



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Diretoria de Informação Institucional

Processo Administrativo nº : 0009404-47.2018.8.01.0000
Local : Rio Branco
Unidade : DIINS
Interessado: : DILOG
Assunto: : Solicitação - contratação do serviço de fotografia

Despacho nº 19440 / 2018 - PRESI/DIINS

Senhora Diretora,

Solicito por gentileza a abertura de procedimento com vistas ao Registro de Preços destinado à prestação do serviço "**fotográficos laboratoriais (fotografia)**", com vistas a atender às demandas do Poder Judiciário Acreano, pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do contrato.

Informo que o serviço é essencial para atender eventos (incluindo a posse de novos membros da Corte de Justiça Acreana), ações diversas, programas, projetos, solenidades, etc., deste Poder.

Em atenção à solicitação, e a proximidade do evento, peço encarecidamente celeridade no processo para que a previsão da solicitação ocorra dentro do prazo previsto.

Para tanto, segue, ao evento 0514424, detalhamento dos serviços a serem adquiridos

Cordialmente,

Rio Branco-AC, 12 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Sérgio Teixeira, Diretor(a)**, em 12/12/2018, às 10:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **0514297** e o código CRC **314266A8**.

	TERMO DE REFERÊNCIA: COMPRAS	FOR-DILOG-001-09 (v.01)

1. OBJETO:

1.1. Registro de preços para prestação de serviços **fotográficos laboratoriais (fotografia)**, conforme especificações e quantidades definidas no evento 0515187, com vistas a atender às demandas do Poder Judiciário Acreano.

1.2. Detalhamento do Objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE INSTITUCIONAL	QTDE MÍNIMA A SER COTADA	QTDE PARA ADESÃO
1	Cobertura fotográfica de eventos com duração de até 3 (três) horas, com fornecimento vinculado de todos os arquivos em alta resolução (300 Dpis mínimo 2.500 pixels lado maior), e entrega do material bruto em Pen Drive (não retornável), até 2 (duas) horas após cada cobertura realizada; entrega do material editado (tratamento de imagem) em DVD com estojo e capa personalizada, a combinar.	Unid.	5	5	10
2	Confecção de Álbum fotográfico com laminação U.V, tipo photobook, com as seguintes especificações: Dimensões 20x 25 cm; Páginas 40; Capa: dura em corvinho preto personalizável; Lombada personalizável; Papel: couchê 170 g/m ² ; Capacidade: até 230 fotos; Abertura panorâmica: Sim (180°). Software: a contratada deverá disponibilizar um software que permita a contratante a elaboração de um projeto (inserção de fotos e textos) e envio online para impressão do material. Assessório: estojo com estrutura de madeira revestida em couro sintético estampado na mesma cor do álbum, com parte interna em veludo da cor a escolher e sistema de fechamento metálico, com as seguintes dimensões: Comprimento: 25 cm; Largura: 4,5 cm; Altura: 30 cm.	Unid.	5	5	10

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente contratação visa atender a demandas de registro fotográfico de eventos, incluindo a posse de novos membros da Corte de Justiça Acreana, ações diversas, programas, projetos, solenidades do Poder Judiciário Acreano.

2.2. A contratação acima elencada atenderá às necessidades do Poder Judiciário do Estado do Acre para cobertura fotográfica quando da realização dos eventos institucionais durante os **próximos doze meses**. O registro e a documentação das solenidades visam compor o acervo áudio visual da instituição, a fim de preservar a memória institucional do TJAC. As imagens também serão utilizadas para a produção de vídeos institucionais, que serão exibidos em sessões solenes deste Tribunal e em eventos externos dos quais venha a participar, além da possível divulgação na internet.

2.3. A presente demanda atende ainda ao objetivo estratégico de aprimorar a imagem interna e externa da Instituição, de modo a aperfeiçoar a comunicação com o público interno e externo, informando-os dos papéis, atribuições e das conquistas do TJAC, de modo a aumentar sua visibilidade, além do caráter histórico memorial já relatado.

2.4. **Escolha da Modalidade:** Tendo em vista que os bens a serem adquiridos enquadram-se como bens comuns, a Administração deve utilizar o pregão, na forma eletrônica, como modalidade preferencial, conforme preceitua a Lei nº 10.520/2002, o Decreto 3.555/2000 e Decreto 5.452/2005.

