



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 38/2025

Processo Administrativo nº 2025-330

1. OBJETO

1.1. Descrição Detalhada da Contratação

O presente Termo de Referência tem por escopo a contratação de serviços educacionais especializados para a realização do **Curso "Gestão de Riscos no TJAC"**, a ser promovido pela empresa **Communicare Serviços Integrados LTDA**. Este evento de notória relevância técnica, destinado a equipes dos níveis tático e operacional (Subsecretários e Chefes de Divisão) do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, será realizado na modalidade presencial, nas instalações da Escola do Poder Judiciário (ESJUD), com carga horária total de 14 (quatorze) horas-aula, nos dias **31 de julho e 01 de agosto de 2025**, das 8h às 12h e das 14h às 17h. A contratação visa ao aprimoramento e à capacitação técnica continuada dos servidores em matéria de governança e gestão de riscos, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução CNJ nº 347/2020. A necessidade e a justificativa para esta capacitação estão exaustivamente detalhadas no **Estudo Técnico Preliminar nº 19/2025 (H13486)**, no **Documento de Formalização da Demanda nº 102/2025 (H13471)** e no **Comunicado Interno nº 9/2025 (H13538)**, todos integrantes do Processo Administrativo nº 2025-330. A contratação busca prover os servidores com ferramentas e conhecimentos avançados para garantir maior segurança e aprimoramento na gestão de riscos institucionais, conforme a **Relação - Pedidos de Compras/Itens - TJAC (R241464)** e o **Mapa de Preços Item a Item (R241485)**.

A seguir, a discriminação do item a ser contratado, com os respectivos valores, conforme consolidado nos documentos que instruem o presente processo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QT D	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Contratação de pessoa jurídica para	Und	1	34.990,00	34.990,00

prestação de serviço de curso de capacitação - Communicare Serviços Integrados LTDA , para prestação do Curso "Gestão de Riscos no TJAC" , com realização prevista para os dias 31/07 e 01/08 de 2025 , das 8h às 12h e das 14h às 17h, na modalidade presencial, com carga horária de 14 h/a, incluindo material didático e certificação para até 30 participantes.				
--	--	--	--	--

1.2. Classificação da Contratação

O objeto da contratação classifica-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, nos termos do **art. 74, inciso III, alínea f da Lei nº 14.133/2021**, diante da singularidade do evento e da notória especialização da empresa **Communicare Serviços Integrados LTDA** e do instrutor designado para ministrar a capacitação, o Sr. Rodrigo Fontenelle.

1.3. Declaração sobre Bem de Luxo

A contratação não se refere a bem de luxo, conforme disposto no Decreto nº 10.818/2021, tratando-se de serviço essencial à capacitação técnica dos servidores do Poder Judiciário para o aprimoramento da governança e gestão de riscos.

1.4. Prazo de Vigência Contratual

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, conferindo segurança jurídica para a execução das obrigações acessórias e correlatas à prestação do serviço principal.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021)

2.1. Justificativa da Necessidade da Contratação

A necessidade da presente contratação emerge de uma demanda institucional clara e premente, conforme exaustivamente detalhado no **Estudo Técnico Preliminar nº 19/2025 (H13486)** e no **Documento de Formalização da Demanda nº 102/2025 (H13471)**, ambos integrantes do Processo Administrativo nº 2025-330. A contratação do curso **"Gestão de Riscos no TJAC"**, a ser ministrado pelo renomado especialista Rodrigo Fontenelle por meio da empresa **Communicare Serviços Integrados LTDA**, justifica-se pela imprescindibilidade de aprofundar a qualificação de Subsecretários e Chefes de Divisão, responsáveis pelos níveis tático e operacional da gestão deste Tribunal. Tal capacitação é fundamental para fortalecer a governança institucional, promover a integridade organizacional e aprimorar os mecanismos de prevenção, identificação e mitigação de riscos que possam comprometer a efetividade das atividades jurisdicionais e administrativas, em estrita

conformidade com o disposto no inciso II do artigo 30 da Resolução CNJ nº 347/2020. A ação está, ademais, alinhada ao Macrodesafio "Aprendizado e crescimento" do Mapa Estratégico deste Tribunal de Justiça para o período 2021-2026. A escolha do tema e do formador visa a capacitar os participantes com ferramentas essenciais, promovendo o desenvolvimento de competências para uma atuação mais eficaz e proativa. Portanto, a contratação representa um investimento estratégico para o aprimoramento da gestão, a garantia da conformidade legal das ações e a promoção da eficiência e da excelência na gestão pública.

