



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

Estudo Técnico Preliminar - DVCOP

Responsável pela elaboração: Thais Senra Velloso Zacaron e Thiago Lima dos Santos

Categoria do Objeto: Os serviços são considerados “comuns” pois enquadram-se na classificação prevista no do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/21, art. 6º, Inciso XIII, “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.”

1. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

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-2024-1**. Podendo ser consultado através do link: <https://bit.ly/pca2024>

O valor previsto no PCA é de R\$806.093,20 (Oitocentos e seis mil, noventa e três reais e vinte centavos).

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Com base nas informações fornecidas pela Divisão de Logística de Transportes e Manutenção, é observado que a frota de veículos do Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM) consiste atualmente em 33 (trinta e três) veículos próprios movidos a gasolina, 4 (quatro) veículos movidos a diesel, além de uma frota alugada composta por 48 (quarenta e oito) veículos a gasolina e 8 (oito) veículos a diesel, e 2 (dois) veículos cedidos movidos a diesel. Esses dados, registrados no documento SEI nº 1501484, destacam a complexidade e a variedade da frota em questão.

Diante da iminente finalização do Contrato Administrativo nº 017/2022-FUNJEAM, celebrado entre o Tribunal e a empresa QFROTAS SISTEMAS LTDA, previsto para encerrar em 24/04/24, surge uma necessidade premente de buscar uma nova solução para a gestão da frota. Tal necessidade é agravada pela impossibilidade de prorrogação do contrato vigente, uma vez que a empresa fornecedora encontra-se impedida de participar de processos licitatórios em âmbito nacional, conforme declaração de inidoneidade registrada e vigente até 19/01/2026, conforme documento identificado sob o número 1497897.

Nesse contexto, torna-se imperativo promover uma nova contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva dos veículos que compõem a frota do Tribunal. Essa medida é respaldada pela determinação expressa em despacho do Secretário de Administração, conforme registrado no documento SEI nº 1499136. Destaca-se que o serviço em questão é de suma importância para as operações cotidianas do Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM), e sua continuidade não pode ser comprometida.

É relevante salientar que o Tribunal não dispõe de infraestrutura própria e adequada para a realização das atividades de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos. A ausência de pessoal especializado compromete a capacidade da instituição de garantir a operacionalidade e a segurança de sua frota. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada torna-se não apenas uma necessidade, mas uma medida essencial para assegurar a continuidade e a eficiência das operações de transporte do Tribunal.

A presente contratação deverá obedecer ao disposto nas seguintes normas, no que couber:

- a) Lei 14.133/21 e suas alterações;
- b) Resolução nº 64/2023 TJ-AM, de 05 de dezembro de 2023;

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

3. UNIDADE DEMANDANTE

DVCOP - TJAM

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos essenciais para a seleção da solução mais adequada visam garantir a eficácia na contratação de uma empresa especializada em serviços de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas. Esta solução engloba o uso de cartão magnético, a realização dos serviços em concessionárias, oficinas multimarcas e centros automotivos qualificados, incluindo a disponibilidade de mão-de-obra mecânica capacitada e especializada, incluindo aquisição de peças, acessórios e materiais originais recomendados pelo fabricante, conforme as especificidades de cada veículo.

Os serviços são considerados “comuns” pois enquadram-se na classificação prevista no do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/21, art. 6º, Inciso XIII, “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.”

É crucial enfatizar que a solução em estudo é de natureza continuada, entendido como indispensável à manutenção da atividade administrativa e judicial, decorrentes de necessidades essenciais, permanentes ou prolongadas do Poder Judiciário, assegurando a integridade do patrimônio e/ou o funcionamento das atividades finalísticas do TJAM, e sua essencialidade visa atender às demandas de forma permanente.

A vigência da presente contratação para prestação de serviços de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva dos veículos que compõem a frota, será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da assinatura do contrato, em conformidade com o estabelecido no artigo nº 106 da Lei 14133/2021.

Os profissionais contratados deverão contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em estrita conformidade com as diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no art. 225 da Constituição Federal de 1988, bem como no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Adicionalmente, esta contratação deverá, 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 durante a execução dos serviços.

Para além dessas considerações, recomenda-se aos contratados:

Eficiência Energética: Priorização de veículos e equipamentos de manutenção com maior eficiência energética, visando reduzir o consumo de combustíveis fósseis e as emissões de gases de efeito estufa.

Uso de Tecnologias Limpas: Preferência por tecnologias e métodos de manutenção que minimizem o impacto ambiental, como o uso de produtos químicos menos agressivos e a adoção de processos de reciclagem de resíduos.

Gestão de Resíduos: Implementação de práticas para redução, reutilização e reciclagem de resíduos gerados durante a manutenção dos veículos, contribuindo para a diminuição do impacto ambiental e para o cumprimento da legislação ambiental vigente.

Preservação da Biodiversidade: Consideração dos impactos das atividades de manutenção sobre a biodiversidade local, adotando medidas para evitar danos a ecossistemas sensíveis e promover a conservação da fauna e da flora da região.

