



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD - RESOLUÇÃO Nº 64/2023
TJAM

Responsável pela elaboração: Thaís Fernandes Machado. Email: thais.fernandes@tjam.jus.br. Telefone: 99126-7750.

Categoria do Objeto: serviços.

Unidade Demandante: Subcomitê de Logística Sustentável

Responsável pela Unidade Demandante: Des. Délcio Luis Santos (presidente do SLS) e Thaís Fernandes Machado (secretária do SLS).

Nome: Thaís Fernandes Machado

Matrícula: 3455-0-A

Telefone: 9299126-7750

Email: thais.fernandes@tjam.jus.br

Neste DFD, deve ser descrita a necessidade com o maior detalhamento possível, a fim de fomentar de forma eficaz a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1. Descrição do Objeto e quantidade necessária para o atendimento da demanda:

- Breve explanação sobre o objeto a ser contratado: elaboração do inventário de emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE), com a quantificação das emissões geradas em decorrência das atividades desenvolvidas pelo TJAM, compreendendo todas as suas unidades (capital e interior), utilizando a metodologia do Programa Brasileiro GHG Protocol, nos termos da Resolução CNJ n° 594/2024. Problema a ser resolvido: necessidade de medir as emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE) resultantes do funcionamento do TJAM para possibilitar o planejamento ações necessárias para a redução e a compensação de emissões de GEE pelo TJAM. Pertinência e relevância da contratação: cumprir a Resolução CNJ n° 594/2024 que instituiu o Programa Justiça Carbono Zero; cumprir a Resolução CNJ n° 400/2021 que determina, em seu art. 24, que os órgãos do Poder Judiciário implementem plano para reduzir e compensar as emissões de gases de efeito estufa resultantes de seu funcionamento até 2030; cumprir o Pacto pela Transformação Ecológica entre os três Poderes do Estado brasileiro, de 21/08/2024, por meio do qual Executivo, Legislativo e Judiciário comprometeram-se a atuar de maneira coordenada para enfrentar a crise ecológica, promover um modelo de desenvolvimento sustentável, em suas dimensões ambiental, social e econômica, e reduzir os impactos de suas atividades sobre o meio ambiente, inclusive por meio de programas de descarbonização; atuar em consonância com a Agenda 2030 das Nações Unidas, que contempla os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS), em especial o ODS-13, relativo à Ação contra Mudança Global do Clima; e por fim, atuar em conformidade ao disposto no art. 225 da CF 88, que assegura o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, impondo ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo. **O serviço também compreenderá a apresentação de auditoria externa, por organismo independente e acreditado, com avaliação da precisão e integridade das informações do inventário.**
- Definir a quantidade de serviço a ser contratada e documentar o método utilizado para a estimativa das quantidades a serem adquiridas ou contratadas: um único serviço de elaboração de inventário

de emissões de GEE, [com auditoria externa](#).

3. Informar a fundamentação legal e legislação aplicável ao objeto ou serviço, quando cabível: Resolução CNJ n° 594/2024, Resolução CNJ n° 400/2021; Pacto pela Transformação Ecológica entre os três Poderes do Estado brasileiro, de 21/08/2024; art. 225 da CF 88; Lei 14.133/2021.

2. Previsão da contratação no plano de contratações anual:

A demanda não está prevista no PCA, haja vista que a Resolução do CNJ n° 594/2024 é de 08/11/2024, data posterior ao envio das informações ao PCA.