2.2. Inexigibilidade de Licitação por Notória Especialização

A contratação em tela se enquadra na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no **artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que trata da contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, especificamente para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, quando prestados por profissionais ou empresas de notória especialização. O serviço a ser contratado não consiste em um curso genérico sobre gestão, mas sim na realização de um evento de conteúdo singular: o curso de **"Gestão de Riscos no TJAC"**, ministrado pelo especialista Rodrigo Fontenelle. A singularidade do objeto reside no fato de que este curso, organizado e ofertado pela **Communicare Serviços Integrados LTDA**, possui uma programação, uma metodologia e, fundamentalmente, um instrutor que o distinguem de qualquer outra oferta de capacitação disponível. A inviabilidade de competição decorre diretamente da impossibilidade de comparar ou licitar um serviço com características tão específicas, que atende de forma precisa e direcionada às necessidades de aprimoramento dos gestores do Tribunal. A notória especialização é evidenciada pela qualificação excepcional do instrutor, Sr. Rodrigo Fontenelle, atual Controlador-Geral do Estado de Minas Gerais (CGE-MG), presidente do Conselho Estadual de Controle Interno de Minas Gerais (Coneci-MG), professor da Fundação Dom Cabral (FDC) e autor de obras de referência na área, como "Implementando a Gestão de Riscos no Setor Público", conforme detalhado na **Proposta de Curso (D18446)** e no **Documento de Formalização da Demanda (H13471)**. A expertise do instrutor, aliada à exclusividade na formatação do curso, torna a competição inviável, pois não há pluralidade de fornecedores capazes de replicar o mesmo serviço com idêntica qualidade e especificidade. A escolha foi pautada pela pertinência temática e pela reconhecida excelência do evento e de seu ministrante, consolidando a legalidade e a adequação da contratação por inexigibilidade.

2.3. Alinhamento ao Plano de Contratações Anual ? PCA/2025

A presente contratação está devidamente alinhada ao Plano de Contratações Anual ? PCA/2025, conforme registrado e justificado no **Estudo Técnico Preliminar Nº 19/2025 (H13486)**, que atesta sua conformidade com o planejamento institucional e com as diretrizes de capacitação contínua dos servidores, em observância às normativas vigentes.

ID PCA no PNCP: 04034872000121-0-000006/2025

Data de publicação no PNCP: 29/01/2025

Id do item no PCA: 88

Classe/Grupo: 548

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

3.1. Requisitos para Atendimento da Demanda

A presente contratação tem como objetivo atender à demanda de capacitação continuada dos Subsecretários e Chefes de Divisão do Tribunal de Justiça do Acre, por meio da realização do curso "**Gestão de Riscos no TJAC**", pela empresa **Communicare Serviços Integrados LTDA**. Para o atendimento da demanda, são considerados requisitos necessários e suficientes os seguintes, conforme detalhado no **Estudo Técnico Preliminar Nº 19/2025 (H13486)** e na **Proposta de Curso (D18446)**: a oferta do curso pela empresa contratada, com a garantia de que será ministrado pelo instrutor de notória especialização, Sr. Rodrigo Fontenelle; a realização do evento na modalidade presencial, com a carga horária de 14 horas informada; a disponibilização de materiais didáticos exclusivos e certificado de participação para os inscritos; e a efetivação da contratação mediante pagamento à empresa contratada. A solução ora proposta contempla exclusivamente a realização da referida capacitação, garantindo o acesso a todo o conteúdo e material disponibilizado pelo instrutor, além do certificado de conclusão, que servirá como comprovante para fins de progressão funcional e comprovação da efetiva capacitação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza dos Serviços

O presente Termo de Referência trata da contratação de serviços técnicos especializados em treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, nos termos do **art. 74, inciso III, alínea ?f?, da Lei nº 14.133/2021**, mediante contratação direta de empresa com reconhecida experiência na capacitação de profissionais em matéria de gestão de riscos no setor público.

4.2. Adequação do Conteúdo Programático

O conteúdo programático do curso "**Gestão de Riscos no TJAC**", detalhado no **Plano de Curso (D18521 e D18550)**, deve contemplar temas estritamente compatíveis com as atribuições institucionais da área demandante, com ênfase na aplicação prática da gestão de riscos, incluindo identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos, em conformidade com as normas aplicáveis (Resolução CNJ nº 347/2020) e as diretrizes estratégicas do órgão.

