



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, sob demanda, de empresa para manutenção de mobiliários utilizados por esta Corte de Justiça, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. **CATSER 5410**

1.2. Justificativa para a contratação:

1.2.1. 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.

1.2.2. Demais justificativas para a contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

1.2.3. Os resultados esperados com a contratação são:

1.2.3.1. 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.

1.3. Especificação técnica do Objeto e Quantitativo:

GRUPO 1 Sofá de 01(um) lugar - Reforma com fornecimento de peças*						
ITEM	CÓDIGO LICITAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
1	5410	Limpeza e Higienização tecido	un	15		
2	5410	Limpeza e Higienização couro	un	15		
3	5410	Troca da espuma do apoio braço – unidade	un	16		
4	5410	Troca da espuma do assento	un	16		
5	5410	Troca da espuma do encosto	un	16		
6	5410	Troca do apoio braço – unidade	un	16		
7	5410	Troca do pé em madeira – unidade	un	16		
8	5410	Troca do pé em metal – unidade	un	16		
9	5410	Troca geral da espuma	un	5		
10	5410	Troca geral do revestimento para couro sintético	un	12		
11	5410	Troca geral do revestimento em Tecido linho	un	12		
12	5410	Troca geral do revestimento em Tecido chenille	un	12		
GRUPO 2 Sofá de 02 (dois) lugares - Reforma com fornecimento de peças						
ITEM	CÓDIGO LICITAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
13	5410	Limpeza e Higienização Tecido	un	15		
14	5410	Limpeza e Higienização Couro	un	15		
15	5410	Troca da espuma do apoio braço – Unidade	un	20		
16	5410	Troca da espuma do assento	un	20		
17	5410	Troca da espuma do encosto	un	20		
18	5410	Troca do apoio braço – unidade	un	20		
19	5410	Troca do pé em madeira – unidade	un	28		
20	5410	Troca do pé em metal – unidade	un	28		
21	5410	Troca geral da espuma	un	10		
22	5410	Troca geral do revestimento para couro sintético	un	15		
23	5410	Troca geral do revestimento em Tecido linho	un	15		
24	5410	Troca geral do revestimento em Tecido chenille	un	15		
GRUPO 3 Sofá de 03 (três) lugares - Reforma com fornecimento de peças						
ITEM	CÓDIGO LICITAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
25	5410	Limpeza e Higienização Tecido	un	10		
26	5410	Limpeza e Higienização Couro	un	10		
27	5410	Troca da espuma do apoio braço – Unidade	un	10		

28	5410	Troca da espuma do assento	un	5		
29	5410	Troca da espuma do encosto	un	5		
30	5410	Troca do apoio braço – unidade	un	10		
31	5410	Troca do pé em madeira – unidade	un	28		
32	5410	Troca do pé em metal – unidade	un	28		
33	5410	Troca geral da espuma	un	3		
34	5410	Troca geral do revestimento para couro sintético	un	5		
35	5410	Troca geral do revestimento em Tecido linho	un	5		
36	5410	Troca geral do revestimento em Tecido chenille	un	5		

GRUPO 4 Cadeiras (Reparo com fornecimento de peças)

ITEM	CÓDIGO LICITAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
37	5410	Pintura geral da estrutura de metal	un	10		
38	5410	Troca do acabamento em PVC – bordas, assento ou encosto	un	130		
39	5410	Troca da borracha antiderrapante – unidade	un	100		
40	5410	Troca da espuma do apoio braço – unidade	un	50		
41	5410	Troca da espuma do assento	un	130		
42	5410	Troca da espuma do encosto	un	130		
43	5410	Troca da sapata deslizadora e protetor	un	100		
44	5410	Troca do apoio braço – par	un	50		
45	5410	Troca do rodízio, devendo ser duplo de náilon – piso duro	un	700		
46	5410	Troca da flange relax	un	25		
47	5410	Troca do pistão	un	25		
48	5410	Suporte do encosto completo	un	25		
49	5410	Polimento do pé inóx	un	25		
50	5410	Troca geral da espuma	un	50		
51	5410	Troca geral do revestimento do assento ou do encosto para couro sintético	un	130		
52	5410	Troca geral do revestimento em tecido linho	un	25		
53	5410	Troca geral do revestimento em tecido chenille	un	25		
54	5410	Limpeza e Higienização Tecido	un	130		
55	5410	Limpeza e Higienização Couro	un	100		