3. Justificativa para a contratação e para a quantidade

1. Justificativa da necessidade da contratação: elaborar a justificativa da contratação, dando ênfase aos aspectos qualitativos e quantitativos e indicando os normativos (leis, resoluções etc.): necessidade de medir as emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE) resultantes do funcionamento do TJAM para possibilitar o planejamento ações necessárias para a redução e a compensação de emissões de GEE pelo TJAM, de acordo com a Resolução CNJ n° 594/2024 que instituiu o Programa Justiça Carbono Zero; Resolução CNJ n° 400/2021 que determina, em seu art. 24, que os órgãos do Poder Judiciário implementem plano para reduzir e compensar as emissões de gases de efeito estufa resultantes de seu funcionamento até 2030; Pacto pela Transformação Ecológica entre os três Poderes do Estado brasileiro, de 21/08/2024, por meio do qual Executivo, Legislativo e Judiciário comprometeram-se a atuar de maneira coordenada para enfrentar a crise ecológica, promover um modelo de desenvolvimento sustentável, em suas dimensões ambiental, social e econômica, e reduzir os impactos de suas atividades sobre o meio ambiente, inclusive por meio de programas de descarbonização; Agenda 2030 das Nações Unidas, que contempla os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS), em especial o ODS-13, relativo à Ação contra Mudança Global do Clima; e art. 225 da CF 88, que assegura o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, impondo ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo.
2. Justificativa da quantidade a ser adquirida: solicita-se a contratação de um único inventário completo (abrangendo todas as unidades do TJAM da capital e do interior) haja vista a necessidade de planejamento das ações a curto e a longo prazos, e os termos definidos na Resolução CNJ n° 594/2024.
3. Informar se existem contratações anteriores, e quando houver citar o número do contrato e o número do SEI: não existe contratações similares anteriores no TJAM.

4. Requisitos da contratação: descrição dos requisitos necessários e suficientes que contribuam para a análise e escolha da melhor solução para o ETP.

1. Em caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não (se tratar de demanda temporária, deve-se indicar e justificar): serviço de natureza não continuada. A elaboração do inventário e sua auditoria é um serviço com prazo certo para execução e conclusão. Mesmo que o inventário possa ser atualizado periodicamente, a contratação pretendida é uma atividade pontual e delimitada, com início, meio e fim. Uma vez concluído e entregue o relatório e a auditoria, o serviço finaliza.
2. Discriminar a periodicidade do serviço a ser executado: A elaboração do inventário é um serviço com prazo certo para execução e conclusão. Mesmo que o inventário possa ser atualizado periodicamente, a contratação pretendida é uma atividade pontual e delimitada, com início, meio e fim. Uma vez concluído e entregue o relatório, o serviço finaliza.
3. Previsão da data em que deve ser iniciada a prestação de serviço: fevereiro de 2025. A data para apresentação ao CNJ do inventário é **até o dia 31/07/2025**.

4. Indicar de forma justificada a duração inicial do contrato de serviços: estima-se o prazo de 90 dias para a realização do serviço, conforme abaixo:

Etapa 1 - unidades da capital: 30 dias

- **Planejamento e escopo do inventário** (definição dos objetivos do inventário, escopos, fontes de emissões a serem detectadas, e identificação de dados necessários.). Entrega de um plano de trabalho preliminar: 1 semana
- **Coleta de dados**: 2 semanas
- **Cálculo das emissões, análise e verificação de dados, e elaboração do relatório final**. Entrega do relatório final do inventário de GEE e realização da apresentação institucional: 1 semana.

Etapa 2 - comarcas do interior do estado do Amazonas: 60 dias

- **Planejamento e escopo do inventário** (definição dos objetivos do inventário, escopos, fontes de emissões a serem detectadas, e identificação de dados necessários.). Entrega de um plano de trabalho preliminar: 1 semana
- **Coleta de dados**: 5 semanas
- **Cálculo das emissões, análise**: 1 semana
- **Verificação de dados, e elaboração do relatório final**. Entrega do relatório final do inventário de GEE, [da auditoria](#), e realização da apresentação institucional: 1 semana.

O fornecimento do serviço será integral, em uma sequência de etapas, com entregas parciais conforme o cronograma acima estabelecido.

5. Descrição da solução como um todo:

5.1 Escopo e Serviços a serem executados

A empresa contratada será responsável pela realização de todas as etapas necessárias à elaboração do inventário de GEE do TJAM e [apresentação de sua respectiva auditoria](#), compreendendo:

