



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do Objeto: Contratação de profissional especializado, para prestar serviços de assessoria e consultoria à Escola Judicial do Tribunal de Justiça do Amazonas (EJUD-AM) nas questões técnico-pedagógicas inerentes a atividades e competências desenvolvidas pela EJUD-AM para o ano de 2024.

1.2. Justificativa para a contratação:

1.2.1. A necessidade da contratação de 11 meses para prestar serviços de assessoria e consultoria técnica à Escola Judicial do Tribunal de Justiça do Amazonas (EJUD-AM) nas questões técnico-pedagógicas inerentes às atividades e competências desenvolvidas pela EJUD-AM para o ano de 2024 se dá diante de novas exigências aos processos de governança de trabalho e aperfeiçoamento de pessoal que a Escola Judicial necessita implementar.

1.2.2. A justificativa para a contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

1.3. Especificação técnica do Objeto:

1.3.1. A contratação irá contemplar os seguintes serviços de natureza intelectual:

- a) responsabilidade técnica para todas as etapas do credenciamento da EJUD-AM enquanto Escola de Governo;
- b) supervisionar os trâmites do credenciamento do curso de Pós-Graduação Lato Sensu MBA em Acesso à Justiça e Prestação Jurisdicional na Amazônia, assim como, os processos de seleção e aprovação dos alunos, além de outras ofertas para 2024 junto ao Conselho Estadual de Educação do Amazonas;
- c) desenvolver, aprimorar e sistematizar Projetos de desenvolvimento Institucional e pedagógico, termos da legislação do sistema estadual e federal de ensino;
- d) promover a mobilização, sistematização e publicação de conhecimento através de projetos de pesquisa, extensão, seminários, eventos e publicação em periódicos especializados;
- e) credenciar a EJUD no Ministério da Educação - MEC de forma que os diplomas expedidos de Pós-Graduação sejam reconhecidos e validados pelo MEC;
- f) constituir a Comissão Própria de Avaliação (CPA), conforme exigência do CEE e MEC para realização da autoavaliação da EJUD nos termos da legislação vigente;
- g) criar uma metodologia ativa para apoiar os servidores na sistematização de boas práticas das unidades judiciais para submissão em eventos acadêmicos;
- h) elaborar projeto de pesquisa sobre Acesso à Justiça, assim como, gerenciar de forma inédita a submissão junto às agências de fomento, como a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM.

1.3.2. O acompanhamento e avaliação destes serviços será verificado mediante relatórios mensais de atividades realizadas e atesto de serviço prestado pela EJUD.

1.3.3. Os Serviços técnicos de assessoramento pedagógico terão a sua execução diretamente nas dependências da EJUD-AM, pelo prazo de 11 meses, sendo de abril de 2024 a fevereiro de 2025.

1.3.4. Os serviços a serem contratados não se confundem com aqueles descritos em lei para o cargo comissionado ou exercício regular de cargos e funções de servidor lotado na EJUD para o trabalho ordinário em atenção a Lei Complementar nº 237/2022, que estabelece o funcionamento e organização da EJUD.

1.3.5. O responsável pela fiscalização e acompanhamento do serviço será o Secretário-Geral da Escola Judicial do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

1.3.6. O contratado necessita realizar atividades laborativas intelectuais de forma permanente e contínua, o que exige desembolso mensal.

1.3.7. Quantificamos a etapas e seus respectivos produtos para que seja possível mensurar as entregas mensais previstas neste processo:

1.3.7.1. Realização de 1 (um) diagnóstico do contexto da prestação educacional da EJUD;

1.3.7.2. Execução de 1 (uma) pesquisa documental e bibliográfica sobre os eixos educacionais da EJUD e fundamentos da Pós-Graduação Lato Sensu;

