



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/PRES/SGTJ/DVPM/SPLAN

Responsável pela Elaboração: Daniele da Silva Duarte - 3303-5020

Categoria do Objeto: Serviço.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1 A solicitação justifica-se pela necessidade de se manter os móveis do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas – TJAM em perfeito estado de uso, tendo em vista que muitos destes necessitam de limpeza e consertos, levando-se em conta, ainda, que tais serviços aumentarão a vida útil dos mesmos e com isso garantir ao servidor deste Egrégio Tribunal de Justiça, móveis e equipamentos limpos e em bom estado, para melhor desempenharem suas atribuições. Com o aumento da vida útil dos mesmos, serão reduzidos os gastos com aquisição de materiais dessas naturezas.

1.2 A contratação para a execução dos serviços deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei n. 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

2. REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO:

2.1 A contratação pretendida está alinhada ao PCA – Plano de Contratações Anual.

2.2 Código PCA DVPM-2025-92

3. UNIDADE DEMANDANTE:

3.1 Divisão de Patrimônio e Material.

4. RESULTADOS PRETENDIDOS:

4.1 Trata-se de serviço comum e visa a contratação de empresa para manutenção do mobiliário por um período de 12 (doze) meses.

4.2 Busca-se com essa contratação aumentar a vida útil das cadeiras, poltronas, sofás e carrinhos de cargas já utilizados por esta corte de justiça, com o fim de economizar com novas aquisições.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 A empresa contratada deverá atender às demandas de manutenção nos prazos e moldes especificados neste instrumento e terá seu desempenho e qualidade dos serviços avaliados pelo Instrumento de Medição de Resultados, conforme item 26 deste instrumento.

5.2 O objeto desta contratação enquadrar-se no conceito de serviço comum, e pode ser licitado na modalidade pregão eletrônico.

5.3 A solução escolhida deve atender critérios de:

- Prazo razoável entre o surgimento da demanda e providências da empresa para início dos serviços;
- Prazo razoável entre o recolhimento e devolução do material reformado na Divisão de Patrimônio e Material do TJAM;

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS:

6.1 A estimativa de preços será levantada pela Divisão de Compras e Operações.

7. LEVANTAMENTO DA DEMANDA:

7.1 A estimativa para esta contratação foi baseada no histórico do contrato dos anos anteriores, limitado ao valor definido no PCA 2025.

1 Sofá de 01(um) lugar - Reforma com fornecimento de peças*						
ITEM	CÓDIGO LICITAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL	Valor Médio Unitário R\$	Valor total R\$
1.1	5410	Limpeza e Higienização tecido	un	15	96	1440
1.2	5410	Limpeza e Higienização couro	un	15	42	630
1.3	5410	Troca da espuma do apoia braço – unidade	un	16	77	1232
1.4	5410	Troca da espuma do assento	un	16	112	1792
1.5	5410	Troca da espuma do encosto	un	16	112	1792
1.6	5410	Troca do apoia braço – unidade	un	16	84	1344
1.7	5410	Troca do pé em madeira – unidade	un	16	54,25	868
1.8	5410	Troca do pé em metal – unidade	un	16	75,25	1204
1.9	5410	Troca geral da espuma	un	5	157,5	787,5
1.10	5410	Troca geral do revestimento para couro sintético	un	12	308	3696
1.11	5410	Troca geral do revestimento em Tecido linho	un	12	322	3864
1.12	5410	Troca geral do revestimento em Tecido chenille	un	12	360,5	4326
Total do Grupo						22.975,50
2 Sofá de 02 (dois) lugares - Reforma com fornecimento de peças						
ITEM	CÓDIGO LICITAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL	Valor Médio Unitário R\$	Valor total R\$
2.1	5410	Limpeza e Higienização Tecido	un	15	272	4080
2.2	5410	Limpeza e Higienização Couro	un	15	51	765
2.3	5410	Troca da espuma do apoia braço – Unidade	un	20	76,65	1533
2.4	5410	Troca da espuma do assento	un	20	140	2800
2.5	5410	Troca da espuma do encosto	un	20	140	2800
2.6	5410	Troca do apoia braço – unidade	un	20	84	1680
2.7	5410	Troca do pé em madeira – unidade	un	28	53,55	1499,4
2.8	5410	Troca do pé em metal – unidade	un	28	74,55	2087,4
2.9	5410	Troca geral da espuma	un	10	472,5	4725
2.10	5410	Troca geral do revestimento para couro sintético	un	15	308	4620
2.11	5410	Troca geral do revestimento em Tecido linho	un	15	406	6090
2.12	5410	Troca geral do revestimento em Tecido chenille	un	15	535,5	8032,5