2.5. **Registro de Preço:** A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de entregas parceladas e pela imprevisibilidade em relação ao quantitativo demandado, o qual poderá sofrer variações conforme a necessidade do Poder Judiciário Acriano. Ressalta-se, ainda, que pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá dispor, no mínimo, dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à prestação dos serviços com vistas a garantir a qualidade dos serviços pretendidos, especificados abaixo:

3.2. Filmagem de eventos (com edição de vídeo):

- 02 (duas) câmeras filmadoras digitais com qualidade profissional;
- 02 (dois) kits de iluminação profissional mínimo de 1.000 watts;
- 01 (uma) mesa de corte (switcher) para 02 (duas) câmeras;
- 02 (dois) projetores multimídia (data show), com telas de projeção.

4. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

4.1. A fiscalização dos serviços constantes deste instrumento está a cargo do titular da Diretoria de Informação Institucional (DIINS) ou servidor especial designado, mediante assinatura do competente termo.

4.2. O ajuste com o(s) fornecedor(es) será formalizado pelo TJAC mediante emissão da respectiva Nota de Empenho (NE) correspondente, com antecedência mínima de 03 (três) dias, e nela deverá constar:

a. Quantidade do serviço;

b. Descrição do serviço;

c. Local, hora e duração da realização do serviço;

d. Valor do serviço;

e. Condições de pagamento e

f. Numeração anual.

5. OBRIGAÇÕES:

5.1. A CONTRATADA obriga-se a:

5.1.1. Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;

5.1.2. Comunicar à unidade gestora do contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação dos serviços, eventual impossibilidade de realizá-los, caso em que terá o registro cancelado e sofrerá as demais sanções aplicáveis ao inadimplemento;

- 5.1.3. Comparecer aos eventos e executar os serviços nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura corretamente preenchida, segundo as quantidades e nos locais descritos na Autorização de Empenho;
- 5.1.4. Realizar, no espaço físico do Tribunal ou local indicado para o evento, as seguintes atividades, que já estão incluídas no preço dos serviços:
- Organização adequada do ambiente para o perfeito cumprimento dos serviços solicitados;
 - Instalação e conferência dos equipamentos e demais atividades necessárias ao fiel cumprimento dos serviços, com antecedência mínima de uma hora antes do horário estabelecido pelo TJAC para início do evento e de acordo com o que foi solicitado/aprovado;
 - Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da fornecedora estar munido de telefone celular;
 - recolher todo o material em até 2 (duas) horas após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao TJAC.
- 5.1.5. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamento, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pelo fornecedor registrado;
- 5.1.6. Disponibilizar técnicos suficientes, que deverão compor a equipe, para garantir a execução deste objeto;
- 5.1.7. No âmbito das instalações do Tribunal de Justiça do Acre os funcionários do fornecedor registrado deverão estar devidamente uniformizados e identificados;
- 5.1.8. Conduzir os trabalhos de filmagem, monitoramento e produção de material gravado, entre outras providências necessárias;
- 5.1.9. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução e entrega do objeto da licitação;
- 5.1.10. Nos casos de serviços de som, de utilização de projetor multimídia, retro projetor, e outros equipamentos de natureza similar, caberá ao fornecedor registrado transportar, montar, instalar, testar a funcionalidade, instruir o usuário quanto à operacionalização, bem como desmontar os equipamentos e recolhê-los, sendo que as despesas relativas a esses serviços deverão estar incluídas no preço proposto;
- 5.1.11. Entregar todos os materiais (material bruto de gravação, além dos vídeos já editados e aprovados) na Diretoria de Informação Institucional, situado na Rua Tribunal de Justiça;
- 5.1.12. Fornecer em mídia digital (DVD) todas as fotos produzidas pelos fotógrafos no evento, cujas imagens devem estar em conformidade com o disposto neste Termo de Referência;
- 5.1.13. Efetuar cessão ao TJAC, após o recebimento definitivo do objeto desta licitação, dos direitos de uso das imagens e edição, não cabendo ao(s) autor(es) qualquer indenização futura decorrente de sua utilização;
- 5.1.14. Não repassar as imagens a terceiros, em hipótese alguma, as quais ficam sendo de uso exclusivo do Tribunal de Justiça;
- 5.1.15. Substituir às suas expensas, em no máximo 02 (dois) dias úteis, a contar da recusa de recebimento ou da devolução, o material (fotografias, CDs e DVDs) que apresentar defeito de fabricação ou ocasionado durante o transporte;
- 5.1.16. Em todo caso de devolução ou extravio dos materiais, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;
- 5.1.17. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e sociais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços solicitados;
- 5.1.18. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.19. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do Tribunal de Justiça ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Tribunal de Justiça;
- 5.1.20. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, praticada por seus funcionários durante a prestação dos serviços;