4.3. Requisitos Mínimos para a Contratada

Para a realização do curso, a contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- a. Modalidade presencial, com carga horária de 14 horas;
- b. Fornecimento de material didático exclusivo e atualizado, conforme previsto no **Plano de Curso (D18521)**, e certificado de conclusão;
- c. Conteúdo programático fundamentado em abordagens modernas e com ênfase teórica e prática, promovendo a aplicação imediata dos conhecimentos, em consonância com os objetivos de

formação continuada;

- d. Instrutor com notória especialização e experiência comprovada na temática do curso, como o professor Rodrigo Fontenelle;
- e. Emissão de certificado nominal, com identificação da carga horária e da instituição responsável.

4.4. Vedação à Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto, sendo obrigatória a execução direta pela empresa contratada, por meio do instrutor previamente indicado e que justificou a inexigibilidade.

4.5. Dispensa de Garantia Contratual

Dispensa-se a exigência de garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista o baixo risco da contratação e a natureza intelectual do serviço.

4.6. Inexistência de Impactos Ambientais Relevantes

A contratação não gera impactos ambientais significativos, sendo dispensada a aplicação de critérios adicionais de sustentabilidade ambiental, conforme consta no **Estudo Técnico Preliminar (H13486)**.

4.7. Avaliação da Eficiência e Qualidade

A natureza do objeto caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza singular, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. A avaliação da eficiência e qualidade do serviço prestado será realizada mediante aplicação de formulário institucional de feedback aos participantes, que avaliarão critérios como aproveitamento do conteúdo, clareza do instrutor, aplicabilidade prática e impacto na rotina de trabalho do setor beneficiado, conforme práticas da **ESJUD**.

5. VISTORIA

5.1. Conclusão do Serviço e Validação pela Unidade Requisitante

O serviço será considerado entregue após a realização integral do curso contratado, mediante constatação e validação pela unidade requisitante, por meio do(s) fiscal(is) do contrato formalmente designado(s), que atestarão o cumprimento das obrigações contratuais, com especial atenção à carga horária cumprida, fidelidade ao conteúdo programático previsto e à qualidade da capacitação ofertada.

5.2. Documentos para Atesto do Serviço

O atesto do serviço estará condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- a. Lista de presença dos participantes;
- b. Relatório de avaliação de reação dos participantes, consolidado pela **ESJUD**;
- c. Verificação do cumprimento integral das condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos do processo.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Execução do Serviço de Capacitação

A empresa contratada, **Communicare Serviços Integrados LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ e credenciada nos órgãos de controle competentes, deverá realizar o curso "**Gestão de Riscos no TJAC**", conforme objeto descrito no Termo de Referência, com carga horária de 14 horas compatível ao conteúdo programático aprovado, na modalidade presencial.

6.2. Serviços Acessórios Incluídos na Contratação

A contratação compreenderá, além das horas-aula efetivamente ministradas, o fornecimento de material didático exclusivo em formato PDF e a emissão de certificado de participação para os servidores inscritos, conforme **Proposta de Curso (D18446)** aprovada.

6.3. Comunicação de Alterações no Cronograma

Em caso de alteração de data, carga horária, cronograma ou substituição de instrutor, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, apresentando a devida justificativa e alternativas viáveis para análise e aprovação da contratante, sob pena de descumprimento contratual.

6.4. Padrões de Qualidade na Execução

A contratada deverá executar o curso com qualificação técnica compatível à complexidade do conteúdo programático, observando padrões elevados de organização, domínio técnico, clareza didática, pontualidade e comprometimento, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, conforme previstos na legislação aplicável à Administração Pública.

6.5. Atualização e Fundamentação do Conteúdo

O conteúdo ministrado deverá estar atualizado, devidamente fundamentado nas normas e diretrizes aplicáveis ao tema do curso, em especial nas resoluções do CNJ e na legislação pertinente, e voltado à capacitação prática, de modo a fortalecer a atuação institucional e promover a correta aplicação de conhecimentos especializados no exercício das funções administrativas e técnicas dos setores beneficiados.

6.6. Responsabilidade pela Expedição de Certificados

A expedição do certificado de participação será de responsabilidade da contratada, sendo emitido ao final do curso mediante comprovação de frequência integral dos participantes e cumprimento da carga horária mínima, servindo como instrumento comprobatório para o atesto da execução do objeto contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Execução Fiel e Conforme a Legislação

A execução contratual referente à prestação do curso de capacitação técnica deverá ocorrer de forma fiel por ambas as partes, em estrita conformidade com as cláusulas pactuadas no contrato, com o Termo de Referência e com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Prorrogação por Impedimentos

Eventuais impedimentos, paralisações ou suspensões da execução contratual acarretarão a prorrogação automática do cronograma, pelo período correspondente, desde que formalmente registradas por apostila, conforme prevê o art. 115, §5º da Lei nº 14.133/2021.