Total do Grupo						40.712,30
3 Sofá de 03 (três) lugares - Reforma com fornecimento de peças						
ITEM	CÓDIGO LICITAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL	Valor Médio Unitário R\$	Valor total R\$
3.1	5410	Limpeza e Higienização Tecido	un	10	368	3680
3.2	5410	Limpeza e Higienização Couro	un	10	61	610
3.3	5410	Troca da espuma do apoia braço – Unidade	un	10	76,65	766,5
3.4	5410	Troca da espuma do assento	un	5	168	840
3.5	5410	Troca da espuma do encosto	un	5	168	840
3.6	5410	Troca do apoia braço – unidade	un	10	84	840
3.7	5410	Troca do pé em madeira – unidade	un	28	53,55	1499,4
3.8	5410	Troca do pé em metal – unidade	un	28	74,55	2087,4
3.9	5410	Troca geral da espuma	un	3	297,5	892,5
3.10	5410	Troca geral do revestimento para couro sintético	un	5	343	1715
3.11	5410	Troca geral do revestimento em Tecido linho	un	5	626,5	3132,5
3.12	5410	Troca geral do revestimento em Tecido chenille	un	5	476	2380
Total do Grupo						19.283,30
4 Cadeiras (Reparo com fornecimento de peças)						
ITEM	CÓDIGO LICITAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL	Valor Médio Unitário R\$	Valor total R\$
4.1	5410	Pintura geral da estrutura de metal	un	10	72,1	721
4.2	5410	Troca do acabamento em PVC – bordas, assento ou encosto	un	130	98	12740
4.3	5410	Troca da borracha antiderrapante – unidade	un	100	71,75	7175
4.4	5410	Troca da espuma do apoia braço – unidade	un	50	69,65	3482,5
4.5	5410	Troca da espuma do assento	un	130	87,5	11375
4.6	5410	Troca da espuma do encosto	un	130	87,5	11375
4.7	5410	Troca da sapata deslizadora e protetor	un	100	21,35	2135
4.8	5410	Troca do apoia braço – par	un	50	154	7700
4.9	5410	Troca do rodízio, devendo ser duplo de náilon – piso duro	un	700	10,85	7595
4.10	5410	Troca da flange relax	un	25	100,00	2.500,00
4.11	5410	Troca do pistão	un	25	90,00	2.250,00
4.12	5410	Suporte do encosto completo	un	25	50,00	1.250,00
4.13	5410	Polimento do pé inóx	un	25	225	5625
4.14	5410	Troca geral da espuma	un	50	196	9800
4.15	5410	Troca geral do revestimento do assento ou do encosto para couro sintético	un	130	126	16380
4.16	5410	Troca geral do revestimento em tecido linho	un	25	147	3675
4.17	5410	Troca geral do revestimento em tecido chenille	un	25	129,5	3237,5
4.18	5410	Limpeza e Higienização Tecido	un	130	28,65	3724,5
4.19	5410	Limpeza e Higienização Couro	un	100	36,4	3640
Total do Grupo						116.380,50
5 Poltronas - Reparo com fornecimento de peças						
ITEM	CÓDIGO LICITAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL	Valor Médio Unitário R\$	Valor total R\$
5.1	5410	Pintura geral da estrutura de metal	un	10	79,45	794,5
5.2	5410	Troca do acabamento em PVC – bordas, assento ou encosto	un	130	40,6	5278
5.3	5410	Troca da borracha antiderrapante – unidade	un	100	12,6	1260
5.4	5410	Troca da espuma do apoia braço – unidade	un	50	69,65	3482,5
5.5	5410	Troca da espuma do assento	un	130	94,5	12285
5.6	5410	Troca da espuma do encosto	un	130	94,5	12285
5.7	5410	Troca da sapata deslizadora e protetor	un	100,00	21,35	2135
5.8	5410	Troca do apoia braço – par	un	50	154	7700
5.9	5410	Troca do rodízio, devendo ser duplo de náilon – piso duro	un	700	10,85	7595
5.10	5410	Troca da flange relax	un	25	100,00	2.500,00
5.11	5410	Troca do pistão	un	25	90,00	2.250,00
5.12	5410	Suporte do encosto completo	un	25	50,00	1.250,00
5.13	5410	Polimento do pé inóx	un	25	225	5625
5.14	5410	Troca geral da espuma	un	50	196	9800
5.15	5410	Troca geral do revestimento do assento ou do encosto para couro sintético	un	130	126	16380
5.16	5410	Troca geral do revestimento em Tecido linho	un	25	147	3675
5.17	5410	Troca geral do revestimento em Tecido chenille	un	25	129,5	3237,5