GRUPO 5 Poltronas - Reparo com fornecimento de peças

ITEM	CÓDIGO LICITAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
56	5410	Pintura geral da estrutura de metal	un	10		
57	5410	Troca do acabamento em PVC – bordas, assento ou encosto	un	130		
58	5410	Troca da borracha antiderrapante – unidade	un	100		
59	5410	Troca da espuma do apoio braço – unidade	un	50		
60	5410	Troca da espuma do assento	un	130		
61	5410	Troca da espuma do encosto	un	130		
62	5410	Troca da sapata deslizadora e protetor	un	100		
63	5410	Troca do apoio braço – par	un	50		
64	5410	Troca do rodízio, devendo ser duplo de náilon – piso duro	un	700		
65	5410	Troca da flange relax	un	25		

66	5410	Troca do pistão	un	25		
67	5410	Suporte do encosto completo	un	25		
68	5410	Polimento do pé inóx	un	25		
69	5410	Troca geral da espuma	un	50		
70	5410	Troca geral do revestimento do assento ou do encosto para couro sintético	un	130		
71	5410	Troca geral do revestimento em Tecido linho	un	25		
72	5410	Troca geral do revestimento em Tecido chenille	un	25		
73	5410	Limpeza e Higienização Tecido	un	130		
74	5410	Limpeza e Higienização Couro	un	100		
GRUPO 6	Poltrona Auditório - Reparo com fornecimento de peças					
ITEM	CÓDIGO LICITAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
75	5410	Troca Geral do revestimento Tecido DETROID	un	160		
76	5410	Troca do acabamento em PVC – bordas	un	150		
77	5410	Troca da espuma do assento	un	80		
78	5410	Troca da espuma do encosto	un	80		
79	5410	Troca geral da espuma	un	50		
80	5410	Troca do apoio braço injetado	un	80		
81	5410	Fixação do assento	un	70		
82	5410	Fixação do encosto	un	70		
83	5410	Pintura da estrutura metal	un	70		
GRUPO 7	Carro de transporte de água - Reparo com fornecimento de peças					
ITEM	CÓDIGO LICITAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
84	5410	Pintura da estrutura metálica (aço)	un	3		
85	5410	Troca dos rodízios Roda: Pneu maciço de 8” ou maior Modelo de referência: Benatti B34-4, ou similar.	un	10		
86	5410	Solda (cordão de solda até 5cm)	un	8		
87	5410	Instalação de borracha 3mm	m	5		
GRUPO 8	Carrinho de carga Capacidade 210 a 300kg - Reparo com fornecimento de peças					
ITEM	CÓDIGO LICITAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
88	5410	Pintura da estrutura metálica (aço)	un	5		
89	5410	Troca dos rodízios Roda: Pneu maciço de 8” ou maior Modelo de referência: Benatti B34-4, ou similar.	un	18		
90	5410	Solda (cordão de solda até 5cm)	un	12		
91	5410	Instalação de borracha 3mm para proteção da estrutura	m	5		
GRUPO 9	Carro Plataforma 300 a 500kg - Reparo com fornecimento de peças					
ITEM	CÓDIGO LICITAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL	Valos Unitário R\$	Valor total R\$
92	5410	Pintura da estrutura metálica (aço)	un	4		
93	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		
94	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		
95	5410	Solda (cordão de solda até 5cm)	un	10		

96	5410	Instalação de borracha 3mm para proteção da estrutura	un	5		
GRUPO 10	Carro de bandeja - Reparo com fornecimento de peças					
ITEM	CÓDIGO LICITAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
97	5410	Pintura da estrutura metálica (aço)	un	4		
98	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		
99	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		
100	5410	Solda (cordão de solda até 5cm)	un	10		
101	5410	Instalação de borracha 3mm para proteção da estrutura	un	5		
GRUPO 11	Carro Caixa fechado em tela - Reparo com fornecimento de peças					
ITEM	CÓDIGO LICITAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
102	5410	Pintura da estrutura metálica (aço)	un	2		
103	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		
104	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		
105	5410	Solda (cordão de solda até 5cm)	un	5		
106	5410	Instalação de borracha 3mm para proteção da estrutura	un	5		

1.3.1. A justifica para o quantitativo a ser adquirido encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este termo.