7.3. Fiscalização da Execução Contratual

A fiscalização da execução contratual será exercida por servidores formalmente designados pela unidade requisitante, que atuarão como fiscais técnico e administrativo, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. São atribuições do(s) fiscal(is) do contrato:

- a. Registrar em sistema próprio todas as ocorrências relativas à execução do objeto;
- b. Determinar medidas corretivas em caso de falhas ou vícios identificados nos serviços prestados;
- c. Informar tempestivamente à autoridade competente quaisquer situações que exijam providências além de sua alçada.

7.4. Responsabilidade da Contratada por Falhas

A contratada será responsável, às suas expensas, por corrigir, substituir ou reparar falhas, vícios ou inconformidades identificadas durante a execução do serviço, conforme determina o art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

7.5. Responsabilidade Objetiva por Danos

A contratada responderá objetivamente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto contratual, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021, independentemente da atuação ou omissão da fiscalização.

7.6. Encargos Trabalhistas, Previdenciários, Fiscais e Comerciais

Caberá exclusivamente à contratada o cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sem qualquer vinculação com a Administração Pública, conforme dispõe o art. 121, caput e §1º da Lei nº 14.133/2021.

7.7. Comunicações Oficiais entre as Partes

As comunicações oficiais entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, preferencialmente por meio do Sistema Eletrônico de Informações ? SEI ou e-mail institucional, garantindo a rastreabilidade, formalidade e integridade da comunicação.

7.8. Verificação da Regularidade Fiscal para Pagamento

Antes da liberação de qualquer pagamento, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal da contratada. Caso as informações não estejam disponíveis automaticamente, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos atualizados:

- a. Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (conforme **D18512**);
- b. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) (conforme **D18620**);
- c. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (conforme **D18513**);
- d. Certidão de regularidade fiscal municipal;
- e. Certidão de regularidade fiscal estadual.

7.9. Designação de Fiscais e Gestor

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme designação no **Estudo Técnico Preliminar Nº 19/2025 (H13486)**.

- a. **GESTOR:** Breno Cavalcante do Nascimento (Coordenador de Planejamento e Gestão Educacional - COPGE)
- b. **FISCAL TÉCNICO:** Rosinéia Guilherme de Abreu Lima (Chefe de Divisão de Planejamento de Contratações - DIPCO)
- c. **FISCAL ADMINISTRATIVO:**

7.9.1. Alterações de Gestor e Fiscal

Futuras alterações de gestor e fiscal de contrato, serão efetivadas por portaria da Presidência.

7.10. Atribuições da Fiscalização

7.10.1. Acompanhamento da Execução

O fiscal 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.

7.10.2. Registro de Ocorrências

O fiscal 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.

7.10.3. Notificações para Correção

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

7.10.4. Informação ao Gestor do Contrato

O fiscal 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.

7.10.5. Comunicação de Inviabilidade da Execução

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

7.10.6. Comunicação do Término do Contrato

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

7.11. Atribuições do Gestor do Contrato

7.11.1. Coordenação e Atualização do Processo de Acompanhamento

O gestor do contrato coordenará 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 do registro de ocorrências e das alterações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.11.2. Acompanhamento dos Registros dos Fiscais

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

7.11.3. Manutenção das Condições de Habilitação e Relatório de Riscos

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.11.4. Emissão de Documento Comprobatório da Avaliação

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.11.5. Formalização de Processo Administrativo de Responsabilização

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.11.6. Elaboração de Relatório Final

O gestor do contrato deverá 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.

7.11.7. Encaminhamento para Liquidação e Pagamento

O gestor do contrato deverá 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Critérios de Avaliação da Execução

A avaliação da execução do objeto contratual, considerando a natureza técnica e especializada do serviço prestado, obedecerá aos seguintes critérios de aferição da qualidade da prestação:

- a. Atendimento integral às exigências estabelecidas no Termo de Referência e na proposta aprovada da contratada;
- b. Qualidade técnica e didática do conteúdo ministrado no curso "**Gestão de Riscos no TJAC**", conforme **Plano de Curso (D18521)** apresentado e validado pela unidade requisitante;
- c. Pontualidade no início e término das aulas, conforme cronograma estabelecido;
- d. Participação efetiva dos servidores inscritos, devidamente comprovada por meio de lista de presença.