Inovação e Tecnologia Sustentável: Incentivo à utilização de inovações tecnológicas que promovam a sustentabilidade, como o desenvolvimento de sistemas de gestão inteligente de frota e o uso de materiais ecoeficientes na manutenção dos veículos.

Essas medidas, quando implementadas de forma eficaz, não apenas atendem aos requisitos legais e ambientais, mas também demonstram o compromisso do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas com a promoção de práticas sustentáveis e a preservação do meio ambiente.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Como soluções de mercado para o objeto a ser contratado temos:

1 - Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de gerenciamento de manutenção da frota. Entre as vantagens, destaca-se a expertise técnica dessas empresas, que possuem conhecimento e experiência específicos para lidar com as demandas complexas de manutenção de frota. Isso pode resultar em uma gestão mais eficiente e eficaz dos veículos, garantindo sua operacionalidade e segurança. Além disso, o uso de mão-de-obra e recursos técnicos especializados pode levar a uma redução de custos a longo prazo, já que as manutenções preventivas e corretivas são realizadas de forma mais precisa, evitando falhas e desperdícios. No entanto, há também desvantagens a serem consideradas. Uma delas é a dependência externa que o Tribunal terá da empresa contratada, uma vez que ficará sujeito à disponibilidade e à qualidade dos serviços prestados por ela. Isso pode representar um risco caso a empresa não cumpra com suas obrigações contratuais ou não atenda adequadamente às necessidades da frota. Além disso, a contratação de uma empresa especializada geralmente implica em custos adicionais, como taxas de serviço e contratos de longo prazo, o que pode impactar o orçamento do Tribunal.

2 - A contratação de mão de obra especializada para a prestação do serviço nas dependências do tribunal apresenta uma série de vantagens e desvantagens a serem consideradas. Uma das principais vantagens é o controle direto que o Tribunal teria sobre a execução das atividades de manutenção. Isso permitiria uma supervisão mais próxima do trabalho realizado, garantindo maior transparência e qualidade nos serviços prestados. Além disso, a contratação de mão de obra especializada oferece flexibilidade, possibilitando que os serviços sejam adaptados de acordo com as necessidades específicas da frota do Tribunal. Outro ponto positivo é a potencial redução de custos a longo prazo. Ao possuir uma equipe interna de manutenção, o Tribunal pode economizar, especialmente se tiver uma frota extensa, evitando os custos associados à contratação de empresas terceirizadas. No entanto, há também desvantagens a serem consideradas. A necessidade de estruturação de uma equipe interna requer investimentos em recrutamento, treinamento e infraestrutura adequada, o que pode demandar recursos significativos do Tribunal. Além disso, a contratação de funcionários implica em responsabilidades trabalhistas, incluindo salários, benefícios e o cumprimento das leis trabalhistas, o que pode aumentar os custos operacionais e os riscos trabalhistas. Outra possível desvantagem é a falta de especialização da equipe interna. Pode ser desafiador recrutar e reter profissionais altamente especializados em manutenção de veículos, o que pode afetar a qualidade e eficiência das manutenções realizadas internamente.

Considerando o histórico de contratações anteriores e a experiência positiva ao contratar uma empresa especializada, **a opção mais viável para a presente demanda do Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM) é a contratação de uma empresa especializada** na prestação de serviços de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva dos veículos que compõem a frota do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas por meio de cartão magnético, de peças, acessórios, componentes e materiais originais recomendados pelo fabricante de acordo com as características de cada veículo, por meio de concessionárias, oficinas multimarcas e centros automotivos, e a mão-de-obra mecânica.

É imperativo destacar que essa solução não impõe uma obrigação de utilização integral por parte do Tribunal, sendo as solicitações realizadas mediante demanda de manutenção e formalizadas por pedidos elaborados pelos setores demandantes. A remuneração, nesse contexto, é fundamentada no quantitativo efetivamente utilizado, proporcionando uma abordagem flexível e eficiente.

Este modelo oferece flexibilidade, eficiência e controle rigoroso sobre a execução contratual.

Segue abaixo a relação de contratações similares feitas por outros órgãos:

Órgão	LINK	Contrato	Nº do Edital
TJRR	http://tamandua.tjrr.jus.br/tamandua/pages/contrato.xhtml?wmode=transparent	Valor estimado da contratação R\$ 478.860,00	contrato nº 17/2019
CNJ	https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2024/02/documentacao-contrato-08-2024.pdf	Valor estimado da contratação R\$ 258.444,67	contrato nº 08/2024
TRE/AM	https://www.tre-am.jus.br/++theme++justica_eleitoral/pdfs/web/viewer.html?file=https://www.tre-am.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-	Valor estimado da contratação R\$	contrato nº 29/2023

	contas/contratos/arquivos-transparencia/transparencia-contratacoes/contratos/contratos-2023/tre-am-contrato-29-2023/@@download/file/TRE-AM-contrato-29-2023.pdf	114.270,00	
--	---	------------	--

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Conforme elucidado no item 5, a melhor solução identificada para atender à necessidade delimitada neste estudo consiste na contratação de uma empresa especializada para **gerenciamento de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva**, sob demanda, por serviço prestado.

