



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 empresa para o fornecimento de água mineral ou potável natural de mesa, sem gás, acondicionada em garrações de 20 (vinte) litros, esses fornecidos em REGIME de COMODATO, com serviço de entrega no Fórum de Justiça de Coari/AM, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

#### 1.2. Justificativa para a contratação:

1.2.1. Necessidade de hidratação dos servidores e magistrados, com consumo de água natural, sem gás, potável e envasada no Fórum de Justiça de Coari.

1.2.2. A necessidade que motiva a contratação é a dificuldade de acesso à água potável pelo Fórum de Justiça de Coari.

#### 1.3. Especificação técnica do Objeto e Quantitativo:

Item	Descrição	Quantidade anual estimada	Valor Unitário	Valor Total
1	Água mineral ou potável natural de mesa (sem gás) acondicionada em vasilhame de 20 (vinte) litros, com lacre de segurança e envasados de acordo com as normas estabelecidas pela ANVISA.	360 unidades		
2	Reposição de vasilhame de 20 (vinte) litros avariado. <b>Obs.: o item será acionado por demanda, para fins de ressarcimento em caso de perda ou qualquer tipo de avaria.</b>	12 unidades		

1.3.1. Os materiais previstos no item 2 são objeto de estimativa de vasilhames que poderão sofrer avarias em sua manipulação dentro do ambiente do Fórum de Coari, necessariamente por seus servidores ou pessoas autorizadas, devendo assim ocorrer a restituição do valor do bem. As avarias decorrentes de manipulação dos vasilhames por parte do pessoal da CONTRATADA não gera nenhum tipo de responsabilidade ou ônus para a CONTRATANTE.

1.3.2. A CONTRATADA deverá entregar o produto em embalagem original, devidamente lacrada, devendo promover a substituição, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado a partir da notificação pelo Fórum de Justiça de Coari, quando apresentar deterioração, alterações na cor, sabor e aspectos diferentes das características naturais, durante o período de sua validade, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

1.3.3. Os vasilhames correspondentes ao garrafão de 20 (vinte) litros devem estar em perfeito estado de conservação e dentro da validade de 2 (dois) anos, conforme regência da legislação vigente.

#### 1.4. Caracterização do Objeto:

1.4.1. O objeto do presente Termo de Referência enquadra-se no conceito de serviços comuns, nos termos do Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

#### 1.5. Fundamentação Legal:

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

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- Resolução n.º 64/2023, de 5 de dezembro de 2023;
- Resolução ANVISA RDC nº 717, de 1º de julho de 2022;
- Portarias DNPM nº 387/2008 e nº 128/2011;
- Decreto-Lei nº 7.841 de 08 de agosto de 1945;
- Resolução ANVISA RDC nº 173, de 13 de setembro de 2006.

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

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

#### 1.7. Valor estimado da contratação:

1.7.1. A estimativa de valor da contratação 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-2024-14**.

### 2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como situação prevista em que é dispensável a licitação nos termos do artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

2.2. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

2.2.1. Nos preços deverão estar computados todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente, tenham relação com o objeto da presente contratação.

2.3. O procedimento para a contratação pretendida neste instrumento **não** será regido pelo Sistema de Registro de Preços.

#### 2.4. Da Subcontratação:

2.4.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços previstos no presente Termo de Referência.

### 3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. O fornecedor será selecionado por meio de dispensa de licitação, nos termos do Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

#### 3.2. Vistoria:

3.2.1. Não será necessária realização de vistoria para a execução do objeto deste Termo de Referência.

### **3.3. Qualificação:**

3.3.1. Conforme art. 70 da Lei nº 14.133/21, fica dispensada a comprovação de qualificação técnico-profissional e técnico-operacional nos seguintes casos:

a) Aquisições para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.

3.3.2. A capacidade técnica do licitante será aferida mediante:

a) Apresentação da proposta, contendo a descrição detalhada do objeto ofertado; e

b) Apresentação de documento declarando ter capacidade técnica para atender a todos os requisitos especificados no Termo de Referência.

## **4. MODELO DE GESTÃO**

4.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo Juiz Diretor do Fórum de Justiça da Comarca de Coari.

4.1.1. A Fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

4.1.2. A Fiscalização não isentará nem diminuirá as responsabilidades da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços.

4.2. As comunicações entre o órgão e a contratada 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.

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

### **4.4. Vigência contratual:**

4.4.1. A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do Art. 107 da Lei nº 14.133/21.

### **4.5. Índice de reajuste:**

4.5.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, após solicitação da CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE ocorrida nos últimos 12 (doze) meses.