8.2. Retenções ou Glosas Proporcionais

Poderão ser aplicadas retenções ou glosas proporcionais no pagamento, sem prejuízo da aplicação de outras sanções legais, nas seguintes hipóteses:

- a. Quando a contratada não alcançar os resultados esperados, conforme escopo previsto no curso;
- b. Quando houver inexecução total ou parcial das atividades previstas, ou execução com qualidade inferior à exigida;
- c. Quando a contratada deixar de empregar os recursos humanos ou materiais necessários, ou os fizer com qualidade ou quantidade inferior às condições pactuadas.

8.3. Recebimento do Objeto

8.3.1. Não Aplicação do Recebimento Provisório e Definitivo

Considerando que o objeto contratado consiste na realização de curso de curta duração, com carga horária previamente definida e entrega integral ao término do evento, não se aplica o modelo de recebimento provisório e definitivo, conforme estabelecido para contratos de execução continuada ou parcelada.

8.3.2. Caracterização do Recebimento Completo

O recebimento será considerado completo após a conclusão integral do curso, mediante verificação do cumprimento do objeto contratado e da aderência às condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da contratada e no plano de curso aprovado, por parte da fiscalização formalmente designada.

8.3.3. Diretrizes para o Recebimento

O recebimento obedecerá às seguintes diretrizes:

- a. Análise da documentação apresentada pela fiscalização, incluindo:
 - Certificado de conclusão do curso emitido aos participantes;
 - Relatório de avaliação da capacitação;
- b. Havendo irregularidades que impeçam a liquidação da despesa, a contratada será formalmente notificada para realizar as correções necessárias, nos termos do contrato;
- c. A emissão da Nota Fiscal pela contratada estará condicionada ao atesto da execução do objeto, observando-se o valor pactuado e as obrigações contratuais.

8.3.4. Manutenção da Responsabilidade da Contratada

O recebimento final não exclui a responsabilidade civil da contratada quanto à exatidão, qualidade, confiabilidade e integral execução do serviço, bem como não afasta eventuais responsabilidades administrativas, éticas ou técnicas, nos termos da legislação vigente.

8.4. Liquidação da Despesa

8.4.1. Prazo para Liquidação

Recebida a Nota Fiscal emitida pela contratada, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período mediante justificativa formal da Administração.

8.4.2. Redução do Prazo em Casos Específicos

O prazo acima será reduzido à metade (5 dias úteis) nos casos em que o valor total contratado não ultrapasse o limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mantida a possibilidade de prorrogação nos termos legais.

8.4.3. Elementos Obrigatórios na Nota Fiscal

Para a efetiva liquidação da despesa, o setor responsável deverá verificar se a Nota Fiscal ou documento equivalente apresenta os seguintes elementos obrigatórios:

- a. Data de emissão e prazo de validade do documento fiscal;
- b. Identificação do contrato e do órgão contratante;
- c. Carga horária total do curso, conforme Termo de Referência (14 horas);
- d. Unidade beneficiada (Tribunal de Justiça do Estado do Acre ? ESJUD);
- e. Valor exato a ser pago (R\$ 34.990,00), com os tributos devidos discriminados;
- f. Descrição dos serviços prestados com referência direta ao curso realizado.

8.4.4. Inconsistências e Suspensão do Pagamento

Havendo inconsistências na Nota Fiscal ou quaisquer óbices à liquidação da despesa, a Administração suspenderá o processo de pagamento até a regularização da situação por parte da contratada. O prazo de liquidação será reiniciado após comprovação da correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

8.4.5. Comprovação da Regularidade Fiscal para Liquidação

A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da contratada, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.4.6. Notificação em Caso de Irregularidade Fiscal

Constatada irregularidade fiscal, a contratada será formalmente notificada para promover a regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

8.4.7. Comunicação a Autoridades Competentes

Não havendo regularização, ou sendo a justificativa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar o fato às autoridades competentes, inclusive fiscais, podendo reter o pagamento até a adoção das medidas legais cabíveis à proteção do erário público.

8.4.8. Início do Processo de Rescisão Contratual

Persistindo a irregularidade, a Administração deverá iniciar o processo de rescisão contratual, garantindo à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos legais.

8.4.9. Pagamentos Durante o Processo de Rescisão

Enquanto não decidida a rescisão contratual, e desde que comprovada a efetiva prestação do serviço, os pagamentos poderão ser realizados com observância das restrições legais.

8.5. Prazo de Pagamento

8.5.1. Conclusão da Liquidação

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

8.5.2. Atualização Monetária em Caso de Atraso

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 índice IPCA de correção monetária.

8.6. Forma de Pagamento

8.6.1. Ordem Bancária

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, a saber: **Banco 336 - Banco C6 SA - C6 Bank, Agência 0001, Conta Corrente 29129182-1**, conforme **Contrato (D18520)**.