1.3.7.3. Promoção de 08 (oito) reuniões mensais com equipe diretiva, técnica e administrativa da EJUD;

1.3.7.4. Promoção de 1 (uma) reunião mensal com equipe pedagógica do Conselho Estadual de Educação (CEE-AM);

1.3.7.5. Promoção de 2 (duas) reuniões com avaliadores técnicos externos;

1.3.7.6. Produção de 4 (quatro) insumos pedagógicos mensais conforme determinação do Conselho Estadual de Educação e Ministério da Educação;

1.3.7.7. Elaboração de minutas de 5 (cinco) documentos institucionais mensais para equipe diretiva da EJUD;

1.3.7.8. Produção de 1 (um) documento técnico especializado a cada três meses conforme escopo do projeto pedagógico institucional;

1.3.7.9. Elaboração de 1 (um) Plano de Desenvolvimento Institucional;

1.3.7.10. Apresentação dos produtos e insumos em 3 (três) encontros para a equipe diretiva, técnica e administrativa da EJUD;

1.3.7.11. Publicação de 4 (quatro) documentos institucionais da EJUD.

1.3.7.12. Apresentação dos resultados.

1.4. Caracterização do Objeto:

1.4.1. O objeto do presente Termo de Referência enquadra-se no conceito de notória especialização, trazido no inciso XIX do art. 6º. da Lei nº 14.133/21.

1.4.2. Código CATSER: **795**.

1.5. Fundamentação Legal:

1.5.1. A contratação deverá obedecer, no que couber, ao disposto na legislação a seguir:

a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

b) Resolução n.º 64/2023, de 5 de dezembro de 2023;

c) Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJAM – 2022;

d) Resolução do CEE/AM n. 176/2021;

e) Resolução nº 04/2024 – CEE/AM.

1.6. Indicação de necessidade de apresentação de amostras, catálogos, manuais, folders ou prospectos:

1.6.1. Não será necessária apresentação de amostras, catálogos, manuais, folders ou prospectos.

1.7. Valor estimado da contratação:

1.7.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar, a estimativa de valor da contratação é de **R\$ 163.675,16**, e será discriminada no Mapa de Preços a ser elaborado pela Divisão de Compras e Operações.

1.8. Adequação orçamentária:

1.8.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2024, aprovado pela Resolução nº 52, de 16 de outubro de 2023, sob o código **DVCOP-2024-39**.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como situação prevista em que é inexigível a licitação, nos termos do artigo 74, inciso III da lei 14.133/2021.
- 2.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, com pagamento mensal fixo.
- 2.3. O procedimento para a contratação pretendida neste instrumento **não** será regido pelo Sistema de Registro de Preços.
- 2.4. Não será permitida a subcontratação dos serviços previstos no presente Termo de Referência.

3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. Vistoria:

- 3.1.1. Para esta contratação, não há necessidade de realização de vistoria.

3.2. Capacidade Técnica:

- 3.2.1. Para fins de inexigibilidade, os profissionais deverão apresentar Curriculum Vitae, demonstrando, assim, a inviabilidade de competição.

4. MODELO DE GESTÃO

- 4.1. A fiscalização dos serviços será realizada pela EJUD-AM.

4.1.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado ou pelos respectivos substitutos.

4.1.2. A EJUD será responsável pela avaliação da conformidade dos serviços, e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à falhas ou problemas observados, determinando o que for necessário à regularização das mesmas.

4.1.3. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade do profissional na prestação dos serviços a serem executados.

4.2. As comunicações entre o órgão e o profissional devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.

4.3. Indicação de instrumento para efetivar a contratação:

- 4.3.1. Será necessária a formalização de contrato para a execução do serviço objeto desse termo.

4.4. Vigência contratual:

- 4.4.1 A vigência do contrato a ser firmado será de 11 (onze) meses, sem possibilidade de prorrogação.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE.

5.1. São obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

- 5.1.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

5.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as faltas detectadas e comunicando as ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exija medidas por parte daquela.

5.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo.