5.18	5410	Limpeza e Higienização Tecido	un	130	28,65	3724,5
5.19	5410	Limpeza e Higienização Couro	un	100	36,4	3640
Total do Grupo						104.987,00
6	Poltrona Auditório - Reparo com fornecimento de peças					
ITEM	CÓDIGO LICITAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL	Valor Médio Unitário R\$	Valor total R\$
6.1	5410	Troca Geral do revestimento Tecido DETROID	un	160	147	23520
6.2	5410	Troca do acabamento em PVC – bordas	un	150	40,6	6090
6.3	5410	Troca da espuma do assento	un	80	94,5	7560
6.4	5410	Troca da espuma do encosto	un	80	94,5	7560
6.5	5410	Troca geral da espuma	un	50	200	10000
6.6	5410	Troca do apoio braço injetado	un	80	154	12320
6.7	5410	Fixação do assento	un	70	29,05	2033,5
6.8	5410	Fixação do encosto	un	70	29,05	2033,5
6.9	5410	Pintura da estrutura metal	un	70	79,45	5561,5
Total do Grupo						76.678,50
7	Carro de transporte de água - Reparo com fornecimento de peças					
ITEM	CÓDIGO LICITAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL	Valor Médio Unitário R\$	Valor total R\$
7.1	5410	Pintura da estrutura metálica (aço)	un	3	550	1650
7.2	5410	Troca dos rodízios Roda: Pneu maciço de 8” ou maior Modelo de referência: Benatti B34-4, ou similar.	un	10	215	2150
7.3	5410	Solda (cordão de solda até 5cm)	un	8	300	2400
7.4	5410	Instalação de borracha 3mm	m	5	352	
Total do Grupo						6.200,00
8	Carrinho de carga Capacidade 210 a 300kg - Reparo com fornecimento de peças					
ITEM	CÓDIGO LICITAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL	Valor Médio Unitário R\$	Valor total R\$
8.1	5410	Pintura da estrutura metálica (aço)	un	5	550	2750
8.2	5410	Troca dos rodízios Roda: Pneu maciço de 8” ou maior Modelo de referência: Benatti B34-4, ou similar.	un	18	186,39	3355,02
8.3	5410	Solda (cordão de solda até 5cm)	un	12	300	3600
8.4	5410	Instalação de borracha 3mm para proteção da estrutura	m	5	352	1760
Total do Grupo						9.705,02
9	Carro Plataforma 300 a 500kg - Reparo com fornecimento de peças					
ITEM	CÓDIGO LICITAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL	Valor Médio Unitário R\$	Valor total R\$
9.1	5410	Pintura da estrutura metálica (aço)	un	4	550	2200
9.2	5410	Troca dos rodízios Giratórios Rodizio 6 polegadas em poliuretano e núcleo ferro fundido com bucha de nylon. Capacidade de carga: 300 a 350 kg	un	8	247,5	1980
9.3	5410	Troca de Rodizio fixo Rodizio 6 polegadas em poliuretano e núcleo ferro fundido com bucha de nylon. Capacidade de carga: 300 a 350 kg	un	8	233	1864
9.4	5410	Solda (cordão de solda até 5cm)	un	10	300	3000
9.5	5410	Instalação de borracha 3mm para proteção da estrutura	m	5	352	1760
Total do Grupo						6.044,00
10	Carro de bandeja - Reparo com fornecimento de peças					
ITEM	CÓDIGO LICITAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL	Valor Médio Unitário R\$	Valor total R\$
10.1	5410	Pintura da estrutura metálica (aço)	un	4	550	2200
10.2	5410	Troca dos rodízios Giratórios Rodizio 6 polegadas em poliuretano e núcleo ferro fundido com bucha de nylon. Capacidade de carga: 300 a 350 kg	un	8	247,5	1980
10.3	5410	Troca de Rodizio fixo Rodizio 6 polegadas em poliuretano e núcleo ferro fundido com bucha de nylon. Capacidade de carga: 300 a 350 kg	un	8	233	1864
10.4	5410	Solda (cordão de solda até 5cm)	un	10	300	3000