- a. Coleta de Dados: levantamento de informações sobre o consumo de energia elétrica, combustíveis, deslocamentos, uso de recursos materiais (papel, água, insumos) e outros aspectos operacionais do TJAM, abrangendo todas as unidades organizacionais do Tribunal. Essa coleta poderá exigir visitas in loco, análise de documentos internos e comunicação com setores responsáveis, a fim de garantir a fidedignidade dos dados.
- b. Cálculo de Emissões: aplicação da metodologia do Programa Brasileiro GHG Protocol para o cálculo das emissões diretas e indiretas de GEE.
- c. Análise e Interpretação dos Resultados: interpretação dos dados de emissões, identificação das principais fontes emissoras e elaboração de análises comparativas (por exemplo, entre unidades, atividades ou períodos distintos).
- d. Relatório Final do Inventário: elaboração de um relatório técnico detalhado, contemplando:
 - i. Descrição da metodologia utilizada.
 - ii. Apresentação dos resultados consolidados e por categoria de emissão.
 - iii. Sugestões de medidas de mitigação e redução de GEE.
 - iv. Recomendação de melhorias para futuras edições do inventário.
 - v. Esse relatório deve ser entregue em formato digital (PDF) e, se solicitado, em formato editável (DOC ou ODT), bem como acompanhado de planilhas de cálculo em formatos abertos (por exemplo, XLS, ODS).
- e. Apresentação dos Resultados: realização de uma apresentação institucional ao TJAM, com data a ser previamente agendada, para esclarecer o conteúdo do relatório final, responder a questionamentos e orientar eventuais ações futuras.

- f. **Auditoria:** consiste na realização de verificação do inventário de emissões por organismo independente e acreditado, com avaliação da precisão e integridade das informações reportadas e da conformidade da metodologia utilizada.

5.2 Horários, Prazos de Entrega e Cronograma de Execução

Prazo Total de Execução: Estima-se um prazo total de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

Etapas e Entregas:

Etapa 1 - unidades da capital: 30 dias

- a. **Planejamento e escopo do inventário** (definição dos objetivos do inventário, escopos, fontes de emissões a serem detectadas, e identificação de dados necessários.). Entrega de um plano de trabalho preliminar: 1 semana
- b. **Coleta de dados:** 2 semanas
- c. **Cálculo das emissões, análise e verificação de dados, e elaboração do relatório final.** Entrega do relatório final do inventário de GEE e realização da apresentação institucional: 1 semana.

Etapa 2 - comarcas do interior do estado do Amazonas: 60 dias

- a. **Planejamento e escopo do inventário** (definição dos objetivos do inventário, escopos, fontes de emissões a serem detectadas, e identificação de dados necessários.). Entrega de um plano de trabalho preliminar: 1 semana
- b. **Coleta de dados:** 5 semanas
- c. **Cálculo das emissões, análise:** 1 semana
- d. **Verificação de dados, e elaboração do relatório final.** Entrega do relatório final do inventário de GEE e realização da apresentação institucional: 1 semana.

5.3 Obrigações da Contratada

- a. Cumprir os prazos estabelecidos, garantindo a qualidade e a confiabilidade dos dados e análises.
- b. Manter comunicação constante com os representantes do TJAM, por meio de canais definidos (e-mail institucional, telefone, videoconferências).
- c. Não haverá necessidade de uso de uniformes específicos para o cumprimento do serviço. Contudo, caso haja visitas presenciais às dependências do TJAM, a equipe deverá apresentar-se de forma adequada ao ambiente institucional portando crachá de identificação do profissional e da empresa.
- d. Fornecer todos os materiais, equipamentos e softwares necessários à execução do serviço (computadores, licenças de software, instrumentos de medição ou coleta, quando aplicável).

5.4. Comunicações e Forma de Solicitação de Serviços

A comunicação entre a contratada e o TJAM ocorrerá por meio de um e-mail institucional fornecido ao início do contrato, bem como por contato telefônico direto com o representante da Administração designado. Reuniões poderão ser solicitadas pelo TJAM a qualquer momento, sendo agendadas com antecedência mínima de 48 horas.

Quaisquer solicitações adicionais de dados, ajustes metodológicos ou esclarecimentos deverão ser enviadas pela contratada ao TJAM por escrito, para aprovação e posterior execução.

5.5 Subcontratação

Será permitida a subcontratação de serviços específicos, desde que previamente autorizada pelo TJAM, observados os limites legais. A contratada permanece integralmente responsável pela qualidade, prazo e resultados dos serviços, independentemente da subcontratação.