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

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

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

1.3.5. 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.

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 inciso XIII, Art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

1.4.2. A contratação será realizada de acordo com a necessidade e conveniência do Tribunal de Justiça do Amazonas, mediante a emissão de ordem de serviço e da Nota de Empenho.

1.5. Fundamentação Legal:

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

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

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

1.5.2. Não foram encontradas legislações aplicáveis ao objeto a ser contratado.

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

1.6.1. Para este certame, não será exigida apresentação de amostras, 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, utilizando a tabela do item 1.3

1.8. Adequação orçamentária:

1.8.1. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual 2025, sob o Código **DVPM-2025-92**.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como situação prevista na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, nos termos do artigo 28, inciso I da, Lei nº 14.133/2021.

2.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço unitário.

2.3. O procedimento para a contratação pretendida neste instrumento **não** será regido pelo Sistema de Registro de Preços, conforme apontado na escolha da solução do Estudo Técnico Preliminar.

2.4. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

2.5. O critério de adjudicação da contratação será GLOBAL, levando em consideração o ponto de vista de gerenciamento, execução e fiscalização contratual. Torna-se inviável a contratação de várias empresas visto se tratar de serviços similares e comuns no mercado de reparo de móveis.

2.6. Participação de consórcios de empresas:

2.6.1. A participação de consórcios no certame que se originará do presente Termo de Referência não será permitida, em razão da complexidade e o vulto do objeto não limitarem a participação de fornecedores aptos a executar o objeto. Os potenciais fornecedores, em sua maioria, dispõem de condições de participar isoladamente do certame e prestar a integralidade do objeto, não sendo o caso de permitir a junção de esforços de 2 (duas) ou mais empresas para a execução da contratação pretendida. Nesse caso, a possibilidade de participação de consórcios poderia limitar a competitividade do certame, uma vez que se admitiria que empresas se associassem e não disputassem individualmente o objeto da licitação.

2.7. Não será permitida a subcontratação TOTAL do objeto deste Termo de Referência.

2.7.1. Será 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.

2.7.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

2.7.3. A empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

2.7.4. Salienta-se que todos os custos oriundos da contratação são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

2.8. Tratamento diferenciado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Cooperativas:

2.8.1. Aplicam-se a este certame, no que couber, as disposições constantes dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. Vistoria:

3.1.1. 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.

3.2. Qualificação Técnica:

3.2.1. Para o objeto a ser licitado, será necessária a apresentação dos seguintes documentos relativos a qualificação técnica:

3.2.1.1. Certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem capacidade operacional para a execução de serviços similares ao objeto desta contratação.

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

3.2.1.3. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do órgão, preferencialmente munidos de mecanismos de verificação ou autenticação.

3.2.1.4. No caso de pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) conter dados suficientes para identificação civil do declarante, com referência ao cargo/função que ocupa na empresa e formas de contato, ou munidos de mecanismos de verificação ou autenticação.

3.2.2. Os documentos apresentados poderão ser objeto de diligências, a critério da Administração.

3.2.3. As exigências e condições estabelecidas são pertinentes e razoáveis para a garantia de que o objeto licitado tenha a qualidade desejada.

3.2.4. As exigências relativas à capacidade técnica, seja ela de caráter técnico-profissional ou técnico-operacional, guardam amparo constitucional e não constituem, por si só, restrição indevida ao caráter competitivo de uma licitação.

4. MODELO DE GESTÃO

4.1. A fiscalização do objeto será realizada pela Divisão de Patrimônio e Material.

4.1.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado como responsável ou por seu substituto.

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

4.1.3. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade do fornecedor na total execução do objeto.

4.1.4. Deverá ser mantido preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de execução do objeto, para representá-lo sempre que for necessário.

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 da execução do objeto, 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 serviços entregues em desacordo com as exigências deste Termo.