5.1.4. Notificar por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

5.1.5. Proporcionar todas as facilidades para que os profissionais possam desempenhar seus serviços.

5.1.6. Comunicar a ocorrência de quaisquer sinistros durante a execução do objeto.

5.1.7. A CONTRATANTE se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

5.2. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

5.2.1. Executar o objeto desta contratação, atendendo às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2.2. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em compatibilidade com as obrigações assumidas.

5.2.3. Cumprir os normativos e os procedimentos definidos pelo CONTRATANTE. 5.2.4. Primar pelo bom planejamento das atividades, utilizar as boas práticas e técnicas de governança, avaliar previamente a viabilidade técnica, os riscos e os impactos de suas ações.

5.2.5. Realizar os serviços em conformidade com os horários e períodos determinados pelo CONTRATANTE.

5.2.6. Submeter-se aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo CONTRATANTE, durante o tempo de permanência nas suas dependências.

5.2.7. Comunicar às unidades do CONTRATANTE responsáveis pela fiscalização, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado e exigido.

5.2.8. Os serviços deverão ser realizados por profissionais com as competências e certificações exigidas nas descrições dos serviços, bem como capacitados nas tecnologias que eventualmente venham a ser utilizadas durante sua execução.

5.2.9. Refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado.

5.2.10. Não realizar, promover e incentivar a divulgação de qualquer dado ou informação do ambiente do CONTRATANTE.

5.2.11. Obedecer às normas internas do CONTRATANTE, relativas à segurança, à identificação, ao trânsito e à permanência de pessoas em suas dependências.

5.2.12. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato.

5.2.13. Tratar todas as informações a que tenha acesso, em caráter de estrita confidencialidade, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, ou delas dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, bem como utilizá-las para fins diferentes dos previstos na presente contratação.

5.2.14. Acatar as determinações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE no que tange ao cumprimento do objeto.

5.2.15. Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE no que diz respeito a execução do objeto.

5.2.16. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, inclusive por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer.

5.2.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pelo CONTRATANTE, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

5.2.18. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, ou de terceiros, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução do objeto.

5.2.19. Informar à CONTRATANTE os atos que possam interferir direta ou indiretamente na realização dos serviços a serem prestados.

5.2.20. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE necessários à perfeita execução dos serviços.

5.2.21. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quaisquer dificuldades encontradas para execução dos serviços, que possam prejudicar a execução dos trabalhos, sob pena de tais dificuldades serem consideradas inexistentes.

5.2.22. Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

6. REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. A execução do objeto deste Termo de Referência será realizada mensalmente.

6.2. Os serviços serão executados de Abril de 2024 a Fevereiro de 2025.

6.3. O plano de trabalho seguirá o cronograma exposto abaixo:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA CONSULTORIA	Meses de execução do trabalho											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Realização de 1 (um) diagnóstico do contexto da prestação educacional da EJUD												
Submissão e revisão do diagnóstico à equipe diretiva da EJUD												
Execução de 1 (uma) pesquisa documental e bibliográfica sobre os eixos educacionais da EJUD e fundamentos da Pós-Graduação Lato Sensu												
Planejamento, redação e revisão de textos com conteúdo aderente à estrutura curricular da EJUD												
Supervisionar e prover os insumos necessários ao processo de credenciamento da EJUD enquanto Escola de Governo Judicial no Conselho Estadual de Educação												
Análise técnica sobre o credenciamento da EJUD junto ao Ministério da Educação – MEC												
Submissão e revisão da pesquisa documental e bibliográfica à equipe diretiva da EJUD												
Promoção de 08 (oito) reuniões mensais com equipe diretiva, técnica e administrativa da EJUD												
Promoção de 1 (uma) reunião mensal com equipe pedagógica do Conselho Estadual de Educação (CEE-AM)												
Promoção de 2 (duas) reuniões com avaliadores técnicos externos												
Produção de 4 (quatro) insumos pedagógicos mensais conforme determinação do Conselho Estadual de Educação e Ministério da Educação												
Elaboração de minutas de 5 (cinco) documentos institucionais mensais para equipe diretiva da EJUD												
Produção de 1 (um) documento técnico especializado a cada três meses conforme escopo do projeto pedagógico institucional												
Elaboração de 1 (um) Plano de Desenvolvimento Institucional												
Apresentação dos produtos e insumos em 3 (três) encontros para a equipe diretiva, técnica e administrativa da EJUD												
Publicação de 4 (quatro) documentos institucionais da EJUD												
Apresentação de resultados												