8.6.2. Data Efetiva do Pagamento

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

8.6.3. Retenção Tributária

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

8.6.4. Percentuais Retidos na Fonte

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.6.5. Regime do Simples Nacional

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

9.1. Fundamento Legal da Inexigibilidade de Licitação

A presente contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no **art. 74, inciso III, alínea ?f? da Lei nº 14.133/2021**, nos seguintes termos:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]

III ? contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização:

[...]

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

[...]

§3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade [...] permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§4º Nas contratações com fundamento no inciso III do caput deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

9.2. Justificativa da Escolha do Fornecedor

A contratação da **Communicare Serviços Integrados LTDA** justifica-se pela sua notória especialização na organização de eventos de capacitação de alto nível e, principalmente, pela singularidade do curso ofertado, cuja excelência é garantida pela participação do instrutor Rodrigo Fontenelle. Seu currículo (**Documento de Formalização da Demanda nº 102/2025 - H13471**) e a ementa do curso (**D18521 e D18550**) demonstram vasta experiência e profundo conhecimento na área de gestão de riscos no setor público, sendo reconhecido no cenário nacional. O conteúdo programático é específico, atualizado e totalmente alinhado às necessidades do Tribunal de Justiça, tornando a **Communicare Serviços Integrados LTDA**, como proponente do evento, a única fornecedora capaz de atender à demanda com o nível de especialização requerido, conforme registrado no **Estudo Técnico Preliminar (H13486)**.

9.3. Comprovação de Experiência

A empresa contratada, por meio de seu instrutor designado, comprovou sua vasta experiência na formação de profissionais, conforme atestado em seu currículo e na ementa do curso (**D18521**), que demonstram domínio do conteúdo proposto e adequação metodológica à realidade do ambiente institucional do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

9.4. Caráter Singular da Solução

A singularidade do conteúdo ofertado, a atualidade dos temas abordados, a expertise inquestionável do instrutor e a compatibilidade com as necessidades operacionais da unidade requisitante tornam inviável a competição, motivo pelo qual a contratação direta se mostra o instrumento mais eficaz para garantir a efetividade da capacitação.

9.5. Vedação Expressa à Subcontratação

É vedada a subcontratação do objeto ou a substituição do instrutor responsável, sendo obrigatória a execução direta pela contratada, nos termos do §4º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

9.6. Forma de Fornecimento

9.6.1. Execução Integral e em Modalidade Presencial

O fornecimento do objeto será integral, com a prestação do serviço ocorrendo mediante a realização completa do curso em modalidade presencial, com carga horária previamente definida e aprovada pela Administração. O serviço será prestado sem fracionamento ou parcelamento de conteúdo, de acordo com o cronograma constante da proposta.

9.7. Exigências de Habilitação

9.7.1. Regularidade da Contratada

A empresa contratada deverá atender aos requisitos previstos no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, com comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, conforme certidões juntadas ao processo administrativo (**D18512, D18513, D18620, D18511**).

9.7.2. Verificação de Validade das Certidões

A Administração verificará, no momento da contratação e do pagamento, a validade das certidões e a ausência de impedimentos legais, conforme previsto em lei, registrando os documentos comprobatórios no processo administrativo.

9.8. Qualificação Técnica

9.8.1. Aptidão Técnica da Contratada

A contratada comprovou sua aptidão técnica para ministrar cursos com conteúdo semelhante ao objeto contratado, por meio da qualificação de seu instrutor, conforme detalhado no **Documento de Formalização da Demanda (H13471)**, que serve como demonstração dessa qualificação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Obrigações da Administração Pública Demandante

São obrigações da Contratante ? Administração Pública demandante, por meio da unidade requisitante responsável, no âmbito da execução contratual do serviço de capacitação técnica:

- a. **Exigir** o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, nos termos do Termo de Referência, da proposta aprovada e do contrato firmado;
- b. **Prestar** o apoio institucional e administrativo necessário à realização do curso, incluindo a cessão do espaço físico na ESJUD;
- c. **Verificar** a conformidade da execução do objeto, por meio da análise da documentação apresentada pela contratada, tais como listas de presença e relatórios técnicos;
- d. **Designar** fiscal e gestor para o acompanhamento da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com responsabilidade de registrar formalmente quaisquer ocorrências que comprometam o objeto contratado;
- e. **Notificar** formalmente a contratada sobre qualquer falha, vício ou descumprimento na execução do objeto, concedendo prazo razoável para correção, observado o contraditório e a ampla defesa;