10.5	5410	Instalação de borracha 3mm para proteção da estrutura	m	5	352	1760
Total do Grupo						6.044,00
11 Carro Caixa fechado em tela - Reparo com fornecimento de peças						
ITEM	CÓDIGO LICITAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL	Valor Médio Unitário RS	Valor total RS
11.1	5410	Pintura da estrutura metálica (aço)	un	2	550	1100
11.2	5410	Troca dos rodízios Giratórios Rodizio 6 polegadas em poliuretano e núcleo ferro fundido com bucha de nylon. Capacidade de carga: 300 a 350 kg	un	4	247,5	990
11.3	5410	Troca de Rodizio fixo Rodizio 6 polegadas em poliuretano e núcleo ferro fundido com bucha de nylon. Capacidade de carga: 300 a 350 kg	un	4	233	932
11.4	5410	Solda (cordão de solda até 5cm)	un	5	300	1500
11.5	5410	Instalação de borracha 3mm para proteção da estrutura	m	5	352	1760
Total do Grupo						3.022,00

Total Geral: RS 412.032,12

8. PESQUISA DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO:

8.1 É possível a aquisição dos serviços para esta contratação através de Formalização de Ata de Registro de Preços ou Contrato;

8.1.1 Formalização de Ata de Registro de Preços - levantamos na tabela abaixo as oportunidades e desafios desse modelo de contratação.

Oportunidades	Desafios
Não há necessidade de previsão precisa do que será consumido no ano, pois pode ser estimada uma quantidade superior já que a utilização do total não é vinculado, mostrando-se ser uma forma segura quanto ao atendimento das demandas variáveis e sazonais.	A validade de 12 (doze) meses torna todo o processo empregado para a formalização da ARP muito oneroso, pois demanda tempo de mão-de-obra de várias divisões, estas estão sempre trabalhando no mesmo processo 6 meses antes do término de vigência da ARP. Ainda que possa ser prorrogada por mais 12(doze) meses conforme previsto na nova lei de licitações e contratos, não vislumbramos vantagens para esta contratação por questões de correção de valores, as chances das empresas quererem renovar mantendo os valores, já defasados, por mais 12(doze) meses são mínimas.
A formalização da ARP não compromete o orçamento anual, já que a autorização da despesa só acontece no momento de adesão da Ata conforme surge a necessidade de aquisição do item pela administração.	No surgimento da necessidade, instaurado o processo de adesão, pode ser que não haja orçamento disponível pois o mesmo pode ter sido direcionado para outros contratos.
	O prazo para aquisição dos materiais registrados em ARP não é razoável tendo em vista o tempo de trâmite interno do processo e do prazo que a empresa tem para entregar, no mínimo 60 dias.
	Caso a empresa tenha sofrido alguma penalidade durante os 12(doze) meses de vigência, não é possível adquirir o material enquanto perdurar a punição.
	Pouco interesse de participação na licitação, por tratar-se de apenas possível aquisição, não existe a garantia de que a empresa vencedora irá prestar o serviço adjudicado. Isso aumenta as chances de fracassos na licitação.
	Os itens de ARP tendem a apresentarem valores mais altos pela incerteza do período que serão adquiridos.

8.1.2 Aquisição via formalização de Contrato por demanda - levantamos na tabela abaixo as oportunidades e desafios desse modelo de contratação.

Oportunidades	Desafios
Maior chance de interesse na licitação, pois o contrato é certeza de fornecimento e tem maior duração, mínimo 5 anos.	Compromete o orçamento
Permite acréscimo caso haja necessidade de aumento de demanda.	É necessário acuracidade no levantamento das necessidades anuais para que não prejudique o atendimento das demandas.
Permite a entrega dos serviços de forma fracionada igual à ARP.	
O prazo de entrega é razoável pois não há necessidade de tramitação interna para solicitação dos serviços.	
Preço mais justo tendo em vista a garantia de regularidade de prestação dos serviços.	

8.1.3. Reforma dos mobiliários objeto deste instrumento através da movelaria do TJAM.

Oportunidades	Desafios
Poderíamos ter um custo menor nos serviços	Não existe atualmente mão-de-obra suficiente para acrescentar às atividades da movelaria a execução dos serviços dos reparos aqui especificados.
	A movelaria não possui estrutura voltada para recuperação de cadeiras, poltronas, sofás e carros de aço, pois a estrutura existente trabalha apenas com MDF, produzindo mesas, gaveteiros, armários, prateleiras, painéis, entre outros móveis em MDF.
	A demanda de serviços da movelaria é muito alta, assim como as demandas por reformas de cadeiras, poltronas e sofás, nesse sentido torna-se inviável que a movelaria assumira os reparos dos materiais objeto deste instrumento.

8.2 De acordo com as tabelas acima, verifica-se que o modelo de contrato por demanda apresenta mais oportunidades que desafios, mostrando-se mais vantajoso para esta contratação.

8.3 Em pesquisa verificou-se que existem empresas em Manaus aptas a realização dos serviços conforme listado:

- Refrimov;
- Horizonte Móveis;
- THS Bezerra.

9. ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA:

9.1 Tendo em vista os requisitos da contratação e o levantamento das soluções disponíveis no mercado, concluímos que a solução mais adequada à demanda seria a formalização de contrato por demanda, pois atende aos requisitos da contratação e é a forma usual de contratação desse tipo de serviço na administração pública.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

10.1 Do ponto de vista de gerenciamento, execução e fiscalização, é inviável termos várias empresas prestando serviços similares, e entendemos que licitar pelo critério de Menor Preço Global seja a melhor opção. Uma única empresa é perfeitamente capaz de atender todos os itens, por se tratarem de serviços similares e comuns no mercado de reparo de móveis.

11. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO:

11.1 Não se verificam impactos em geral no ambiente do órgão no que se refere à implantação desta solução.

12. INDICAÇÃO DE ORÇAMENTO ESTIMADO:

12.1 A indicação do orçamento deverá ser feita pela Secretaria de Orçamento e Finanças do Tribunal de Justiça do Amazonas após pesquisa de mercado realizada pela Divisão de Compras e Operações.

13. DA FORMA DE FORNECIMENTO:

13.1 As aquisições dos serviços serão realizadas de acordo com a necessidade e conveniência do Tribunal de Justiça do Amazonas, mediante solicitação do setor responsável pela fiscalização do contrato;

13.2 A empresa deverá retirar o mobiliário nas dependências do TJAM conforme indicado pelo fiscal do contrato. A retirada deverá acontecer em até dois dias úteis consecutivos contados da solicitação de retirada.

13.3 Antes da realização dos serviços a empresa deverá encaminhar um orçamento prévio dos serviços que forem necessários realizar, incluindo serviços além dos que foram indicados pela fiscalização.

13.3.1 Os serviços constantes no orçamento prévio, indicado no item 13.3, serão analisados pela fiscalização e ficarão sujeitos à aprovação.

13.3.2 Só poderão ser executados os serviços autorizados pela fiscalização.

13.3.3 A empresa terá 2 dias úteis para enviar o orçamento prévio de que trata o item 13.3

13.3.4 O prazo para finalização dos serviços, indicado no item 13.7, começa a contar a partir da autorização do orçamento prévio por parte da fiscalização.

13.4 Os serviços deverão ser realizados nas dependências da empresa e apenas em casos excepcionais os serviços necessitarão ser realizados nas dependências do TJAM, conforme item 25 deste instrumento.

13.5 “Limpeza, Higienização de couro e tecido” são serviços que diferentemente dos demais, em regra, serão realizados nas dependências desta corte de Justiça.

13.6 Para os casos em que os serviços forem realizados nas dependências do TJAM, a empresa assume a responsabilidade de registrar, em documento de recebimento padrão, a assinatura do servidor que receber os serviços concluídos e data de conclusão. A falta de registro de conclusão dos serviços impossibilitará o pagamento.

13.7 A referência para o prazo máximo de conclusão dos serviços será 15 dias úteis para realização de 5(cinco) serviços diferentes em 30 itens.

13.8 Em casos excepcionais em que houver necessidade de uma produtividade maior do que a referenciada no item 13.7 o prazo ficará condicionado a acordo prévio entre a empresa e o TJAM.

13.9 Nos casos em que a quantidade de itens e serviços for inferior ao indicado no item 13.7, o prazo para conclusão do serviço será também inferior a 15 dias úteis, resguardados a razoabilidade.

13.10 Em caso de problemas de qualidade na conclusão dos serviços a empresa deverá corrigir às suas custas e terá a metade do tempo da produtividade definida no item 13.7 para concluir.

13.11 A empresa deverá permitir o acompanhamento dos serviços, nas dependências da empresa, sempre que o fiscal julgar necessário.

13.12 O material que será utilizado nas manutenções (substituições) deverá ser novo.

13.13 As placas, etiquetas e numerações de identificação do material deverão ser preservadas sob pena de desconto nos valores dos serviços.

13.14 O custo com a logística necessária para retirada e devolução do mobiliário ao TJAM fica a cargo da empresa e deverá ser previsto na elaboração da proposta de preços.

14. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1 Os serviços serão executados, sempre que necessário, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) por servidor designado pelo TJAM;

14.2 Deverá constar no documento de retirada todas as numerações de tombo dos materiais, identificando inclusive os que possuem placa de tombo e os que estão apenas marcados com pincel, quantidades totais de cada material e os serviços que devem ser realizados.