6.4. O objeto deste Termo de referência será recebido da seguinte forma:

6.4.1. **Provisoriamente:** Conforme Parágrafo Único do Art. 70 da Resolução 64/2023, o recebimento provisório poderá ser dispensado, fazendo-se apenas o definitivo.

6.4.2. **Definitivamente,** por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante atesto detalhando os serviços executados pelos profissionais.

6.5. O objeto será recusado caso não atenda as especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência, devendo os profissionais providenciar os ajustes necessários para adequação dos serviços, em um prazo de 10 (dez) dias contados a partir da comunicação do contratante, quando do não aceite.

6.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

7. PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

7.1. Serão aplicadas as seguintes sanções no caso de descumprimento total ou parcial das regras estabelecidas no Termo de Contrato:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.2. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

7.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com o ente federativo não poderá ser aplicada cumulativamente com a de declaração de inidoneidade.

7.4. A aplicação das sanções acima previstas não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após ser devidamente atestada a sua conformidade pelo Gestor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.

8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

9. GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Não será exigida garantia contratual para a execução do objeto deste Termo de Referência.

10. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

10.1. O profissional contratado deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/21.

10.2. Adicionalmente, sempre que viável, observar as normas vigentes relacionadas à sustentabilidade ambiental e aderir às melhores práticas delineadas no Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para

Compras no TJAM e Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, durante a execução dos serviços.

10.3. Recomenda-se que o profissional utilize materiais sustentáveis, com o incentivo ao uso de materiais impressos em papel reciclado ou certificado, reduzindo o impacto ambiental relacionado ao consumo de papel.

10.4. Materiais de divulgação devem, preferencialmente, ser utilizados em formato digital, como forma de evitar o gasto desnecessário com papel e impressão.

10.5. Priorizar o uso de meios de transporte sustentáveis, como transporte público, carros elétricos ou compartilhamento de veículos, para deslocamentos relacionados aos eventos.

10.6. No caso de produtos que possuam plástico em sua composição, como canetas e outros, recomenda-se que seja dada preferência àqueles confeccionados em plástico biodegradável, reciclado e/ou reciclável.

10.7. Para todos os materiais de expediente, recomenda-se exigir que os produtos sejam acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis.

10.8. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

10.9. Em consonância com as diretrizes do art. 225 da Constituição Federal de 1988, a contratação dos instrutores pelo TJAM, pode implicar em diferentes impactos ambientais que devem ser cuidadosamente analisados e mitigados. Abaixo, destacam-se os potenciais impactos e as medidas mitigadoras propostas:

I - Potenciais Impactos Ambientais:

- a) Consumo de Energia Elétrica: Possível aumento no consumo de recursos naturais, como energia elétrica e água, devido à realização de atividades remotas;
- b) Geração de Resíduos eletrônicos: Utilização intensiva de dispositivos eletrônicos para a realização do curso, resultando em potencial geração de resíduos eletrônicos;
- c) Deslocamento e Emissões de Gases: Deslocamento desnecessário dos participantes para a realização do curso presencial poderia contribuir para emissões de gases de efeito estufa;
- d) Consumo de Materiais Didáticos: Impressão de materiais didáticos pode gerar desperdício de papel e tinta, impactando negativamente o meio ambiente.

