

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 49/2026

Processo nº 2025-109

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para aquisição de bens e materiais permanentes, especificamente tribunas em madeira maciça e acrílico, para atender às demandas do Cerimonial do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC), garantindo estrutura adequada para eventos institucionais, audiências e solenidades oficiais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	<b>TRIBUNA (PÚLPITO) DE ACRÍLICO:</b> Tribuna (púlpito) confeccionada em acrílico de alta resistência na cor transparente, com 8 mm de espessura nas laterais e na frente, e 12 mm de espessura na base e no tampo, com design moderno e estrutura reforçada. Possui dimensões aproximadas de 110cm x 50cm x 35cm (altura x largura x profundidade). A base e o tampo são confeccionados em acrílico de maior espessura. Conta com prateleira multiuso integrada. Bordas polidas e arredondadas. Impressão digital UV da logomarca do TJAC na parte frontal (20cm x 20cm).	Unidade	4	R\$ 4.500,00	R\$ 18.000,00
2	<b>TRIBUNA (PÚLPITO) DE MADEIRA MACIÇA:</b> Tribuna (púlpito) confeccionada em madeira natural leve e resistente (exemplos: freijó, tauari, cedro ou jequitibá), com acabamento fino e verniz de proteção. Possui dimensões aproximadas de 110cm x 50cm x 35cm. Estrutura com design clássico e robusto, base reforçada. Conta com prateleira multiuso integrada. Gravação a laser da logomarca do TJAC na parte frontal (20cm x 20cm).	Unidade	4	R\$ 3.166,67	R\$ 12.666,68
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 30.666,68</b>

### IMAGENS ILUSTRATIVAS DOS ITENS SUPRACITADOS.

## TRIBUNA (PULPÍTO) DE ACRÍLICO



## TRIBUNA (PÚLPITO) DE MADEIRA



**1.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do **Documento de Formalização da Demanda e Estudo Técnico Preliminar [H14842]**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme **Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021**.

**1.4.** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogado na forma da lei, observando-se os prazos de entrega e garantia dos bens.

**1.4.1.** O fornecimento de bens é enquadrado como de escopo fechado, tendo em vista que se refere à aquisição de mobiliário definitivo para a manutenção das atividades do Cerimonial e da Secretaria de Relações Públicas (**SEREP**), devendo a entrega ocorrer de forma integral conforme cronograma estabelecido.

**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.

## **2.2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares** e no **Documento de Formalização da Demanda [H14842]**, apêndice deste Termo de Referência, destacando-se a necessidade de suprir a carência de tribunas padronizadas e substituir equipamentos desgastados pelo tempo e uso contínuo, garantindo um ambiente institucional adequado para discursos e apresentações formais, além de possibilitar a ampliação e modernização dos espaços utilizados pelo Cerimonial.

**2.2.** O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual**, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência e do despacho de alinhamento institucional.

- a. ID PCA no PNCP: 04034872000121-0-000006/2025
- b. Data de publicação no PNCP: 29/01/2025
- c. Id do item no PCA: 68
- d. Classe/Grupo: 399 - MATERIAL P/ FESTIVIDADES E HOMENAGENS - MAT. CONSUMO

## **3.2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares [H14842]** e nas especificações técnicas anexas, apêndices deste Termo de Referência, consistindo na aquisição de tribunas em materiais duráveis (madeira maciça e acrílico) para atender às necessidades do Cerimonial do TJAC, proporcionando padronização, durabilidade e sofisticação aos eventos institucionais, solenidades e audiências.

## **4.2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Sustentabilidade**

**4.1.1.** Foram definidos critérios de sustentabilidade, como a preferência por materiais provenientes de fontes sustentáveis e de fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis, bem como a utilização de insumos que minimizem impactos ambientais, conforme detalhado no **Estudo Técnico Preliminar [H8868/H14842]**.

### **4.2. Indicação de marcas ou modelos**

**4.2.1.** Na presente contratação não haverá indicação de marca ou modelo específico, devendo os bens atenderem rigorosamente às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, garantindo a qualidade, durabilidade e o acabamento exigidos para o uso institucional.