14.3 Caso a empresa identifique que será necessário a realização de serviço não especificado no documento de retirada, a mesma deverá comunicar à fiscalização que deverá analisar a necessidade de execução do mesmo e autorizar ou recusar o serviço.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1 São obrigações da contratada:

- Fornecer os serviços e materiais, observadas rigorosamente as especificações constantes neste instrumento. Parafusos, arruelas, porcas, colas etc. são considerados itens básicos e devem estar incluídos nos serviços.
- Responder pelos vícios e defeitos dos materiais e assumir os gastos e as despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da contratação;
- Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- Não repassar para outros a responsabilidade do cumprimento do objeto deste instrumento;
- Responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento ou da prestação do serviço, se houver;
- Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições exigidas neste instrumento;
- Fornecer os equipamentos de proteção individual (EPI's) de uso obrigatório, indicados pela legislação trabalhista para os empregados deste setor, assim como, os mesmos deverão estar devidamente identificados com uniforme personalizado e crachá de identificação da empresa.
- A CONTRATADA deverá utilizar, na execução dos serviços, equipamentos, ferramental e instrumental adequados, necessários à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes.
- Todos os custos logísticos relativos ao transporte de móveis, peças, materiais, equipamentos e pessoal para realização dos serviços são de responsabilidade da exclusiva da CONTRATADA.
- A CONTRATADA, quando dentro das dependências da CONTRATANTE, providenciar a limpeza dos locais de trabalho após o término da execução dos serviços.
- Deverá utilizar apenas materiais novos nas manutenções.
- Deverá respeitar o prazo máximo para conclusão dos serviços que começa a contar no primeiro dia útil após a retirada do material junto com a Ordem de serviço.
- É de responsabilidade da contratada a retirada dos móveis na Divisão de Patrimônio e Material para realização dos serviços de manutenção, assim como também é de responsabilidade da contratada o deslocamento de funcionários até o local onde ocasionalmente seja necessário a realização do serviço nas dependências desta corte.
- Caso a empresa vencedora não possua unidade na cidade de Manaus, a mesma deverá providenciar local, equipe e equipamentos para atendimento das demandas tendo em vista que se torna inviável o atendimento dos prazos de conclusão dos serviços, definidos neste instrumento, caso seja necessário enviar o mobiliário para outro estado ou cidade.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

16.1 São obrigações da contratante:

- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada, efetuando os pagamentos de acordo com o estabelecido neste instrumento;
- Permitir o acesso de funcionários da empresa contratada, devidamente credenciados, às dependências do Tribunal de Justiça do Amazonas para a execução do objeto deste instrumento;
- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes à execução do objeto que venham a ser solicitados pelos funcionários da empresa contratada;
- Solicitar a prestação do serviço ou o fornecimento do objeto deste instrumento;
- Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato;
- Comunicar via e-mail ou telefone, qualquer irregularidade ou ilegalidade encontrada na prestação do serviço ou no fornecimento do objeto.
- Emitir a ordem de serviço indicando os serviços que devem ser executados.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO:

17.1 É permitida a subcontratação apenas dos serviços de limpeza, higienização do couro de cadeiras e sofás e limpeza e higienização de tecido de cadeiras e sofás.

18. DA GARANTIA/VALIDADE:

18.1 Os materiais reformados deverão apresentar garantia de 6(seis) meses para os serviços realizados.

19. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

19.1 As empresas interessadas deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por entidade pública ou privada, comprovando o fornecimento satisfatório de serviços similares ao solicitado.

19.1.1 Serão considerados serviços similares: Manutenção e reforma de sofás, cadeiras e materiais metálicos em geral.

20. DOS CATÁLOGOS E/OU AMOSTRAS:

20.1 Não será necessária a apresentação de catálogo para os serviços objeto deste Instrumento.

21. DO PAGAMENTO:

21.1 O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária Eletrônica, e ocorrerá em até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos materiais e/ou serviços e apresentação da nota fiscal/fatura.

21.2 Os pagamentos deverão ser efetuados de acordo com a execução dos serviços e com a apresentação

da Nota Fiscal e da atestação da realização dos serviços pela área competente com as devidas assinaturas do responsável pela realização dos serviços e servidor do TJAM.

21.3 O valor será pago conforme for surgindo a necessidade, portanto esta corte não está obrigada a utilizar dentro de 12 meses de vigência de contrato todo o valor estimado. No caso de não ocorrerem serviços, pagamentos não serão efetuados.

22. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

22.1 A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços será realizada pela Divisão de Patrimônio e Material do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

22.2 São obrigações da fiscalização contratual:

- Acompanhar a execução do contrato, fiscalizando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital de licitação e na proposta de preço;
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentada(s) pela contratada, comprovando a prestação do serviço de maneira adequada e satisfatória.
- Elaborar o Índice de Medição de Resultados (IMR) que acompanhará a documentação para pagamento.

23. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

23.1 Definitivamente, no prazo de até 10 dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

23.2 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

23.3 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 contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

23.4 Os serviços poderão ser recusados se não atenderem à avaliação de qualidade realizada pela fiscalização. A análise da qualidade dos serviços terá como base a tabela apresentada no item 26.

23.4.1 Ocorrendo a hipótese prevista no item acima, a contratada deverá providenciar a correção no prazo estabelecido no item 13 deste instrumento, contados a partir da comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas acerca do não aceite.

24. VISTORIA TÉCNICA

24.1 A empresa poderá realizar vistoria de 8:00 as 14:00 para conhecer o mobiliário que será submetido à manutenção, a vistoria deverá ser previamente agendada através dos telefones: 3303-5235/5020.

25. DO PRAZO E LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

25.1 Os serviços serão prestados, em regra, nas dependências da empresa, apenas em casos excepcionais serão realizados dentro das dependências do TJAM, nos locais indicados na tabela do item 27 deste instrumento.

25.2 Os prazos para conclusão dos serviços será o estabelecido no item 13, o não cumprimento dos prazos de conclusão dos serviços acarretará perda de pontuação para a empresa, o que poderá acarretar desconto na fatura conforme definido no item 26 deste instrumento.

25.3 As entregas deverão ser previamente agendadas através dos telefones (92) 3303-5235 / 5020 ou do e-mail patrimonio@tjam.jus.br e serão realizadas preferencialmente de segunda a sexta-feira, no horário das 08 às 14 horas.

26. ÍNDICE DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS

26.1 O IMR (índice de Medição de Resultados) irá medir a qualidade dos serviços que serão prestados por meio de indicadores objetivos e mensuráveis definidos conforme tabela no item 26.5.

26.2 - Este acordo estabelece uma série de padrões de atendimento e o seu descumprimento acarretará a perda de pontos para a empresa. A empresa inicia o mês com 100 pontos.

26.3 O faturamento mensal será ajustado conforme a qualidade do serviço prestado, de acordo com o número de pontos perdidos pela empresa, conforme tabela abaixo:

Total de pontos no fechamento da fatura	Percentual do valor a ser faturado no mês de referência	Desconto na fatura
≥ 95 pontos	100%	0%
≥ 90 pontos e < 95 pontos	98%	2%
≥ 85 pontos e < 90 pontos	96%	4%
≥ 80 pontos e < 85 pontos	94%	6%
≥ 75 pontos e < 80 pontos	92%	8%
≥ 70 pontos e < 75 pontos	90%	10%
< 70 pontos	90% sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas em contrato.	Inexecução parcial do Contrato

26.4 A aplicação dessa tabela de remuneração não influencia a aplicação das sanções cabíveis por qualquer descumprimento contratual ou outra infração.

26.5 Os indicadores considerados para análise da medição dos serviços e as respectivas penalidades são os definidos na tabela abaixo:

Item	Indicador	Penalidade
1	Atraso na realização dos serviços/devolução dos móveis para a Contratante sem prévia justificativa aceita pela fiscalização do contrato (15 dias úteis).	2 pontos por dia de atraso
2	Dano ou extravio da plaqueta patrimonial. Caso a retirada seja imprescindível para a realização do serviço deverá ser realizada previamente pela fiscalização do contrato.	2 pontos a cada ocorrência
3	Não atendimento das solicitações da fiscalização do contrato no prazo acordado, como informações sobre andamento dos serviços, emissão de relatórios, correção de irregularidades apontadas, entre outras	2 pontos por dia de atraso não justificado
4	Não prestar garantia da mão de obra pelo período mínimo de seis meses.	4 pontos por mobiliário
5	Deixar de utilizar peças e componentes novos nas substituições necessárias	3 pontos por serviço