II - Medidas Mitigadoras Propostas:

- a) Eficiência Energética: Estimular práticas de eficiência energética durante as atividades, como o uso de equipamentos com certificação energética e conscientização sobre o consumo;
- b) Política de Descarte Responsável: Implementar uma política de descarte responsável para equipamentos eletrônicos, promovendo a reciclagem e o reaproveitamento de materiais;
- c) Material Didático Digital: Priorizar o uso de material didático em formato digital, minimizando o consumo de papel e contribuindo para a redução do impacto ambiental;
- d) Incentivo a Tecnologias Sustentáveis: Recomendar o uso de dispositivos eletrônicos com materiais reciclados e/ou recicláveis, incentivando a indústria a adotar práticas mais sustentáveis;
- e) Embalagens Sustentáveis: Exigir que todos os materiais de expediente sejam acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, reduzindo a pegada ambiental.

10.12. Ao adotar essas medidas mitigadoras, o Tribunal de Justiça do Amazonas demonstra seu compromisso com a sustentabilidade ambiental, alinhando-se às normativas vigentes e contribuindo para a preservação do meio ambiente.

11. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Subscvem o Termo de Referência os servidores responsáveis por sua elaboração, nos moldes e parâmetros estabelecidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas. Além da exigência legal da aprovação da autoridade competente, o instrumento em tela carece da ratificação de que retrata o que fora ordenado aos responsáveis por sua elaboração.

12. DOS ANEXOS

12.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- a) Mapa de Gerenciamento de Riscos na Contratação;
- b) Estudo Técnico Preliminar;
- c) Mapa de Preços.

Manaus, *data do sistema*

Matheus Barreto dos Santos

Seção de Elaboração de Artefatos da Contratação

Karla Rozeana Bau Zarth

Seção de Elaboração de Artefatos da Contratação

Mapa de Gerenciamento de Riscos

FASE DE ANÁLISE	
<input type="checkbox"/> Planejamento - ETP	<input type="checkbox"/> Seleção de Fornecedor
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento - TR	<input type="checkbox"/> Gestão e Fiscalização Contratual
<p>Tabela de Probabilidade: Baixa: É Incomum para o TJAM, existe uma ação de controle sobre o risco. A chance de ocorrer é remota e mínima. Não há histórico de ocorrência registrados nos últimos 5 anos pelo TJAM. GRAU 1 Média: Existem registros de ocorrência do risco no TJAM, houve uma tomada de ação sobre o risco. Houve ocorrência do risco nos últimos 2 anos. GRAU 3 Alta: Ocorre pelo menos uma vez por ano. Existe o registro de ocorrência recente no TJAM. GRAU 5</p> <p>Tabela de Impacto: Baixo: Possuem danos reversíveis em curto prazo para o TJAM, com custos e perdas poucos significativos. Pequena extensão, é facilmente remediada ou desprezível através de uma ação. Não gera impacto no atingimento das estratégias do TJAM. GRAU 1 Médio: Possuem danos reversíveis em médio prazo com custos e perdas consideráveis e reversíveis para o TJAM, podendo ter média extensão e/ou gerador de algum impacto para as estratégias do TJAM. GRAU 3 Alto: Impacto com perdas e danos graves para o TJAM. Tem grande extensão, e pode ser irreversível e/ou dificilmente reversível. É um dano, perda, ou prejuízo alto para o TJAM, ou de longo prazo de resolução. GRAU 5</p> <p>Tabela Nível de Risco: Baixo – Menor e/ou igual a 5. Moderado – Entre 6 e 9 Alto – Maior que 9</p>	
<p>Matriz probabilidade x impacto:</p> <p>Probabilidade (P)</p> <p>5 5 15 25</p>	

3	3	9	15
1	1	3	5
	1	3	5

Impacto (I)

Risco 01 – Ausência de DFD ou DOD que origina a contratação

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto

Causa

Falta de padronização do processo ou de um modelo padrão para abertura da demanda; desconhecimento da necessidade de utilização do DFD ou DOD por parte da unidade demandante.