### **4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto**

**4.3.1.** Não se aplica à presente contratação, ressalvada a entrega de produtos que não atendam aos padrões de qualidade exigidos.

### **4.4. Da exigência de amostra**

**4.4.1.** Não se aplica à presente contratação a exigência prévia de amostra, devendo, contudo, o material entregue passar por rigorosa conferência de conformidade com as especificações técnicas no momento do recebimento.

#### **4.5. Da exigência de carta de solidariedade**

**4.5.1.** Não se aplica à presente contratação, bastando a comprovação de regularidade fiscal e capacidade técnica do fornecedor.

#### **4.6. Subcontratação**

**4.6.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo a contratada assumir integralmente a responsabilidade pelo fornecimento e garantia dos bens.

#### **4.7. Garantia da contratação**

**4.7.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da **Lei nº 14.133, de 2021**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, considerando o baixo risco e a natureza de entrega imediata dos bens.

#### **4.8. Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte**

**4.8.1.** Não se aplica à presente contratação a reserva de cotas, tendo em vista que o procedimento adotado é a dispensa de licitação em razão do valor, embora a contratação de ME/EPP seja preferencial quando possível.

#### **4.9. Margem de Preferência**

**4.9.1.** Não se aplica à presente contratação.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1. Condições de Entrega**

**5.1.1.** O prazo para entrega dos bens é de **30 (trinta) dias**, contados da assinatura do contrato ou recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, em remessa única ou conforme cronograma alinhado com a unidade solicitante, no Edifício Sede do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

**5.1.2.** Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **02 (dois) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.1.3.** A "entrega" consiste na disponibilização física das tribunas no local indicado, devidamente embaladas e protegidas, livres de quaisquer ônus de transporte ou descarga para a Administração.

#### **5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica**

**5.2.1.** O prazo de garantia dos bens contra defeitos de fabricação, vícios de qualidade ou material será de **12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**5.2.2.** A garantia será prestada com vistas a manter os bens em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante, devendo a Contratada realizar a substituição ou reparo de qualquer item que apresente desconformidade com as especificações.

**5.2.3.** A garantia abrange a substituição integral do bem caso o reparo não seja suficiente para restabelecer a qualidade e estética originais exigidas para o cerimonial.

**5.2.4.** Entende-se por defeito qualquer falha na estrutura, acabamento (verniz, polimento), estabilidade ou resistência dos materiais (madeira e acrílico) que comprometa o uso ou a imagem institucional.

**5.2.5.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a correção do defeito ou substituição do bem no prazo de até **15 (quinze) dias corridos**.

**5.2.6.** O Contratado deverá disponibilizar canais de atendimento para acionamento da garantia durante o horário comercial.

**5.2.7.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **6.2. 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 ou entidade 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.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **6.6. Fiscalização**

**6.6.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados conforme documentação constante dos autos **[H14842 e H8868]**:

**GESTORA:** LARISSA DE ABREU MELO SANTOS

**FISCAL TÉCNICO:** ANGELO DOUGLAS DE SOUZA LIMA

**FISCAL ADMINISTRATIVO:** DIRCE OLIVEIRA TEODORO

### **6.7. Fiscalização Técnica**

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

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

**6.7.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.7.4.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**6.7.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.7.6.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

## **6.8. Fiscalização Administrativa**

**6.8.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.8.2.** 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.

**6.9.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

## **6.10. Gestor do Contrato**

**6.10.1.** Cabe à gestora 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, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

b) ¿ acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato 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, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

d) ¿ emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- e)  $\zeta$  tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da **Lei nº 14.133, de 2021**, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- f)  $\zeta$  elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- g)  $\zeta$  enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. $\zeta$ INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**7.1.** Comete infração administrativa, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021**, o Contratado que:

- a)  $\zeta$  der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)  $\zeta$  der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)  $\zeta$  der causa à inexecução total do contrato;
- d)  $\zeta$  ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)  $\zeta$  apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f)  $\zeta$  praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g)  $\zeta$  comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)  $\zeta$  praticar ato lesivo previsto no art. 5º da **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013**.