- 5.1.21. Manter quadro de pessoal competente para a execução do contrato, visando garantir a prestação dos serviços de forma eficiente e contínua e que tenha anuência para responder por qualquer dano que possa ocorrer;
- 5.1.22. Não transferir a outro, em todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do TJAC;
- 5.1.23. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pelo TJAC, o fornecedor registrado se responsabiliza pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao TJAC quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização;
- 5.1.24. O TJAC, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe do fornecedor registrado que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias;
- 5.1.25. Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá o fornecedor registrado comunicar à Diretoria de Informação Institucional deste Tribunal, **em até 48 (quarenta e oito) horas** antes da realização do evento, por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;
- 5.1.26. O TJAC poderá cancelar as Ordens de Fornecimento/Serviço, mediante comunicação ao fornecedor registrado, não gerando qualquer ônus, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para a realização do evento;
- 5.1.27. Dar ciência à Diretoria de Informação Institucional, mesmo que estes não sejam de sua competência;
- 5.1.28. A ausência ou omissão da fiscalização deste Tribunal não eximirá o fornecedor registrado das responsabilidades previstas no contrato, no edital e no termo de referência;
- 5.1.29. Assumir todas as despesas referentes a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, ficando ainda declaradas pelo fornecedor registrado, para todos os efeitos legais, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o TJAC.

6.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

- 6.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 6.2.2. Solicitar a execução dos serviços com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis;
- 6.2.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.2.4. Receber e fiscalizar os serviços prestados com base na autorização de empenho e no processo licitatório;
- 6.2.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio do gestor e fiscal do contrato especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.2.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.2.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, através de servidor especialmente designado;
- 6.2.8. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução dos serviços;
- 6.2.9. Não receber os materiais dissonantes das especificações contidas neste Termo de Referência ou no Edital;
- 6.2.10. Devolver os materiais que, recebidos provisoriamente, apresentarem discrepância em relação às especificações contidas neste Termo de Referência ou no Edital, após a entrega;
- 6.2.11. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 6.2.12. Atestar os serviços executados, bem como sua nota fiscal/fatura;
- 6.2.13. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço.

7. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Cobertura fotográfica de eventos:

7.1.1. A FORNECEDORA deverá enviar fotógrafo para realizar a cobertura integral do evento nos termos solicitados na ordem de serviço a ser encaminhada;

7.1.2. Os registros fotográficos deverão ser realizados com câmera fotográfica de tecnologia digital, com resolução mínima das fotos de 13.0 Mega Pixels, de modo que as fotos sejam fornecidas em arquivos tratados, em DVD;

7.1.3. O serviço de fotografia será contabilizado por período em que o fotógrafo ficar à disposição da ADMINISTRAÇÃO, cobrindo o evento indicado do início ao fim;

7.1.4. Considera-se como período as sessões de pequeno, médio e grande porte descritas anteriormente;

7.1.5. Todas as imagens registradas do evento, no mínimo 50 (cinquenta) fotos por sessão, deverão ser apresentadas em formato digital, editável, para livre utilização da ADMINISTRAÇÃO, não podendo conter qualquer identificação da fornecedora prestadora do serviço;

7.1.6. A fornecedora arcará com ônus das fotografias reveladas que apresentarem baixa nitidez e resolução, ou qualquer outra falha apontada pela CONTRATANTE, que venha comprometer a qualidade da fotografia;

7.1.7. Em até 5 (cinco) dias úteis após cada evento, a contratada deverá entregar o(s) DVD o(s) com as respectivas fotografias à Diretoria de Informações Institucionais;

7.1.8. O(s) DVD(s) deverá(ão) ser entregue(s) dentro de estojo(s) em acrílico ou plástico, contendo na capa o nome do Tribunal de Justiça do Acre, o nome do evento e a(s) data(s) das fotografias.

8. PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo não superior a 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelos fiscais do procedimento, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo prestador de serviço;

8.2. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

8.3. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a contratada adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a contratada ter solucionado o problema.

8.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo TJAC, entre a data referida no item 7.1 e a correspondente ao efetivo pagamento, será a seguinte:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor a ser pago

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX/100) / 365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8.5. O TJAC poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Instrumento;

8.6. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá estar adimplente com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND/INSS), com o FGTS – (CRF/CEF), com a Fazenda Nacional (certidão conjunta expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil).

8.7. O TJAC reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço não estar de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis.

8.8. O pagamento poderá ser suspenso em caso de comprovação de dano por culpa da Contratada, até que a situação seja resolvida, ou que o TJAC seja ressarcido dos prejuízos causados.

9. SANÇÕES:

9.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a FORNECEDORA que:

9.1.1. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

9.1.2. Ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive por meio da interposição de impugnação ou recurso infundado ou protelatório;

9.1.3. Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata de registro de preço ou contrato;

9.1.4. Não retirar a nota de empenho/ordem de serviço;

9.1.5. Falhar na execução da Ata de Registro de Preços;

9.1.6. Fraudar a execução da Ata de Registro de Preços;

9.1.7. Apresentar comportamento inidôneo;

9.1.8. Cometer fraude fiscal;

9.1.9. Fazer declaração falsa.

9.2. Será reduzido do valor da multa aplicada em razão da falha na execução da Ata de Registro de Preços, de que trata o item 9.1.5, as multas aplicadas em razão do item 9.6 desta cláusula.

9.3. A falha na execução do objeto contratado, importando em inexecução total da Ata de Registro de Preços, estará configurada quando a FORNECEDORA:

9.3.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução da Ata de Registro de Preços, após 5 (cinco) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

9.4. A falha na execução da Ata de Registro de Preços, importando em execução irregular, estará configurada quando a FORNECEDORA se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações previstas na tabela 1 abaixo, respeitada a graduação de infrações previstas na tabela 3 do item 6 desta cláusula:

TABELA 1

Grau da Infração	Quantidade de infrações cometidas durante a vigência contratual
1	6 ou mais
2	5 ou mais
3	4 ou mais
4	3 ou mais
5	2 ou mais
6	1

9.5. O comportamento de modo inidôneo estará configurado quando o fornecedor executar atos tais como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 bem como, tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; praticar atos ilícitos, visando fraudar os objetivos da licitação; demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o TJAC, reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução da Ata de Registro de Preços, sem consentimento prévio do TJAC.

9.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 2

--	--

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 200,00
3	R\$ 500,00
4	R\$ 700,00
5	R\$ 1.000,00
6	R\$ 5.000,00

TABELA 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Não refazer os serviços quando recusado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;	3	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	4	Por dia e por tarefa designada
3	Causar danos aos equipamentos e/ou seus componentes por culpa ou dolo de seus agentes, sem prejuízo de arcar com as despesas decorrentes do dano efetuado;	5	Por ocorrência
4	Destruir os equipamentos e/ou seus componentes por culpa ou dolo de seus agentes, sem prejuízo de arcar com as despesas decorrentes do dano efetuado;	6	Por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

5	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
6	Deixar de executar os serviços no prazo estabelecido na ata de registro de preço	2	Por ocorrência

9.7. A critério do órgão gerenciador as infrações de grau 1 e 2 poderão ser substituídas por advertência, desde que sua adoção apresente-se razoável e proporcional em vista dos prejuízos causados à Administração e da prática de outras faltas pela FORNECEDORA;

9.8. A sanção de multa poderá ser aplicada à FORNECEDORA juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 10.1 desta cláusula.

9.10. As sanções previstas anteriormente poderão ser aplicadas conjuntamente, garantindo-se à contratada o contraditório e a ampla defesa.

9.11. Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no TJ/AC em nome da FORNECEDORA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.

9.12. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a FORNECEDORA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

9.13. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços, advieram de caso fortuito ou motivo de força maior.

9.14. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

10. DO VALOR ESTIMADO

10.1. O valor total estimado, para o quantitativo total, é de **R\$ XXXXX**.

Rio Branco-AC, 14 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **Dala Maria Castelo Nogueira, Gerente**, em 04/02/2019, às 11:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **0515902** e o código CRC **B56354AF**.

0009404-47.2018.8.01.0000

0515902v8