6.1. Da Execução dos Serviços

6.1.1. A CONTRATADA deverá implantar no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da CONTRATANTE, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, que habilitará os gestores da frota para a aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada da CONTRATADA.

6.1.2. O sistema informatizado deverá ser instalado e disponibilizado para acesso e lançamentos na sede do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, na Divisão de Compras e Operações e na Seção de Transportes e Manutenção, bem como em outras unidades que venham a ser solicitadas, e compreenderá:

- a) Planejamento da implantação e validação pela CONTRATANTE;
- b) Cadastramento e registro dos veículos da frota da CONTRATANTE;
- c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da CONTRATANTE, com o objetivo de manter um banco de dados para preenchimento de ordens de serviço e gerar relatórios;
- e) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;
- f) Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, se a CONTRATANTE assim solicitar;
- g) Descredenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação da CONTRATANTE, desde que justificado;
- h) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- i) Treinamento de operacionalização do sistema para usuários e gestores;
- j) Fornecimento de relatórios gerenciais, globais e individualizados de controle das despesas relativas à manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do TJAM.

6.1.3. O sistema deverá permitir acesso via WEB (internet), em tempo real, por meio de login e senha, e consolidar os dados, permitindo a concentração dos mesmos e a emissão de relatórios gerenciais.

6.1.3.1 3.1 O relatório gerencial da manutenção dos veículos deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: Demonstrativo de desempenho dos veículos por condutor, por tipo de veículo, por localidade, contendo a média de consumo dos serviços, por Km rodado, os dados do condutor que está utilizando o serviço, o tipo de serviço utilizado, a quantidade utilizada, o preço pago, a data, a hora e o local de utilização do veículo, relatório dos cartões ativos e bloqueados, e relatório de controle de emissão de CO2.

6.1.3.2. A geração de relatório de controle de despesa e/ou consumo de serviço de mão de obra e peças deverá ser feita em separado, utilizando os parâmetros diários, por mês, por período específico e por veículo.

6.1.4. Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças/serviços/tabela temporária, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação, e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da Contratada, não cabendo nenhum ônus adicional ao Contratante, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo contratante.

6.1.5. O treinamento sobre as funcionalidades do sistema deverá ser prestado nas dependências do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em data e horário a serem definidos pelas partes.

6.1.5.1. Quando da alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento poderá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir necessidade, a critério da CONTRATANTE, ou ainda quando haja substituição de fiscais.

6.1.6. Caso haja perda ou extravio, o bloqueio do uso do cartão deverá ser imediato, via internet, a partir de cada unidade do Tribunal de Justiça do Amazonas ou pela central de atendimento telefônico.

6.1.7. Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal.

6.1.8. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da CONTRATANTE.

6.1.9. O uso indevido de cartão não autorizado, cancelado, ou bloqueado pela CONTRATANTE, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivas serão suportadas pela CONTRATADA.

6.1.10. A CONTRATADA deverá substituir os cartões eletrônicos que tenham perdido a validade, que apresentem defeitos que impeçam a sua utilização ou que tenham sido extraviados em, no máximo, 05 (cinco) dias corridos, após

a solicitação da CONTRATANTE, sem ônus adicional, durante todo o prazo de vigência do contrato.

6.1.10.1. A solicitação do item 6.1.10 será formalizada por e-mail e, em caso de urgência ou necessidade da Administração Pública, também será feito contato telefônico por ligação e/ou utilização de aplicativo de troca de mensagens.

6.1.11. O serviço da manutenção preventiva e corretiva englobará: Mecânica em Geral, Revisão Elétrica e Eletrônica, Arrefecimento, Refrigeração, Lanternagem, Funilaria, Borracharia, Vidraçaria, Capotaria, Estofaria, Tapeçaria, Pintura, Pneumático, Acessórios, Equipamentos Obrigatórios, Lubrificação, Alinhamento, Balanceamento, Cambagem, Sistema Elétrico, Sistema Hidráulico, Suspensão, Troca de óleo/filtros, Lavagem Simples, Serviço de Aspiração de Pó, Lavagem do Motor, Serviço de Higienização Veicular, e outros materiais/serviços necessários para o seu perfeito funcionamento, além de reboques dos veículos por empresas de transporte em suspenso por guinchamento e socorro mecânico.

6.1.12. O fornecimento de materiais automotivos independe da execução de serviços de manutenção e vice-versa, podendo haver solicitações que requeiram, concomitantemente, execução de serviços e fornecimento de materiais.

6.1.13. O atendimento dos serviços de manutenção bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas multimarcas, centros automotivos e concessionárias, em caráter contínuo e ininterrupto.