**7.2.** Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

### **7.3. Multa:**

- a)  $\zeta$  Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,1% (um décimo por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.
- b)  $\zeta$  Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.
- c)  $\zeta$  Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.
- d)  $\zeta$  Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.
- e)  $\zeta$  Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

f)  $\zeta$  Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

**7.4.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao 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 pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

**7.8.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**7.9.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da **Lei nº 14.133, de 2021**, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**7.10.** Na aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para o Contratante; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**7.11.** Os atos previstos como infrações administrativas na **Lei nº 14.133, de 2021**, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na **Lei nº 12.846, de 2013**, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

**7.12.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**7.13.** O Contratante deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**7.14.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**7.15.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da **Lei nº 14.133, de 2021**.

## **8.2 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **8.1. Recebimento**

**8.1.1.** O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega dos bens, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**8.1.2.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser regularizado no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e conformidade das tribunas e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**8.1.4.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **8.2. Liquidação**

**8.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.

**8.2.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.2.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

**8.2.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da **Lei nº 14.133, de 2021**.

### **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 seção anterior, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022**.

**8.3.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA/IBGE de correção monetária.

### **8.4. Forma de pagamento**

**8.4.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

**8.4.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

### **8.5. Antecipação de pagamento**

**8.5.1.** Não se aplica à presente contratação.

### **8.6. Cessão de Crédito**

**8.6.1.** As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

### **8.7. Reajuste**

**8.7.1.** Os preços são fixos e irredutíveis pelo período da vigência contratual para a entrega, exceto se houver prorrogação que ultrapasse doze meses por culpa exclusiva da Administração, hipótese em que poderá ser concedido reajuste conforme índice oficial (IPCA).

## **9. FORMAS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**9.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, em razão do baixo valor da contratação, conforme demonstrado nos autos e corroborado pelas pesquisas de preço de mercado.

### **9.2. Forma de fornecimento**

**9.2.1.** O fornecimento do objeto será realizado de forma integral, conforme cronograma da unidade solicitante, devendo observar rigorosamente as especificações técnicas.

### **9.3. Critérios de aceitabilidade de preços**

**9.3.1.** O valor máximo global aceitável para a contratação será aquele definido no Mapa de Preços a ser elaborado pela unidade competente, com base na média ou menor preço de mercado, conforme análise no Estudo Técnico Preliminar e Documento de Formalização da Demanda **[H14842]**.

### **9.4. Exigências de habilitação**

**9.4.1.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

a) **Habilitação jurídica**

I) **Sociedade empresária:** 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.

b) **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

I) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);**

II) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;**

III) **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**

IV) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;**

V) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;**

VI) **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor;**

VII)ç Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

c)ç **Qualificação Econômico-Financeira**

l)ç Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

d)ç **Qualificação Técnica**

l)ç Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**10.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 30.666,68 (trinta mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e oito centavos) conforme o Mapa de Preços juntado aos autos, observado o limite legal para dispensa de licitação em razão do valor.

**10.2.** A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e a pesquisa de mercado realizada.

**10.3.** Não se aplicam as regras de alteração ou atualização de preços de Registro de Preços, por não se tratar de tal procedimento, mas sim de contratação direta por dispensa.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral, sob a responsabilidade do Tribunal de Justiça do Estado do Acre. A contratação será atendida pela seguinte classificação:

- a. Gestão/unidade:
- b. Fonte de recursos:
- c. Elemento de despesa:
- d. Programa de Trabalho

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Rio Branco-AC, 08 de janeiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **PRISCILA LUENA PRADO MAIA**, Subsecretária em 24/02/2026 às 13:29:31.



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 **WU4K.M1BA.5QG0.RJXY**

---

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde.

69.915-631 - Rio Branco-AC - (68) **3212-8277**