

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 156/2026

Processo nº 2026-185

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço técnico especializado de treinamento, consubstanciado na inscrição de 03 (três) servidores no curso “Direito Administrativo nos Processos de Pessoal: Questões Práticas Relacionadas à Análise e Elaboração de Pareceres Jurídicos”, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Inscrição no curso “ Direito Administrativo nos Processos de Pessoal: Questões Práticas Relacionadas à Análise e Elaboração de Pareceres Jurídicos ”, a ser promovido pela empresa SUPREME CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA , CNPJ nº 34.370.234/0001-42, para os servidores Andriny Vilacorta de Araújo, Geraldo de Araújo Barros Pimentel Júnior e Samuel Louzada Matos . O treinamento será realizado na modalidade presencial, em Brasília/DF, nos dias 18 e 19 de maio de 2026, com carga horária total de 15 horas, incluindo material de apoio, almoço, <i>coffee-break</i> e certificado de participação.	Inscrição	3	R\$ 3.520,00	R\$ 10.560,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual**, conforme justificativa constante da Justificativa para Contratação Direta [H34221], que evidencia a notória especialização do profissional e a singularidade do objeto, tornando inviável a competição, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O objeto desta contratação **não se enquadra como serviço de luxo**, nos termos do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, uma vez que se trata de ação de capacitação estritamente necessária ao aperfeiçoamento das atividades finalísticas da Administração e alinhada ao interesse público.

1.4. O **prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias**, contados da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, período suficiente para a realização do curso, o cumprimento de todas as obrigações acessórias e a conclusão dos procedimentos de pagamento.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da necessidade desta contratação está detalhada no **Documento de Formalização da Demanda nº 76/2026** [H34046] e na **Justificativa para Contratação Direta** [H34221], apêndices deste Termo de Referência. A contratação visa a viabilizar a participação de servidores lotados na Assessoria Jurídica da Presidência (ASJUR) e na Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEPE) em curso de capacitação de alta relevância estratégica para o Tribunal de Justiça do Estado do Acre. A complexidade e a constante evolução da legislação e da jurisprudência em matéria de pessoal exigem a atualização contínua dos agentes públicos que atuam na análise e instrução de processos administrativos.

O curso aborda temas de alta complexidade e aplicação diária, tais como os impactos da Emenda Constitucional nº 103/2019, as regras de acumulação de cargos e remunerações, a autotutela administrativa e seus limites frente à segurança jurídica, e a elaboração de pareceres técnicos em processos de pessoal. A capacitação dos servidores nessas áreas é imprescindível para o **fortalecimento institucional**, a **uniformização de entendimentos**, a **mitigação de riscos administrativos** e o **incremento da segurança jurídica** nas decisões do Tribunal. Conforme destacado no DFD [H34046], a iniciativa atende a uma demanda formal das unidades envolvidas, autorizada pela Presidência [2391862], e está alinhada aos princípios constitucionais da eficiência e da continuidade do serviço público, representando um investimento direto na melhoria da qualidade das atividades desenvolvidas no âmbito deste Poder Judiciário.

2.2. O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual 2026**, conforme detalhamento a seguir:

- a. **ID PCA no PNCP:** 04034872000121-0-000001/2026;
- b. **Data de publicação no PNCP:** 04/02/2026;
- c. **Id do item no PCA:** 278;
- d. **Classe/Grupo:** 486;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução contratada consiste na prestação de serviço técnico especializado de treinamento, por meio da participação de 03 (três) servidores no curso “**Direito Administrativo nos Processos de Pessoal: Questões Práticas Relacionadas à Análise e Elaboração de Pareceres Jurídicos**”. A descrição detalhada da solução, que substitui e complementa as informações que constariam em um Estudo Técnico Preliminar, cuja elaboração foi motivadamente dispensada [H34219], é a seguinte:

- a. **Objeto:** Inscrição em curso de capacitação presencial.

- b. **Empresa Contratada:** SUPREME CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA.
- c. **Instrutor: Inácio Magalhães Filho**, Conselheiro do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF), profissional de notória especialização, cujo currículo detalhado [D52065, p. 12-14] demonstra vasta experiência prática e acadêmica na área de Direito Administrativo e controle de atos de pessoal.
- d. **Conteúdo Programático:** O curso abrange um rol extenso de temas essenciais à gestão de pessoas no serviço público, incluindo princípios administrativos, poderes e atos administrativos, prescrição e decadência em processo administrativo, e análises práticas sobre abono de permanência, férias, gratificação natalina, acumulação de cargos, remunerações e pensões, com foco nos entendimentos dos Tribunais de Contas e na legislação atualizada, conforme detalhado no documento [D52065, p. 10-12].
- e. **Carga Horária e Modalidade:** 15 (quinze) horas, na modalidade presencial, a ser realizado em Brasília/DF nos dias 18 e 19 de maio de 2026.
- f. **Recursos Incluídos:** A contratação inclui o fornecimento de material de apoio personalizado, apostila, almoço, *coffee-break* durante o evento e a emissão de certificado de participação para os servidores que cumprirem a frequência mínima exigida.