6.1.14. O serviço de manutenção preventiva/corretiva mecânica e elétrica deverá basear-se no Plano de Revisão Periódica constante no manual do fabricante e observará os seguintes itens abaixo e outras inclusões ou supressões de procedimentos definidas pelo Fabricante:

a) Revisão do sistema de transmissão: lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas, balanceamento de eixo carda se houver, juntas homocinéticas, trizetas e suas respectivas coifas, pontas de eixo e outros;

b) Revisão do sistema de direção: aperto dos parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção, alinhamento, balanceamento, geometria, cambagem das rodas e outros;

c) Revisão do sistema de freio: regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, disco, tambores, nível do fluido de freio e substituição se necessário, verificação de servofreio, cuícas de freio, cilindro mestre e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas), aros dos pneus e outros;

d) Revisão do sistema de arrefecimento: exame de radiador, verificação do nível da água, mangueiras e outros;

e) Revisão de motor: verificação das correias, óleo, filtro de óleo e de combustível, juntas e demais componentes, substituindo as peças necessárias, e outros;

f) Revisão do sistema de suspensão: molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barra estabilizadora, rolamentos internos e externos e outros;

g) Revisão do sistema elétrico, incluindo os acessórios de sinalização e outros;

h) Serviço de lanternagem, funilaria e pintura (corretiva e/ou estética) compreendendo pequenos reparos, incluindo reposição de peças e acessórios;

i) Serviços de borracharia, quando necessário, incluindo a troca de pneu sem condições de uso ou danificado/ou seu respectivo aro;

j) Aplicação e/ou remoção de película não refletiva e adesivos de identificação para uso em veículo, conforme indicado pelo fiscal do contrato;

l) Recarga e (ou) troca dos extintores que estejam vencidos ou sem carga ou pressão dos veículos.

6.1.15. Manutenção Preventiva – se constituirá de revisões solicitadas pelo Fiscal do Contrato ou Substituto Legal compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva: troca de pneus, protetores e câmaras; alinhamento e balanceamento de rodas; troca de óleo do motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento, filtro de óleo, de ar e de ar condicionado; lubrificação de veículos; lavagem simples e completa, inclusive do motor; lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação; reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens do motor; limpeza de motor e de bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores; troca de lonas e pastilhas de freio, mangueiras; outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

6.1.16. Manutenção Corretiva e Pesada – se constituirá de revisões solicitadas pelo Fiscal do Contrato ou Substituto Legal compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, que venham a ocorrer fora dos estabelecimentos para a manutenção preventiva, para correção de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva: serviços de retífica de motor; montagem e desmontagem de jogo de embreagem; serviços de instalação elétrica; serviços do sistema de injeção eletrônica; capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura; serviços no sistema de arrefecimento; serviços no sistema de ar condicionado; reboque de veículos; entre outros da espécie.

6.1.17. Rede de credenciados especializados em transporte em suspenso, por guinchamento, para remoções e socorro (guincho), 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, no âmbito do município de Manaus e região metropolitana, por meio de veículo com prancha (caminhão), sem ônus adicional para a contratante, sempre que os veículos não puderem trafegar até a(s) oficina(s) da empresa Contratada, devidamente autorizado pelo Fiscal do Contrato ou Substituto Legal, conforme prazos e condições abaixo:

a) Efetuar o serviço de auto-socorro, na cidade de Manaus, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar do recebimento da solicitação, sob pena das sanções cabíveis, do local onde se encontra o veículo avariado até a oficina credenciada da contratada;

b) Efetuar o serviço de auto-socorro, fora da cidade de Manaus (região metropolitana), no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar do recebimento da solicitação, sob pena das sanções cabíveis, do local onde se encontra o veículo avariado até a oficina credenciada da contratada;

6.1.18. Os serviços executados, bem como fornecimento de peças e acessórios, deverão ser genuínos e/ou originais e ter garantia mínima de 90 (noventa dias) ou, no caso de peças e acessórios com garantia de fábrica, a periodicidade determinada pelo fabricante.

6.1.19. Não serão aceitas peças recondiçionadas ou de procedência duvidosa, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade sobre a CONTRATANTE. A verificação da qualidade das peças será realizada antes da aprovação dos serviços junto aos estabelecimentos credenciados.

6.1.20. Em caso da necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá fornecer orçamento com os valores estipulados pelo fabricante ou revendedor autorizado com a aplicação do respectivo desconto contratado, para apreciação e análise de preços por parte do setor competente da CONTRATANTE.

6.1.21. Para a realização de qualquer serviço, a CONTRATADA apresentará, em até 24 (vinte e quatro) horas, orçamento detalhado, com denominação, quantidade e preço de peças e serviços, bem como a previsão de tempo necessário à execução do serviço solicitado.

6.1.22. A CONTRATANTE poderá recusar, em todo ou em parte, o orçamento e pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, ficando a CONTRATADA obrigada a executar ou fornecer apenas o que for aprovado.

6.1.23. Poderão ser substituídas todas as peças que compõem o veículo, inclusive os acessórios que o compõem, desde que o orçamento não ultrapasse a importância de 50% (cinquenta por cento) do valor do veículo, nos termos do Art. 1, inciso IV da IN nº. 01, de 21 de junho de 2007, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.1.24. O custo dos serviços será calculado considerando o valor da hora trabalhada referente à mão de obra utilizada nos serviços de manutenção preventiva e corretiva, inclusive com troca de peças, tendo como parâmetro as Tabelas-Padrão do Fabricante de Tempo de Reparos e Peças (Homem/Hora).