Dano

Contratação que não atenda a uma necessidade da organização.

Ação Preventiva**Responsável**

1. Manualizar o processo de oficialização da demanda, descrevendo todas as etapas/rotinas do processo, estabelecendo prazos e responsáveis para o início e término do processo.

Unidades técnicas;
unidades demandantes

Ação de Contingência**Responsável**

1. Criar checklist para verificação de atendimento dos requisitos iniciais necessários para a abertura de uma demanda na Unidade.
2. Instituir sistema, ferramenta ou procedimento para padronização de todo o procedimento de oficialização da demanda, de forma a controlar prazos e responsáveis pelo processo.

Unidades técnicas;
unidades demandantes

Risco 02 – Falha na indicação dos agentes públicos para exercerem as funções do processo (equipe de planejamento, pregoeiro ou comissão julgadora e executor/fiscal do contrato)

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto

Causa

Ausência ou falha na identificação das competências necessárias para o desempenho das funções.

Dano

Erros na elaboração dos artefatos da etapa de planejamento da contratação; atraso no processo de contratação.

Ação Preventiva**Responsável**

1. Realizar o mapeamento das habilidades e treinamentos, incluindo os periódicos, necessários para participar da equipe de planejamento da contratação.

Chefias dos setores de planejamento.

Ação de Contingência**Responsável**

1. Realizar o levantamento das ações de contratação realizadas a fim de permitir a identificação dos integrantes e gerenciar o número de trabalhos envolvidos.

Chefias dos setores de planejamento.

Risco 03 – Contratação direta (dispensa ou inexigibilidade) indevida.

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Causa			
Falha no planejamento da contratação; desconhecimento das situações que se enquadram como dispensa ou inexigibilidade;			
Dano			
Não recebimento do objeto que satisfaz às necessidades que originaram a contratação; suspensão do processo de contratação por órgãos de controle;			
Ação Preventiva			Responsável
1. Elaborar os estudos técnicos preliminares, plano de trabalho e termo de referência ou projeto básico para todas as contratações.			Unidades técnicas; Seção de artefatos
Ação de Contingência			Responsável
1. Submeter o processo de contratação obrigatoriamente à Assessoria Jurídica ou setor equivalente para que sejam promovidas às análises de regularidade e conformidade, necessárias e pertinentes sobre a dispensa/inexigibilidade.			Assessoria Jurídica
Risco 04 – Contratação sem realização dos estudos técnicos preliminares			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
Causa			
Falta de padronização ou mapeamento do processo de contratação.			
Dano			
Não atendimento da necessidade que originou a contratação.			
Ação Preventiva			Responsável
1. Mapear e padronizar o processo de contratação, construindo checklist de controle para auxiliar no acompanhamento e cumprimento das etapas previstas.			Unidades técnicas
Ação de Contingência			Responsável
1. Realizar plano de capacitação permanente para os colaboradores e servidores que elaboram os ETP.			Chefias das unidades técnicas
Risco 05 – Falha na elaboração de Termo de referência (TR)			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
Causa			
Falta de conhecimento técnico ou experiência dos servidores envolvidos no planejamento da contratação.			
Dano			
Contratação indevida ou que não atenda às necessidades ou demandas do órgão / entidade.			
Ação Preventiva			Responsável

1. Elaboração de lista de verificação (checklist) para analisar e avaliar a completude do TR. 2. Construção de base de dados contendo modelos de TR e PB com avaliações positivas.	Seção de Artefatos
Ação de Contingência	Responsável
1. Solicitar à equipe de fiscalização contratual que elabore relatório de avaliação dos instrumentos de controle e gestão contratual a fim de utilizá-lo como fonte de dados para evitar falhas, deficiências ou ausência de requisitos importantes nas próximas contratações.	Divisão de Contratos



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Barreto dos Santos, Servidor**, em 05/04/2024, às 10:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1513835** e o código CRC **E3280991**.