- f. **Efetuar** o pagamento à contratada nos prazos e condições pactuados, condicionado ao atesto da execução do objeto pelo fiscal designado;
- g. **Realizar** as retenções tributárias obrigatórias incidentes no pagamento, conforme legislação vigente e natureza da contratação;
- h. **Aplicar**, quando necessário, as sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do contrato, em caso de inadimplemento total ou parcial;
- i. **Encaminhar** aos órgãos de controle ou representação judicial eventuais informações relevantes sobre descumprimentos contratuais, quando cabível;
- j. **Notificar** garantidores do contrato, quando existentes, sobre a instauração de procedimento de apuração de inadimplemento, conforme legislação aplicável;
- k. **Comunicar** previamente à contratada quaisquer alterações relevantes que possam impactar a execução do contrato, especialmente aquelas que afetem o objeto ou o cronograma.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Obrigações no Âmbito da Prestação dos Serviços

São obrigações da Contratada, no âmbito da prestação dos serviços de capacitação técnica, conforme objeto contratado e nos termos do contrato:

- a. **Executar** integralmente o objeto contratual, conforme as especificações do Termo de Referência, da proposta aprovada, do **Estudo Técnico Preliminar (H13486)** e demais documentos que integram o processo administrativo, observando fielmente os prazos, conteúdos e condições pactuadas;
- b. **Manter**, durante toda a vigência do contrato, as condições de regularidade fiscal, conforme certidões apresentadas (**D18512, D18513, D18620, D18511**);
- c. **Comunicar** imediatamente à fiscalização contratual qualquer ocorrência anormal, intercorrência ou impedimento relevante que possa afetar a adequada execução do objeto;
- d. **Assumir** integral responsabilidade por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sociais e comerciais decorrentes da execução contratual, sem transferência de encargos à Contratante;
- e. **Arcar** com os custos decorrentes de falhas, equívocos operacionais ou necessidade de adequações;

- f. **Manter**, durante toda a vigência contratual, todas as condições exigidas na fase de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal, jurídica, trabalhista e à qualificação técnica e econômico-financeira;
- g. **Solicitar**, com a devida antecedência, as informações necessárias ao correto cumprimento das obrigações contratuais, ressalvadas aquelas que forem de responsabilidade exclusiva da Contratante.

12. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD (Lei nº 13.709/2018 ? Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)

12.1. Compromisso com a LGPD

As partes se obrigam a cumprir, de forma integral e incondicional, todas as disposições da Lei nº 13.709/2018 ? LGPD, no que se refere ao tratamento de dados pessoais eventualmente acessados, direta ou indiretamente, em razão da presente contratação.

12.2. Utilização Restrita dos Dados Pessoais

Os dados pessoais eventualmente tratados no âmbito desta contratação somente poderão ser utilizados para os fins específicos que justificaram seu acesso, observando-se rigorosamente os princípios da finalidade, adequação e necessidade, conforme art. 6º da LGPD.

12.3. Vedação ao Compartilhamento de Dados

É vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros, salvo quando expressamente previsto em lei ou autorizado formalmente pela Contratante.

12.4. Eliminação Segura dos Dados

Ao término do tratamento dos dados pessoais, nos termos do art. 15 da LGPD, a Contratada deverá promover a eliminação segura desses dados, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória.

12.5. Prestação de Informações sobre o Tratamento de Dados

A Contratada se compromete a prestar, no prazo fixado pela Contratante, todas as informações necessárias acerca do tratamento de dados pessoais.

12.6. Controle e Rastreabilidade dos Bancos de Dados

Os bancos de dados eventualmente formados ou utilizados pela Contratada no âmbito da execução contratual deverão ser mantidos em ambiente controlado, com registro seguro e rastreável.

12.7. Disponibilidade dos Registros para Auditoria

Tais registros deverão estar disponíveis à Administração para fins de auditoria e responsabilização, nos termos do art. 37 da LGPD.

12.8. Formato Interoperável e Seguro dos Bancos de Dados

Os bancos de dados mencionados deverão ser estruturados em formato interoperável e seguro.

12.9. Alterações Contratuais para Adequação à LGPD

Este contrato poderá ser formalmente alterado, a qualquer tempo, para adequação às normas da LGPD.

12.10. Comunicação à ANPD

Nos termos do §1º do art. 26 da LGPD, eventuais tratamentos de dados pessoais no contexto deste contrato deverão ser formalmente comunicados à ANPD, conforme exigência legal vigente.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Generalidades sobre Infrações e Sanções

13.1.1. Consequências do Descumprimento

O descumprimento de qualquer obrigação legal ou contratual poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração.