6.1.24.1. O Sistema deve apresentar um campo onde contenha os dados com os valores do custo de serviço de mão de obra dos estabelecimentos credenciados, inserido pelo próprio estabelecimento, dando transparência no processo de aquisição dos serviços.

6.1.25. No caso de comprovada impossibilidade de se conseguir as tabelas padrões dos fabricantes, seja de peças ou tempo de reparos, aceitar-se-á orçamento emitido por concessionária autorizada pelo fabricante do veículo como valores de referência.

6.1.26. Os serviços deverão ser executados somente no pátio da oficina credenciada da empresa contratada, em local coberto, limpo e fechado, de modo que ofereça segurança, inclusive da contratada, visto se tratar de veículos oficiais, sendo necessário manter livres da ação da chuva, vento, poeira e demais intempéries.

6.1.26.1. No caso do item 6.1.26, caso haja necessidade, deverá ser permitido o acesso de servidor autorizado do TJAM nas dependências onde os serviços estão sendo realizados.

6.1.27. O prazo para a execução dos serviços não deverá ser superior a 15 (quinze) dias úteis, para os casos de retífica de motor e 03 (três) dias úteis, para os demais serviços de manutenção, contados a partir da data de entrada do veículo a ser reparado na oficina, salvo se for apresentada justificativa prévia por parte da credenciada, aceita pela CONTRATANTE.

6.1.27.1. Caso o estabelecimento credenciado não preste seus serviços a contento, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA, resguardando-se do direito de não mais utilizar os serviços prestados pelo estabelecimento e ainda de reprovar o serviço no sistema, bloqueando a possibilidade de pagamento até que seja solucionada a questão, sendo que a nova aprovação do serviço não poderá ser feita de forma automática pelo sistema da CONTRATADA.

6.2.DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.2.1. O recebimento dos materiais e serviços será feito em duas etapas:

I – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais e serviços entregue com a especificação exigida no edital. No local da entrega, o servidor designado fará o recebimento do material/serviço limitando-se a verificar a conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota Fiscal a data da entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas;

II – Definitivamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados o recebimento provisório, através do servidor que procederá ao recebimento, verificando as especificações dos materiais e serviços entregues em conformidade com o exigido neste Termo de Referência.

6.2.2. Os materiais e serviços poderão ser recusados se não atenderem às especificações solicitadas.

6.2.3. Ocorrendo as hipóteses previstas no item acima, a licitante vencedora deverá providenciar a substituição do material no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados a partir da comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, quando do não aceite.

6.3.FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

6.3.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Seção de Transportes e Manutenção do Tribunal de Justiça do Amazonas.

6.3.2. Serão anotadas em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.3.3. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da licitante vencedora na prestação dos serviços a serem executados.

6.4. DO PAGAMENTO

6.4.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, após ser devidamente atestada a sua conformidade pelo gestor designado para fiscalizar e acompanhar a execução contratual.

6.4.2. O pagamento será efetuado após análise prévia mediante apresentação mensal da nota fiscal, constando o quantitativo de horas técnicas correspondentes aos serviços executados e o total de peças adquiridas, discriminando o valor unitário cobrado, valor total, a taxa de administração, bem como cópia da tabela que servirá para aferir o preço base dos serviços e materiais.

6.4.3. Não será procedido qualquer tipo de pagamento por outro meio diferente dos previstos no contrato.

6.4.4. Todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada deverão ser reembolsados pela CONTRATADA, inexistindo qualquer relação financeira entre o estabelecimento que integrar a rede credenciada da CONTRATADA e o TJAM.

6.5 A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou está prestando, a contento, o fornecimento de objeto com características compatíveis ao objeto deste Termo.

6.6. Para a entrega do objeto ou execução do serviço faz-se necessária a formalização de contrato administrativo nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021.

6.7. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

6.7.1.1 Entende-se por objeto licitatório a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva dos veículos que compõem a frota do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas por meio de cartão magnético, de peças, acessórios, componentes e materiais originais recomendados pelo fabricante de acordo com as características de cada veículo, por meio de concessionárias, oficinas multimarcas e centros automotivos, e a mão-de-obra mecânica

6.7.2 Todavia, é permitida a subcontratação parcial dos serviços que requeiram o emprego de firmas ou profissionais especialmente habilitados, desde que a CONTRATADA obtenha prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