4.5.2. O interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data orçamento estimado, assim considerada a data de conclusão da apuração do valor estimado da contratação, ou, da planilha orçamentária, independentemente da data da tabela ou sistema referencial de custos utilizado.

4.5.3. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido.

4.5.4. O reajuste deverá ser solicitado antes do término da atual vigência deste Contrato, sob pena de preclusão

## **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 do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as faltas detectadas e comunicando à empresa as ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exija medidas por parte daquela.

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

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

5.1.5. Proporcionar todas as facilidades para que ocorra a correta execução do objeto.

5.1.6. Comunicar qualquer irregularidade ou ilegalidade encontrada no fornecimento do objeto.

5.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes à execução do objeto que venham a ser solicitados.

5.1.8. Solicitar o fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

5.1.9. 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. Apresentar, no ato da assinatura do termo de contrato, cópia do registro no Conselho Regional de Química da empresa fabricante do(s) produto(s), autenticada(s) em cartório.

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

5.2.3. Observar e executar fielmente todas as cláusulas previstas neste Termo de Referência e no Contrato.

5.2.4. Oferecer os produtos com prazo de validade de, no mínimo, 06 (seis) meses, sendo que, no ato da entrega, os produtos fornecidos poderão ter transcorrido, no máximo, 01 (um) mês da data de envase/fabricação constante da embalagem/rótulo.

5.2.4.1. Na embalagem ou no rótulo, deverá constar dia, mês e ano de envase/fabricação e prazo de validade.

5.2.5. Substituir o produto com algum problema do tipo: garrafas ou garrafões com nível de água baixo ou com vazamento, no prazo de 1 (um) dia útil, a contar da notificação, quando não houver comprometimento do abastecimento, e em até 06 (seis) horas, a contar da notificação, quando houver comprometimento do abastecimento.

5.2.6. Entregar trimestralmente, ou em outra periodicidade conforme o caso, a ser definida pela CONTRATANTE, os originais ou cópias, autenticadas em cartório, dos Laudos atualizados de Análises Laboratoriais Físico-Química, Microbiológica e Bacteriológica do produto, observados os padrões legais vigentes para cada matéria, estabelecidos pelo órgão governamental competente.

5.2.6.1. Os laudos deverão ser emitidos por Laboratório reconhecido junto a Secretaria de Saúde do Estado do Amazonas ou outro órgão governamental.

5.2.6.2. Os laudos deverão ser entregues a CONTRATANTE nos primeiros 30 (trinta) dias de vigência deste contrato e sempre que forem solicitados, por meio de ofício, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do expediente.

5.2.7. Arcar com os custos relativos aos exames laboratoriais a serem realizados em amostras separadas pela CONTRATANTE, quando houver necessidade.

5.2.8. Realizar a entrega dos produtos impreterivelmente no horário previsto e na quantidade solicitada.

5.2.9. Independente de quaisquer problemas, sejam eles de ordem logística, técnica, fabril ou financeira, o CONTRATADO deverá garantir o fornecimento dos produtos descritos neste Termo de Referência, nos prazos nele estipulados, de forma a não causar prejuízos no andamento das atividades do Fórum de Justiça de Coari.

5.2.10. Entregar, até o terceiro dia útil do mês subsequente, a fatura com o total de garrações consumidos no período correspondente do primeiro até o último dia útil do mês de referência, juntamente com o relatório de consumo discriminado.

5.2.10.1. O faturamento será feito com base na contabilização do quantitativo de garrações efetivamente entregues, comprovados por meio de recibo assinado pelo representante do Fórum de Justiça de Coari.

5.2.11. A CONTRATADA deverá possuir veículo para transporte com capacidade de acondicionamento suficiente para todos os garrações solicitados para entrega.

5.2.12. A CONTRATADA deverá possuir local apropriado, protegido do sol e da chuva, para acondicionamento e conservação dos garrações de 20 litros.

5.2.13. A contratada deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

5.2.14. Todo e qualquer custo referente à execução dos serviços, tais como transporte e despesas de pessoal são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

5.2.25. 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 prestação dos serviços terá início imediatamente a partir da assinatura do respectivo contrato.