3.2. O ciclo de vida do objeto compreende as etapas de inscrição, participação efetiva dos servidores no treinamento, emissão e recebimento dos certificados e, fundamentalmente, a aplicação do conhecimento adquirido nas rotinas de trabalho da ASJUR e da SEGEP. Espera-se que a capacitação resulte em um aprimoramento mensurável na qualidade e na celeridade da análise dos processos de pessoal, na redução de pareceres divergentes e na maior segurança jurídica das decisões administrativas, gerando um impacto positivo duradouro na eficiência da gestão de pessoas do Tribunal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

Embora o objeto da contratação possua baixo impacto ambiental direto, a Administração pauta-se pelos preceitos do desenvolvimento sustentável. Nesse sentido, a contratação promove a **sustentabilidade em sua dimensão social**, ao investir no capital humano do Tribunal, e na **dimensão econômica**, ao buscar a eficiência administrativa, que resulta na otimização do uso dos recursos públicos. A empresa contratada deverá, sempre que possível, adotar práticas sustentáveis, como o uso de materiais reciclados ou a disponibilização de apostilas em formato digital, em alinhamento com os objetivos do Plano de Logística Sustentável deste órgão.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

A presente contratação indica especificamente a empresa **SUPREME CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA** e o instrutor **Inácio Magalhães Filho**. Tal indicação é justificada pela **inviabilidade de competição**, requisito da inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso III,

alínea 'f', da Lei nº 14.133/2021. A escolha não decorre de preferência subjetiva, mas da constatação objetiva de que a natureza singular do serviço, com foco prático na análise de processos de pessoal sob a ótica do controle externo, e a notória especialização do instrutor, que é uma autoridade reconhecida na matéria, são essenciais e insubstituíveis para o pleno atendimento da necessidade da Administração, conforme exaustivamente demonstrado na Justificativa para Contratação Direta [H34221].

4.3. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista seu caráter personalíssimo (*intuitu personae*), sendo a execução do serviço intrinsecamente vinculada à expertise e à notória especialização do instrutor indicado, Inácio Magalhães Filho.

4.4. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. A dispensa da garantia se justifica pela natureza do objeto, de baixo risco, de valor reduzido e de execução instantânea, sendo a medida desproporcional e contrária ao princípio da racionalidade administrativa.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1. A execução do serviço de treinamento ocorrerá nos dias **18 e 19 de maio de 2026**, na cidade de Brasília/DF, conforme o local, os horários e a programação definidos pela Contratada e informados no material de divulgação [D52065].

5.1.2. A Contratada deverá garantir toda a infraestrutura necessária para a realização do curso, incluindo local adequado, recursos audiovisuais, material didático completo e de qualidade, alimentação (*coffee-break* e almoço) e a presença do instrutor Inácio Magalhães Filho durante toda a carga horária prevista.

5.1.3. A conclusão do serviço se dará com a emissão e entrega dos **certificados de participação** aos servidores que obtiverem a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no curso, conforme condição estabelecida pela Contratada [D52065, p. 16].

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que for aplicável à prestação de serviços de treinamento.

5.2.2. A Contratada garante que o serviço será prestado em total conformidade com o conteúdo programático, a carga horária e a metodologia divulgados, e que será conduzido pelo instrutor de notória especialização especificado neste Termo de Referência, mantendo o alto nível de qualidade esperado para a contratação. Qualquer alteração substancial nessas condições, não autorizada previamente pela Contratante, será considerada inexecução contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratada deverá confirmar formalmente a inscrição dos servidores indicados e fornecer todas as informações logísticas necessárias para a participação no evento, com antecedência adequada.

6.5. Fiscalização

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados pela autoridade competente.

GESTOR: MARCEL MAIA VIANA

FISCAL TÉCNICO: ANDRINY VILACORTA DE ARAÚJO

FISCAL ADMINISTRATIVO: CLEMILSON LAURENTINO DOS SANTOS

6.5.2. Fiscalização Técnica

6.5.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do serviço, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.2.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.5.2.3. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

6.5.3. Fiscalização Administrativa

6.5.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento e a formalização de apostilamentos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.5.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.5.4. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

a) A comprovação da efetiva participação dos servidores será realizada por meio de relatório sucinto elaborado pelos participantes e pela verificação das listas de presença, se disponibilizadas pela Contratada;

b) O ateste da execução do serviço, para fins de pagamento, ficará condicionado à confirmação da realização do curso nas condições pactuadas e à apresentação dos respectivos certificados de participação, juntamente com a nota fiscal.