6.7.2.1. Entende-se por serviços os reparos e manutenções preventivas/corretivas comumente realizados pelas oficinas credenciadas, tais como: Mecânica em Geral, Revisão Elétrica e Eletrônica, Arrefecimento, Refrigeração, Lanternagem, Funilaria, Borracharia, Vidraçaria, Capotaria, Estofaria, Tapeçaria, Pintura, Pneumático, Acessórios, Equipamentos Obrigatórios, Lubrificação, Alinhamento, Balanceamento, Cambagem, Sistema Elétrico, Sistema Hidráulico, Suspensão, Troca de óleo/filtros, Lavagem Simples, Serviço de Aspiração de Pó, Lavagem do Motor, Serviço de Higienização Veicular, e outros materiais/serviços necessários para o seu perfeito funcionamento, além de reboques dos veículos por empresas de transporte em suspenso por guinchamento e socorro mecânico; e os mencionados nos itens 6.14, 6.15, 6.16 e 6.17 deste Estudo Técnico Preliminar.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Por ser difícil quantificar o que será necessário realizar em cada veículo, tomamos com base apenas as revisões preventivas básicas e algumas manutenções corretivas que cada veículo já necessita atualmente para rodar em segurança. Lembrando que a frota do TJAM é antiga, ou seja, demanda mais manutenção. A estimativa visa também o atendimento às demandas imprevisíveis, na medida do possível.

A frota alugada, composta por 48 (quarenta e oito) veículos a gasolina e 8 (oito) veículos a diesel, demanda apenas os serviços específicos de lavagem, enceramento e higienização, conforme informado pela Divisão de Transportes e Manutenção (SEI 1502285).

Já a frota própria, composta por 33 (trinta e três) veículos movidos a gasolina, 4 (quatro) veículos movidos a diesel, demanda serviços de manutenção e troca de peças.

CONSUMO DE PEÇAS E SERVIÇOS - 2023/2024		
MÊS	PEÇAS	SERVIÇOS
JANEIRO	R\$ 36.395,46	R\$ 36.582,39
FEVEREIRO	R\$ 48.183,51	R\$ 23.855,10
MARÇO	R\$ 43.959,64	R\$ 18.420,03
ABRIL	R\$ 37.497,75	R\$ 30.148,14

MAIO	R\$ 57.682,95	R\$ 36.112,57
JUNHO	R\$ 70.348,03	R\$ 41.865,62
JULHO	R\$ 64.471,94	R\$ 35.794,86
AGOSTO	R\$ 91.110,34	R\$ 48.741,29
SETEMBRO	R\$ 47.207,31	R\$ 23.962,05
OUTUBRO	R\$ 62.504,13	R\$ 37.001,42
NOVEMBRO	R\$ 75.247,55	R\$ 40.696,59
DEZEMBRO	R\$ 54.515,28	R\$ 39.455,02
TOTAL 2023	R\$ 689.123,89	R\$ 412.635,08
JANEIRO - 2024	R\$ 62.447,41	R\$ 33.790,62
FEVEREIRO - 2024	R\$ 74.662,66	R\$ 36.962,42
MÉDIA MENSAL	R\$ 59.016,71	R\$ 34.527,72

FONTES: DVCC/SGPS

Importante destacar que o processo SEI nº 2024/000005851-00 apresenta informações da Divisão de Veículos e Patrimônio Móvel (DVPM) sobre os elevados custos relacionados às manutenções corretivas dos Veículos Oficiais Institucionais, modelo Toyota/Corolla, destinados aos Gabinetes dos Desembargadores e à escolta da Presidência. Segundo o relatório, **a estimativa de gastos para o período até o dia 08/03/24 é de R\$ 73.289,01**, o que tende a aumentar ainda mais a média mensal de despesas.

8. ESTIMATIVA OU PREÇOS REFERENCIAIS

O valor estimado da contratação é de responsabilidade da DVCOP, e comporá o Mapa de Preços após realizada a fase de cotação.

Para a determinação dos preços referenciais, baseamo-nos na última contratação, especificamente o contrato administrativo nº 17/2022 - FUNJEAM e também nos editais relacionados no item 5 deste ETP.

O valor total do contrato nº 17/2022 - FUNJEAM é 1.000.633,03

Link do contrato administrativo nº 17/2022:

<https://www.tjam.jus.br/index.php/compras-publicas/contratos/2022-1/contratos-2/contrato-administrativo-1/contrato-administrativo-n-017-2022-funjeam-x-qfrotas-sistemas-ltda/contrato-administrativo-n-017-2022-funjeam-x-qfrotas-sistemas-ltda-1/19811-contrato-administrativo-n-017-2022-funjeam-x-qfrotas-sistemas-ltda/file>

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A solução em análise, referente ao serviço de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva dos veículos que compõem a frota do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas por meio de cartão magnético, de peças, acessórios, componentes e materiais originais recomendados pelo fabricante de acordo com as características de cada veículo, por meio de concessionárias, oficinas multimarcas e centros automotivos, e a mão-de-obra mecânica, não será parcelada, embasada em fundamentos técnicos e econômicos que tornam essa abordagem impraticável e prejudicial à eficiência do serviço, contrariando os objetivos de economia de escala. As justificativas substanciais para a não adoção do parcelamento são:

a) Aspecto Técnico: A fragmentação do serviço por meio do parcelamento resultaria em uma perda significativa de eficiência. A descentralização de responsabilidades acarretaria em maiores despesas administrativas e

operacionais, prejudicando a gestão integrada e efetiva dos serviços, especialmente quando se considera o alto número de veículos da frota.

b) Consideração Econômica: Optar por múltiplas empresas acarretaria na perda de economia de escala, contrapondo-se ao objetivo de redução de despesas e maximização de resultados. Além disso, a gestão de vários contratos resultaria em custos adicionais, sem a garantia de eficiência e padronização desejada. A unificação sob uma única prestadora de serviços proporciona a oportunidade de estabelecer e manter um padrão de qualidade e eficiência ao longo da execução do contrato.