6.2. O fornecimento do objeto deste Termo de Referência respeitará o seguinte cronograma:

6.2.1. A entrega dos garrações deverá ser realizada pela CONTRATADA, no local, quantidade, datas e horários designados abaixo:

a) Local: 1ª Vara de Coari, localizada na Rua Samuel Fritz, 306 – Tauá-Mirim - Coari/AM;

b) Quantitativo estimado por entrega: 6 (seis) garrações por semana;

c) Horário e data para entrega: Segundas-Feiras das 8 às 12h.

6.2.2. Poderá haver fornecimento fora do descrito no cronograma citado acima, desde que previamente acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

6.3. A CONTRATADA deverá entregar o produto em embalagem original, devidamente lacrada, devendo promover a substituição, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado a partir da notificação pelo Fórum de Justiça de Coari, quando apresentar deterioração, alterações na cor, sabor e aspectos diferentes das características naturais, durante o período de sua validade, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

6.4. Os vasilhames correspondentes ao garração de 20 (vinte) litros devem estar em perfeito estado de conservação e dentro da validade de 2 (dois) anos, conforme regência da legislação vigente.

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

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

6.5.2. **Definitivamente,** por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante atesto detalhando os materiais entregues e os serviços executados pela contratada.

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

6.6.1. Ocorrendo as hipóteses previstas no item acima, o fornecedor deverá providenciar a substituição do material no prazo máximo de 06 (seis) horas, contados a partir da comunicação do Fórum de Justiça de Coari quando do não aceite, visto tratar de serviço essencial.

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 edital de licitação e/ou Ata de Registro de Preços:

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.

8.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.10. Os pagamentos à Contratada serão relativos às **unidades efetivamente entregues**, mediante recebimento formal do fiscal do contrato.

## 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. A empresa contratada 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, a empresa contratada 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 e Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, durante a execução dos serviços.

10.3. Recomenda-se que a CONTRATADA deverá cumprir as cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência.

10.4. Recomenda-se exigir da CONTRATADA um programa interno de treinamento visando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos.

10.5. Os produtos devem atender às características e procedimentos regulamentados nas resoluções Anvisa nº 274/2005 e nº 275/2005.

10.6. Conforme as portarias DNPM nº 387/2008 e nº 128/2011, os vasilhames devem atender às normas constantes da ABNT NBR 14222:2013 e 14328:2011, que dispõem sobre embalagem plástica para água mineral e potável de mesa – garrafrão retornável. Devem, ainda, trazer impressa a data limite de 3 (três) anos de sua vida útil e o número de certificação da embalagem que atesta a sua conformidade com as normas técnicas acima referidas.

10.7. Para atendimento a esses critérios, deve conter na embalagem do produto a descrição do número de certificação que atesta a sua conformidade com as normas técnicas exigidas.

10.8. Implementar medidas para redução do consumo de plástico: A empresa contratada deve adotar estratégias para minimizar o uso de plástico na embalagem e no transporte da água mineral, buscando alternativas mais sustentáveis, como embalagens recicláveis ou biodegradáveis.

10.9. Promover o descarte adequado das embalagens: É fundamental que a contratada estabeleça procedimentos para a coleta seletiva e destinação correta das embalagens utilizadas, incentivando a reciclagem e evitando a poluição ambiental causada pelo descarte inadequado.

10.10. Monitorar e reduzir o consumo de recursos hídricos: A empresa deve implementar práticas de uso consciente da água em suas operações, buscando reduzir o desperdício e monitorar o consumo de recursos hídricos, contribuindo assim para a preservação dos recursos naturais.

10.11. Adotar fontes de energia renovável: Quando possível, a contratada deve optar por fontes de energia limpa e renovável para suas operações, como energia solar ou eólica, visando reduzir as emissões de gases de efeito estufa e minimizar o impacto ambiental de suas atividades.

10.12. Potenciais Impactos Ambientais:

10.12.1. Uso de recursos hídricos: O fornecimento de água mineral pode aumentar a demanda por recursos hídricos na região, impactando os aquíferos locais e o equilíbrio do ecossistema aquático.

10.12.2. Geração de resíduos: A utilização de galões e garrafas de plástico para o armazenamento da água mineral pode resultar na geração de resíduos sólidos, contribuindo para a poluição ambiental e o acúmulo de lixo.

10.12.3. Emissões de carbono: O transporte da água mineral até o Fórum de Coari pode gerar emissões de carbono devido ao uso de veículos a combustão, contribuindo para o aquecimento global e a poluição atmosférica.

10.13. Medidas Mitigadoras Propostas:

10.13.1. Uso responsável da água: Implementar práticas de uso eficiente da água no Fórum, como a instalação de dispositivos economizadores, o reúso da água para fins não potáveis e a conscientização dos usuários sobre a importância da economia de água.