6.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.7. Gestor do Contrato

6.7.1. Cabe ao gestor do contrato:

a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato;

b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento;

d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada;

e) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

f) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação;

g) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 7.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 7.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.3. Multa:

- a) **Moratória**, pela inobservância do prazo fixado para entrega dos certificados de participação, de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 10 (dez) dias;
- b) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato (alínea “c” do subitem 7.1), como o cancelamento do curso sem justa causa, no percentual de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total da contratação;
- c) **Compensatória**, para a inexecução parcial grave do contrato (alínea “b” do subitem 7.1), como a substituição não autorizada do instrutor ou a redução substancial da carga horária, no percentual de **10% (dez por cento)** sobre o valor total da contratação;
- d) **Compensatória**, para as demais infrações de inexecução parcial (alínea “a” do subitem 7.1), no percentual de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação, a depender da gravidade da falta;
- e) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 7.1, no percentual de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação, sem prejuízo da sanção de declaração de inidoneidade.

7.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

7.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração; as peculiaridades do caso; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Contratante; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente.

7.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e publicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento

8.1.1. O objeto do contrato será recebido definitivamente em até **5 (cinco) dias úteis** após a comprovação da integral prestação do serviço, que se dará mediante a apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, acompanhada dos certificados de participação dos servidores inscritos.

8.1.2. O recebimento definitivo atesta o cumprimento das obrigações da Contratada e será formalizado por termo detalhado ou despacho nos autos, emitido pelo fiscal do contrato.

8.1.3. O recebimento do serviço não excluirá a responsabilidade civil da Contratada por eventuais vícios de qualidade ou desconformidades com a proposta.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, juntamente com os documentos comprobatórios da execução, correrá o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação da despesa.

8.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar a correta emissão do documento fiscal e a manutenção das condições de habilitação da Contratada, por meio de consulta ao SICAF e aos sítios eletrônicos oficiais.

8.2.3. Havendo erro na documentação ou irregularidade fiscal, o prazo de liquidação ficará suspenso até a devida regularização pela Contratada, sem ônus para a Contratante.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.3.2. No caso de atraso no pagamento por culpa da Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo e a data da efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito na conta corrente indicada pela Contratada.

8.4.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.5. Cessão de Crédito

8.5.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação da Contratante e da celebração de termo aditivo, condicionadas à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário e à inexistência de impedimentos para contratar com o Poder Público.

8.5.2. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da Contratada, nem as prerrogativas da Administração, incluindo o desconto de multas, glosas e prejuízos.

8.6. Reajuste

Os preços contratados são fixos e irremovíveis, dada a natureza de execução instantânea e o curto prazo de vigência do contrato.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio de **contratação direta**, com fundamento no **art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, com base na seguinte fundamentação: trata-se de contratação de serviço técnico especializado de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, de natureza predominantemente intelectual, a ser prestado por profissional de notória especialização, o que torna a competição inviável, conforme detalhado na Justificativa para Contratação Direta [H34221]. A escolha recaiu sobre a proposta que melhor atende à necessidade da Administração, considerando a singularidade do objeto e a expertise do instrutor.

9.2. Forma de fornecimento

O fornecimento do serviço será **integral**, executado em evento único nas datas programadas.

9.3. Critérios de aceitabilidade de preços

O preço total de **R\$ 10.560,00 (dez mil, quinhentos e sessenta reais)** foi considerado aceitável e compatível com as práticas de mercado. A análise baseou-se no fato de ser um curso aberto, com

tabela de preços progressiva divulgada publicamente [D52065, p. 15], na qual a Administração obteve condição mais vantajosa pela inscrição em grupo. O valor é condizente com a notória especialização do instrutor e a qualidade dos recursos oferecidos, atendendo ao princípio da economicidade.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, e sem prejuízo da verificação a ser realizada via consulta ao SICAF, deverá a interessada comprovar os seguintes requisitos:

10.1. Habilitação jurídica

10.1.1. Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

10.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

10.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

10.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

10.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor.

10.3. Qualificação Econômico-Financeira

10.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da fornecedora. Ficam dispensadas as demais exigências de qualificação econômico-financeira, como a apresentação de balanço patrimonial e o cálculo de índices contábeis, em razão do baixo valor, da baixa complexidade do objeto e da ausência de riscos significativos para a Administração, com fundamento no princípio da razoabilidade e da proporcionalidade.

10.4. Qualificação Técnica

10.4.1. A comprovação de aptidão e qualificação técnica para a prestação do serviço se perfaz pela demonstração da **notória especialização do instrutor Inácio Magalhães Filho**, cujo currículo e trajetória profissional e acadêmica [D52065, p. 12-14] atestam, de forma inequívoca, sua expertise e seu reconhecimento no campo de sua especialidade, sendo seu trabalho considerado essencial e o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

10.5. Disposições gerais sobre habilitação

Se a fornecedora for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 10.560,00 (dez mil, quinhentos e sessenta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União para este Tribunal de Justiça.

12.2. A indicação da dotação orçamentária específica fica postergada para o momento da emissão da nota de empenho, que precederá a assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Rio Branco/AC, 11 de maio de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **WELISSON BASILIO DE SOUZA, Analista Judiciário** em 11/05/2026 às 12:08:26.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela **HLKD.4U0J.JP1U.L9UW**