Dessa forma, não haverá parcelamento de itens, a execução do contrato será conforme a demanda. A remuneração será efetuada com base nos serviços efetivamente prestados, mantendo um alinhamento financeiro proporcional à eficiência e à demanda real, garantindo, assim, a otimização dos recursos públicos.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que possam contribuir para a viabilidade e execução desta demanda.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A pretensa contratação visa assegurar que a frota veicular do Tribunal de Justiça do Amazonas receba uma manutenção adequada, visando garantir a execução eficiente dos serviços de transporte para cumprimento da missão institucional, com segurança para os usuários do serviço. Com a implementação desta solução para atender às demandas de manutenção, tanto preventiva quanto corretiva, espera-se alcançar uma série de resultados significativos:

Aprimoramento do controle do consumo de materiais e serviços para cada veículo da frota, otimizando o uso de recursos e reduzindo desperdícios.

Manutenção da frota do TJAM em perfeito estado de conservação, contribuindo para a segurança e durabilidade dos veículos.

Apoio no controle orçamentário das despesas relacionadas à manutenção preventiva e corretiva, permitindo uma gestão mais eficiente dos recursos financeiros.

Emissão de relatórios em tempo real, proporcionando uma visão detalhada e atualizada sobre as atividades de manutenção realizadas em cada veículo.

Preservação do bem-estar e saúde dos servidores e magistrados, garantindo que os veículos estejam em condições seguras e confortáveis de uso.

Além disso, espera-se que a implementação desta solução resulte em maior transparência, eficiência e controle da utilização e dos gastos relacionados à frota, contribuindo para uma gestão mais eficaz e responsável dos recursos institucionais.

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada e o serviço prestado.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

A prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos que compõem a frota do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas por meio de cartão magnético, de peças, acessórios, componentes e materiais originais recomendados pelo fabricante de acordo com as características de cada veículo, por meio de concessionárias, oficinas multimarca e centros automotivos, e a mão-de-obra mecânica, pode acarretar impactos ambientais, mesmo que indiretamente. Em consonância com as diretrizes do art. 225 da Constituição Federal de 1988, demanda uma análise aprofundada dos possíveis impactos ambientais decorrentes da execução do serviço.

Nesse contexto, são identificados diversos aspectos que merecem atenção especial, bem como medidas mitigadoras que visam assegurar a conformidade com os princípios de sustentabilidade.

Potenciais Impactos Ambientais:

Geração de resíduos: A prestação de serviços de manutenção veicular pode resultar na geração de resíduos sólidos, como peças e componentes substituídos, óleos lubrificantes usados e outros materiais descartados.

Consumo de recursos naturais: O processo de manutenção dos veículos pode implicar no consumo de recursos naturais, como água e energia elétrica, especialmente nas operações de limpeza e reparo.

Emissões atmosféricas: A utilização de veículos e equipamentos durante a manutenção pode gerar emissões atmosféricas, como poluentes do ar provenientes de combustíveis fósseis e gases de escape.

Impactos na biodiversidade: O descarte inadequado de resíduos ou vazamentos de substâncias químicas durante a manutenção dos veículos pode causar impactos negativos na biodiversidade local, contaminando o solo e a água.

Medidas Mitigadoras Propostas:

Gerenciamento de resíduos: Implementar um sistema eficiente de coleta, segregação, armazenamento e destinação adequada de resíduos, priorizando a reciclagem e o descarte ambientalmente responsável.

Uso eficiente de recursos: Promover a conscientização sobre o uso racional de recursos naturais e adotar práticas sustentáveis, como o reúso de água e a utilização de energia renovável sempre que possível.

Controle de emissões: Investir em tecnologias e práticas que visem reduzir as emissões atmosféricas dos veículos e equipamentos, como a manutenção regular dos motores e o uso de combustíveis menos poluentes.

Proteção ambiental: Implementar medidas de proteção ambiental nas áreas de trabalho, como a instalação de barreiras de contenção de vazamentos e o uso de produtos químicos menos nocivos ao meio ambiente.

A implementação dessas medidas mitigadoras não apenas atenderá às exigências legais, mas também reforçará o compromisso do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM) com a promoção de práticas sustentáveis e a preservação do meio ambiente.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A viabilidade desta contratação repousa na imperativa necessidade de assegurar a continuidade ininterrupta dos serviços essenciais prestados pela Administração Pública.