5.1.4. Notificar por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições na execução do objeto, 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 a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência.

5.1.9. 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.

5.1.10. Emitir a ordem de serviço indicando os serviços que devem ser executados.

5.1.11. Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

5.1.12. Demais obrigações estipuladas no Contrato.

5.2. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

5.2.1. Executar o objeto desta contratação, atendendo às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e as quantidades indicadas no instrumento contratual.

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

5.2.3. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

5.2.4. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em caso de ocorrência, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE.

5.2.5. Cumprir os normativos e os procedimentos definidos pelo CONTRATANTE.

- 5.2.6. Primar pelo bom planejamento das atividades, utilizar as boas práticas e técnicas de governança, avaliar previamente a viabilidade técnica, os riscos e os impactos de suas ações.
- 5.2.7. Realizar a entrega do objeto em conformidade com os horários e períodos determinados pelo CONTRATANTE.
- 5.2.8. Submeter seus profissionais aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo CONTRATANTE, durante o tempo de permanência nas suas dependências.
- 5.2.9. Comunicar às unidades do CONTRATANTE responsáveis pela fiscalização do objeto, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado e exigido.
- 5.2.10. Responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento.
- 5.2.11. Refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado.
- 5.2.12. Não realizar, promover e incentivar a divulgação de qualquer dado ou informação do ambiente do CONTRATANTE.
- 5.2.13. Obedecer às normas internas do CONTRATANTE, relativas à segurança, à identificação, ao trânsito e à permanência de pessoas em suas dependências.
- 5.2.14. Manter sigilo e ciência das normas de segurança e privacidade vigentes no órgão, se responsabilizando por todos os seus empregados diretamente envolvidos na contratação.
- 5.2.15. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus profissionais nesse sentido.
- 5.2.16. Tratar todas as informações a que tenha acesso, em caráter de estrita confidencialidade, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, ou delas dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, bem como utilizá-las para fins diferentes dos previstos na presente contratação.
- 5.2.17. Acatar as determinações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE no que tange ao cumprimento do objeto.
- 5.2.18. Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE no que diz respeito a execução do objeto.
- 5.2.19. Fornecer os serviços, observadas rigorosamente as especificações constantes no Termo de Referência.
- 5.2.20. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- 5.2.21. Responder pelos vícios e defeitos dos materiais e serviços e assumir os gastos e as despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da execução do objeto.
- 5.2.22. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, ou de terceiros, ocasionados por seus profissionais, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução do objeto.
- 5.2.23. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRANTE sobre quaisquer irregularidades e inconformidades observadas durante a execução do objeto, bem como qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus empregados, quando em atendimento, que venha a ser considerada prejudicial ou inconveniente para a CONTRATADA.
- 5.2.24. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE necessários à perfeita execução do objeto.
- 5.2.25. 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.
- 5.2.26. 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.
- 5.2.27. 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
- 5.2.28. 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.
- 5.2.29. A CONTRATADA, quando dentro das dependências da CONTRATANTE, providenciar a limpeza dos locais de trabalho após o término da execução dos serviços.
- 5.2.30. Deverá utilizar apenas materiais novos nas manutenções.
- 5.2.31. 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.
- 5.2.32. 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.
- 5.2.33. 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.
- 5.2.34. Permitir o acompanhamento dos serviços nas dependências da empresa sempre que o fiscal julgar necessário.
- 5.2.35. Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.
- 5.2.36. Demais obrigações estipuladas no Contrato.

6. REGIME DE EXECUÇÃO

- 6.1. A execução do objeto deste Termo de Referência será por demanda.
- 6.2. A solicitação para início da execução dos serviços será com a expedição da Ordem de Serviço. A comunicação será realizada por e-mail.
- 6.3. 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 abaixo:

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 Arnoldo Peres e Anexo	Av. André Araújo, s/nº, Aleixo – Manaus - AM
Central de Transportes	Av. André Araújo, Manaus/AM