10.13.2. Minimização de resíduos: Priorizar o uso de galões retornáveis ou recipientes recicláveis para o armazenamento da água mineral, reduzindo a quantidade de resíduos plásticos gerados. Estabelecer programas de coleta seletiva e reciclagem para os recipientes descartados, visando à redução do impacto ambiental.

10.13.3. Utilização de veículos sustentáveis: Priorizar o uso de veículos elétricos ou movidos a fontes de energia limpa para o transporte da água mineral, reduzindo as emissões de carbono associadas à operação logística. Implementar estratégias de otimização de rotas e carga para minimizar o consumo de combustível e as emissões de gases poluentes.

## 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:

- Mapa de Gerenciamento de Riscos na Contratação;
- Estudo Técnico Preliminar;
- Mapa de Preços.

Manaus, data do sistema

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		
<b>Tabela de Probabilidade:</b>				
<b>Baixa:</b> 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. <b>GRAU 1</b>				
<b>Média:</b> Existem registros de ocorrência do risco no TJAM, houve uma tomada de ação sobre o risco. Houve ocorrência do risco nos últimos 2 anos. <b>GRAU 3</b>				
<b>Alta:</b> Ocorre pelo menos uma vez por ano. Existe o registro de ocorrência recente no TJAM. <b>GRAU 5</b>				
<b>Tabela de Impacto:</b>				
<b>Baixo:</b> 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. <b>GRAU 1</b>				
<b>Médio:</b> 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. <b>GRAU 3</b>				
<b>Alto:</b> 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. <b>GRAU 5</b>				
<b>Tabela Nível de Risco:</b>				
<b>Baixo</b> – Menor e/ou igual a 5.				
<b>Moderado</b> – Entre 6 e 9				
<b>Alto</b> – Maior que 9				
<b>Matriz probabilidade x impacto:</b>				
		5	3	
Probabilidade (P)	5	5	15	25
	3	3	9	15
	1	1	3	5
		1	3	5
		Impacto (I)		
<b>Risco 01 – Ausência de DFD ou DOD que origina a contratação</b>				
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	
<b>Causa</b>				
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.				
<b>Dano</b>				
Contratação que não atenda a uma necessidade da organização.				
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>		
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		
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>		
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		

<b>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)</b>			
<b>Probabilidade:</b>	( x ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( x ) Baixo	( ) Médio	( ) Alto
<b>Causa</b>			
Ausência ou falha na identificação das competências necessárias para o desempenho das funções.			
<b>Dano</b>			
Erros na elaboração dos artefatos da etapa de planejamento da contratação; atraso no processo de contratação.			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
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.	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
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.	
<b>Risco 03 – Contratação direta (dispensa ou inexigibilidade) indevida.</b>			
<b>Probabilidade:</b>	( x ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixo	( ) Médio	(x) Alto
<b>Causa</b>			
Falha no planejamento da contratação; desconhecimento das situações que se enquadram como dispensa ou inexigibilidade;			
<b>Dano</b>			
Não recebimento do objeto que satisfaz às necessidades que originaram a contratação; suspensão do processo de contratação por órgãos de controle;			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
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	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
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	
<b>Risco 04 – Contratação sem realização dos estudos técnicos preliminares</b>			
<b>Probabilidade:</b>	( x ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixo	( x ) Médio	( ) Alto
<b>Causa</b>			
Falta de padronização ou mapeamento do processo de contratação.			
<b>Dano</b>			
Não atendimento da necessidade que originou a contratação.			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
1. Mapear e padronizar o processo de contratação, construindo checklist de controle para auxiliar no acompanhamento e cumprimento das etapas previstas.		Unidades técnicas	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
1. Realizar plano de capacitação permanente para os colaboradores e servidores que elaboram os ETP.		Chefias das unidades técnicas	
<b>Risco 05 – Falha na elaboração de Termo de referência (TR)</b>			
<b>Probabilidade:</b>	( x ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixo	( x ) Médio	( ) Alto
<b>Causa</b>			
Falta de conhecimento técnico ou experiência dos servidores envolvidos no planejamento da contratação.			
<b>Dano</b>			
Contratação indevida ou que não atenda às necessidades ou demandas do órgão / entidade.			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
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	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	

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 **Karla Rozeana Bau Zarth, Servidor**, em 19/04/2024, às 14:22, 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](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1539564** e o código CRC **838D94EB**.