13.1.2. Processo Legal e Critérios de Aplicação

As sanções observarão o devido processo legal, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, e serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração.

13.2. Rol Exemplificativo de Infrações Administrativas

Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, entre outras: inexecução parcial ou total do contrato; não apresentação de documentação; retardamento da execução; fraude; ou comportamento inidôneo.

13.3. Sanções Aplicáveis

13.3.1. Tipos de Sanções

As sanções previstas incluem: advertência, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade.

13.3.2. Aplicação de Multas

Podem ser aplicadas multas moratórias ou compensatórias, a depender da infração.

13.3.3. Cumulatividade e Reparação de Danos

As sanções podem ser aplicadas cumulativamente com as multas, e a aplicação de qualquer penalidade não exime a contratada da obrigação de reparação integral dos danos.

13.4. Procedimento e Publicidade das Sanções

13.4.1. Prazo para Defesa e Desconto da Multa

Antes da aplicação de multa, será assegurado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa (art. 157).

13.4.2. Condução do Procedimento Sancionatório

O procedimento sancionatório seguirá as regras do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

13.4.3. Critérios para Aplicação das Sanções

Na aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração, circunstâncias atenuantes ou agravantes, e os danos causados.

13.4.4. Registro das Sanções em Cadastros Oficiais

A Administração deverá registrar as sanções no CEIS e no CNEP.

13.4.5. Possibilidade de Reabilitação

As penalidades são passíveis de reabilitação, conforme art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. Cumprimento Integral das Obrigações

O contrato será considerado extinto quando cumpridas integralmente as obrigações assumidas por ambas as partes.

14.2. Prorrogação por Não Cumprimento no Prazo

Caso as obrigações não sejam integralmente cumpridas no prazo, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto.

14.3. Inexecução por Culpa da Contratada

Se a inexecução decorrer de culpa da contratada, esta será considerada em mora, sujeitando-se às sanções cabíveis.

14.4. Opção pela Extinção e Continuidade do Objeto

A Administração poderá optar pela extinção do contrato, adotando as providências necessárias à continuidade da execução do objeto.

14.5. Motivos para Extinção Antecipada

O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral por quaisquer dos motivos elencados no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

14.6. Pré-requisitos para o Termo de Rescisão

O termo de rescisão será precedido de balanço detalhado dos eventos contratuais.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1. Resolução com Base na Lei nº 14.133/2021

Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pelo Contratante, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Aplicação Subsidiária de Normas e Princípios

De forma subsidiária, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito Administrativo e da Teoria Geral dos Contratos.

16. ALTERAÇÕES

16.1. Formalização das Alterações Contratuais

Eventuais alterações contratuais observarão os termos dos arts. 124 a 137 da Lei nº 14.133/2021 e serão formalizadas por termo aditivo.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. Detalhamento e Conformidade com Parâmetros de Mercado

A estimativa do valor da contratação foi devidamente verificada e encontra-se em conformidade com os parâmetros de mercado, conforme demonstrado nos autos do Processo Administrativo nº 2025-330. O valor total da contratação é de **R\$ 34.990,00 (trinta e quatro mil, novecentos e noventa reais)**,

correspondendo a um único curso, conforme detalhado no **Pedido de Compra nº 2025/355 (R241464)** e no **Mapa de Preços (R241485)**. A compatibilidade desse valor com os preços praticados no mercado é corroborada pelo **Estudo Técnico Preliminar (H13486)**, que utilizou como parâmetro notas fiscais de serviços similares prestados pela mesma empresa a outros órgãos públicos, como a **Nota Fiscal (D18516)** e a **Nota de Empenho (D18517)**, validando a economicidade da aquisição. O valor, portanto, foi considerado compatível com o praticado no mercado para eventos de semelhante carga horária e especialização técnica, sendo vantajoso para a Administração.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Alocação de Recursos

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

18.2. Detalhamento da Dotação Orçamentária

- **Programa de Trabalho:**203.007.02.128.2293.2270.0000 (Formação Continuada)
- **Fonte de Recursos:**100 (RP)
- **Elemento de Despesa:**3.3.90.39.00.00.00.00 1500. 0100 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)

18.3. Dotação para Exercícios Subsequentes

Não se aplica.

19. PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

20. FORO

É eleito o Foro da Comarca de RIO BRANCO/AC, para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação e que não possam ser compostos por conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Datado e assinado eletronicamente.



Documento assinado eletronicamente por **PRISCILA LUENA PRADO MAIA, Subsecretária** em 08/07/2025 às 10:51:31.



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
SRYK.5VQ5.W2VP.GTFS