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item 6, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

MAPA DE RISCOS**IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Diante da iminente finalização do Contrato Administrativo nº 017/2022-FUNJEAM, celebrado entre o Tribunal e a empresa QFROTAS SISTEMAS LTDA, previsto para encerrar em 24/04/24, surge uma necessidade premente de buscar uma nova solução para a gestão da frota. Tal necessidade é agravada pela impossibilidade de prorrogação do contrato vigente, uma vez que a empresa fornecedora encontra-se impedida de participar de processos licitatórios em âmbito nacional, conforme declaração de inidoneidade registrada e vigente até 19/01/2026, conforme documento identificado sob o número 1497897.

FASE DE ANÁLISE

Planejamento da Contratação						
<u>RISCO 1</u>						
Ausência de Pré Requisitos Corretos para a Contratação						
Probabilidade	X	BAIXA		MÉDIA		ALTA
Impacto		BAIXA	X	MÉDIA		ALTA
Id.	Dano					
1	Elaboração de ETP incompleto em razão da falta de informações no DFD					
Id.	Ação Preventiva			Responsável		
1	Incrementar Modelo de DFD a ser seguido			DVCOP		
2	O ETP só será iniciado mediante o DFD formalizado corretamente			DVCOP		
Id.	Ação de Contingência			Responsável		
1	Elaboração correta dos documentos de formalização de acordo com a Resolução 64/2023 TJAM e a Lei 14133/21			Setor Demandante		
2	Reunião com demandante para complemento de informações			Assessor Técnico de ETP		
3	Diligência à unidade demandante			Assessor Técnico de ETP		
4	Busca de informações junto ao mercado.			Assessor Técnico de ETP		
<u>RISCO 2</u>						
Atraso na Coleta de dados ou na Pesquisa						
Probabilidade		BAIXA	X	MÉDIA		ALTA
Impacto		BAIXA		MÉDIA	X	ALTA
Id.	Dano					
1	Atraso na Elaboração do ETP e conseqüentemente da Aquisição ou Contratação					
Id.	Ação Preventiva			Responsável		
1	Elaboração de um modelo e Procedimentos prévios para o ETP			Assessor Técnico de ETP		
2	Antecipação da Elaboração do ETP com base no PCA, quando possível.			Assessor Técnico de ETP		
3	Implementar um procedimento operacional interno detalhado para controlar os prazos de Estudo e Planejamento			Assessor Técnico de ETP		
Id.	Ação de Contingência			Responsável		
1	Solicitar auxílio do setor demandante quando a pesquisa for de extrema complexidade			Assessor Técnico de ETP		

RISCO 3						
Pesquisa de Mercado acima do valor estimado no PCA						
Probabilidade		BAIXA	X	MÉDIA		
Impacto		BAIXA		MÉDIA		
Id.	Dano					
1	Falta de previsão no PCA pode inviabilizar ou limitar a contratação					
Id.	Ação Preventiva			Responsável		
1	Verificar se a compra está prevista no Plano de Compras Anual - PCA e se está dentro dos preços referenciais			Assessor Técnico ETP		
Id.	Ação de Contingência			Responsável		
1	Verificação com a Administração sobre a adequação da demanda ao PCA ou flexibilização do valor estimado no Plano.			DVCOP		
RISCO 4						
Falta de atualização nas práticas e normativas						
Probabilidade	X	BAIXA		MÉDIA		ALTA
Impacto		BAIXA		MÉDIA	X	ALTA
Id.	Dano					
1	Estudos Técnicos Preliminares que podem ensejar em licitações fracassadas ou contratações de baixa qualidade.					
Id.	Ação Preventiva			Responsável		
1	Capacitação periódica de todos os envolvidos com cursos regulares para elaboração de estudos técnicos			DVCOP		
2	Elaborar um cronograma de cursos para os servidores envolvidos no processo de elaboração da Licitação como um todo.			Diretor DVCOP		
Id.	Ação de Contingência			Responsável		
1	Refazimento do ETP			Assessor Técnico ETP		
RISCO 5						
Mudança dos requisitos do projeto durante a elaboração.						
Probabilidade		BAIXA	X	MÉDIA		
Impacto		BAIXA		MÉDIA		
Id.	Dano					
1	Atraso na finalização do ETP					
Id.	Ação Preventiva			Responsável		

1	Estudo prévio das contratações e aprovação da inclusão do projeto no PCA.	Setor demandante
2	Ampliar o estudo com as soluções já existentes no mercado	Setor demandante
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1	Reuniões ou diligências para fechamento do quesitos de contratação	Setor demandante, Assessor Técnico ETP, Diretor DVCOP

Manaus, *data do sistema*.

Thiago Lima dos Santos

Diretor da Divisão de Compras e Operações

Thais Senra Velloso Zacaron

Assessor Técnico-Administrativo de Compras e Operações



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO LIMA DOS SANTOS, Diretor(a)**, em 28/03/2024, às 17:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Thais Senra Velloso Zacaron, Servidor**, em 28/03/2024, às 17:56, 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 **1502399** e o código CRC **B19725EE**.