5.6 Local da Prestação do Serviço

A maior parte do trabalho poderá ser executada remotamente, dado que o inventário baseia-se em coleta de dados administrativos. Caso sejam necessárias visitas técnicas, estas deverão ser previamente agendadas. As visitas presenciais ocorrerão conforme a necessidade de coleta de dados em campo.

5.7 Critérios e Prazos de Pagamento

O pagamento será realizado em etapas, após a entrega e aprovação dos produtos correspondentes:

40% após entrega da Etapa 1.

60% após entrega da Etapa 2.

Os pagamentos serão efetuados, em até 30 (trinta) dias após a aprovação formal das entregas.

5.8 Acompanhamento e Avaliação do Contrato

Será designado um representante da Administração do TJAM, preferencialmente da Divisão de Infraestrutura, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/21, responsável pelo acompanhamento técnico do contrato, pela avaliação dos produtos entregues e pela validação do cumprimento das obrigações contratuais. O acompanhamento poderá envolver reuniões de validação em cada etapa de entrega e a emissão de relatórios internos de avaliação.

5.9 Garantia e Assistência Técnica

Não se aplica garantia ou assistência técnica no sentido estrito, dado tratar-se de serviço intelectual. Todavia, a contratada deverá prestar esclarecimentos ou retificações no relatório final, sem custos adicionais, caso se identifiquem inconsistências técnicas dentro de um prazo de 30 (trinta) dias após a entrega final.

5.10 Vistoria

Não se exige vistoria prévia obrigatória. Caso a contratada julgue necessário realizar uma visita técnica inicial, poderá solicitá-la ao TJAM, que indicará setor, telefone e e-mail para agendamento.

5.11 Amostras, Catálogos e Manuais

Sendo um serviço de natureza intelectual, não se aplica a apresentação de amostras físicas.

5.12 Responsáveis pela Fiscalização e Acompanhamento

- O representante da Administração, preferencialmente da Divisão de Infraestrutura, previamente designado, será o responsável pela fiscalização e acompanhamento dos trabalhos, incluindo a interlocução com a equipe contratada e a aprovação das entregas intermediárias e finais.

6. Resultados pretendidos:

Ao final do contrato, pretende-se obter um diagnóstico completo das emissões de GEE do TJAM, resultando em:

Benefícios Diretos:

- a. Possibilidade de planejamento estratégico para reduzir emissões e custos associados a energia e insumos.
- b. Melhoria na eficiência do uso dos recursos, contribuindo para a contenção de despesas.
- c. Atender a exigências legais, normativas e boas práticas internacionais em sustentabilidade, em especial a Resolução CNJ n° 594/2024, Resolução CNJ n° 400/2021; e Pacto pela Transformação Ecológica entre os três Poderes do Estado brasileiro, de 21/08/2024.

Benefícios Indiretos:

- a. Redução da pegada de carbono, influenciando positivamente a sociedade e promovendo maior consciência ambiental entre colaboradores e usuários.
- b. Potencial impacto na diminuição do consumo de papel, energia elétrica e outros recursos, graças às recomendações e ao monitoramento proposto.
- c. Em suma, a contratação permitirá ao TJAM entender suas principais fontes de emissão de GEE, criar estratégias efetivas de mitigação e redução, fortalecer sua posição como instituição alinhada às metas globais de sustentabilidade e melhorar a qualidade dos serviços oferecidos à sociedade, ao mesmo tempo em que otimiza a utilização de recursos públicos.

7. Indicar o Fiscal Técnico para o objeto a ser contratado.

Considerando que a maior parte da coleta e análise dos dados terão por objeto os equipamentos e serviços de competência da Divisão de Infraestrutura, sugere-se como fiscal o analista ANDRÉ DE CARVALHO LIMA, membro do Subcomitê de Logística Sustentável representante da Secretaria de Infraestrutura.

Manaus, 20/02/2025.

Thaís Fernandes Machado
Subcomitê de Logística Sustentável
(assinatura eletrônica)



Documento assinado eletronicamente por **THAIS FERNANDES MACHADO, Servidor**, em 20/02/2025, às 13:54, 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 **2053002** e o código CRC **B3A399AE**.