26.6 A avaliação da qualidade dos serviços terá como base a tabela abaixo para orientação.

Item	Serviço	Qualidade
1	Limpeza e Higienização tecido	A superfície deve apresentar-se livre de sujeiras e manchas
2	Limpeza e Higienização couro	A superfície deve apresentar-se livre de sujeiras e manchas
3	Troca da espuma do apoio braço – unidade	Deverá ser utilizado material novo, deverá apresentar firmeza ao toque.
4	Troca da espuma do assento	Deverá ser utilizado material novo, deverá apresentar firmeza ao toque.
5	Troca da espuma do encosto	Deverá ser utilizado material novo, apresentar firmeza ao toque.
6	Troca do apoio braço	Deverá ser novo
7	Troca do pé em madeira – unidade	Deverá ser novo
8	Troca do pé em metal – unidade	Deverá ser novo
9	Troca geral da espuma	Deverá ser utilizado material novo, deverá apresentar firmeza ao toque.
10	Troca geral do revestimento para couro sintético	O material deve ser novo
11	Troca geral do revestimento em Tecido	O material deve ser novo
12	Pintura em metal	Não deve apresentar falhas de pintura, bolhas, tinta escorrida.
13	Troca do acabamento em PVC – bordas	O material deve ser novo e a borda deve estar bem fixa à estrutura.
14	Troca da borracha antiderrapante – unidade	Material deve ser novo e deve estar bem fixo
15	Troca da sapata deslizadora e protetor	Material deve ser novo e deve estar bem fixo
16	Troca do rodízio, devendo ser duplo de náilon – piso duro	Material deve ser novo e deve estar bem fixo
17	Polimento do pé inóx	Deve apresentar até 95% da superfície sem oxidação
18	Solda	Não pode haver respingos em excesso, a peça não deve estar empenada, a solda deve garantir a estabilidade da peça.

27. LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

27.1 Os serviços serão prestados, em regra, nas dependências da empresa, apenas em casos excepcionais serão realizados dentro das dependências do TJAM, nos locais indicados na tabela.

PRÉDIOS	ENDEREÇOS
Fórum Ministro Henocho Reis, e prédio anexo, Setor Médico.	Av. Humberto Calderaro Filho, s/nº, São Francisco – Manaus/AM.
Casa da Justiça Desembargador Paulo Herban Maciel Jacob (Vara da Auditoria Militar e 2º Juizado Especial Cível (PROCON))	Av. André Araújo, s/nº, Aleixo – Manaus - AM
Arquivo Geral do Tribunal de Justiça	Av. Constantino Nery, s/nº, Flores – Manaus/AM.
Juizado da Infância e Juventude Infracional	Centro Integrado de Atendimento Inicial ao Adolescente Infrator – Rua Desembargador João Machado, s/nº, Alvorada – Manaus/AM.
Fórum Mário Verçosa	Rua Alexandre Amorim, 285 - Aparecida
Fórum Azarias Menescal de Vasconcellos	Rua Autaz Mirim, s/nº - Jorge Teixeira
Fórum Lúcio Fontes de Rezende	Av. Noel Nutels, s/n - Cidade Nova
Fórum Cível Des. Euza Maria Naice de Vasconcellos	R. Valério B. de Andrade - São Francisco, Manaus, Am
Edifício Arnaldo Peres e Anexo	Av. André Araújo, s/nº, Aleixo – Manaus - AM
Central de Transportes	Av. André Araújo, Manaus/AM

28. GERENCIAMENTO DE RISCO:

Risco	Causa	Consequência	Possibilidade de Ocorrência	Impacto	Ação Preventiva	Respons.	Ação de Contingência	Respons.
Impugnação de Edital	Especificação inadequada do objeto.	Atraso na aquisição	Média	Alto	Análise de mercado para certificar que as especificações do objeto são comuns de mercado	DVPM	Correção da especificação do serviço	DVPM

Impugnação de Edital	Definição inadequada das condições da contratação	Atraso na aquisição	Baixa	Alto	Análise e melhoria das condições de contratos anteriores	DVPM	Correção das condições do contrato	DVPM
Contratação de Empresa Inapta	Especificação inadequada da habilitação técnica	Não entrega do objeto.	Baixa	Alto	Estabelecer requisitos adequados para a Habilitação Técnica.	DVPM	Elaborar novos instrumentos de contratação para nova licitação	DVPM
Fracasso na licitação	Escolha inadequada da forma de aquisição	Atraso na aquisição	Baixa	Alto	Utilizar critérios eficientes para definição da forma de aquisição compatível com a realidade do mercado e do TJAM	DVPM	Elaborar novos instrumentos de contratação para nova licitação	DVPM

29. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

29.1 Após este estudo preliminar concluímos que esta contratação é viável por possuir empresas suficientes no mercado que podem atender esta demanda.

Manaus, data registrada no sistema

Igor de Vasconcellos Dias Mendonça
Analista Judiciário

Daniele da Silva Duarte
Chefe da Seção de Planejamento

Nelia Freitas Nogueira Vieira
Diretora da Divisão de Patrimônio e Material



Documento assinado eletronicamente por **IGOR DE VASCONCELLOS DIAS MENDONCA, Servidor**, em 09/10/2025, às 12:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniele da Silva Duarte, Servidor**, em 09/10/2025, às 12:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NELIA FREITAS NOGUEIRA VIEIRA, Diretor(a)**, em 09/10/2025, às 12:34, 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 **2497706** e o código CRC **133AED56**.