- 6.3.1. Limpeza, Higienização de couro e tecido são serviços que diferentemente dos demais, em regra, serão realizados nas dependências desta corte de Justiça.
- 6.3.2. 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.
- 6.4. 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.
- 6.4.1. 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.
- 6.4.1.1. Os serviços constantes no orçamento prévio serão analisados pela fiscalização e ficarão sujeitos à aprovação. Só poderão ser executados os serviços autorizados pela fiscalização.
- 6.4.1.2. A empresa terá 2 dias úteis para enviar o orçamento prévio.
- 6.4.2. A referência para o prazo máximo de conclusão dos serviços será 15 dias úteis para realização de 5(cinco) serviços diferentes em 30 itens.
- 6.4.2.1. O prazo para finalização dos serviços, indicado no item 6.4.2, começa a contar a partir da autorização do orçamento prévio por parte da fiscalização.
- 6.4.2.2. Em casos excepcionais em que houver necessidade de uma produtividade maior do que a referenciada no item 6.4.2, o prazo ficará condicionado a acordo prévio entre a empresa e o TJAM.

6.4.2.3. Nos casos em que a quantidade de itens e serviços for inferior ao indicado no item 6.4.2, o prazo para conclusão do serviço será também inferior a 15 dias úteis, resguardados a razoabilidade.

6.4.2.4. 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 6.4.2 para concluir.

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

6.5.1. 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.

6.5.2. 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.

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

6.6.1. **Provisoriamente**, no prazo de 05 dias úteis, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.6.2. **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.

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

6.6.4. Os serviços poderão ser recusados se não atenderem à avaliação de qualidade realizada pela fiscalização. A análise da qualidade dos serviços terá como base o Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

6.6.5. Ocorrendo a hipótese prevista no item acima, a contratada deverá providenciar a correção no prazo estabelecido no item 6.4.2.4 deste instrumento, contados a partir da comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas acerca do não aceite.

6.6.6. 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.

6.7. Garantia ou assistência técnica:

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

7. PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

7.1. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações previstas neste Termo de Referência, no Edital de Licitação e no Contrato Administrativo, as seguintes sanções:

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.

7.5. As infrações e sanções administrativas observarão os termos de cláusula específica da Minuta Contratual.

8. ADOÇÃO DE IMR:

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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 < 95 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

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

8.5. 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

8.6. 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.

9. FORMA DE PAGAMENTO

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

9.2. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária Eletrônica em conta corrente indicada na Nota Fiscal/Fatura, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

9.4. Para a efetivação do pagamento deverão ser mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos: Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal; Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; Comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Comprovação de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis); e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

9.5. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a prestação do serviço contratado e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

9.6. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será interrompido e reiniciado a partir da regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

9.7. O pagamento observará, ainda, as demais disposições contidas em Cláusula específica da Minuta Contratual.

9.8. Considerando que a execução dos serviços será sob demanda, os pagamentos serão realizados para os itens efetivamente prestados, mediante apresentação da Nota Fiscal da empresa.

10. GARANTIA CONTRATUAL

10.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 96, § 1º da Lei n.º 14.133/2021.

10.2. A garantia deverá ser prestada com vigência de 03 (três) meses após o término da vigência do Contrato e será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

10.2.1. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento das obrigações previstas no subitem anterior, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo CONTRATANTE.

10.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.3.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.3.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.4. Quando a garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.

10.5. Quando a opção da garantia for a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá conter cláusulas específicas, oferecendo cobertura para despesas com obrigações contratuais e riscos trabalhistas, bem como multas que tenham caráter punitivo.

10.6. Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes desta cláusula. Nesses casos, a garantia será liberada após a apresentação da nova garantia e da assinatura do termo aditivo ao Contrato.

10.7. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 03 (três) dias, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação de penalidades previstas neste Contrato.

10.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

11. CLÁUSULAS GERAIS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. A empresa contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com o artigo 225 da Constituição Federal de 1988 e o artigo 5º da Lei n.º 14.133/21, observando os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade ambiental, social e econômica.

11.2. Adicionalmente, a 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 no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, durante a execução dos serviços.

- 11.3. Cabe à contratada demonstrar ações para reduzir emissões de gases de efeito estufa em suas operações, como investir em tecnologias e práticas que reduzam o consumo de energia, adotar práticas de gestão adequada de resíduos, promover práticas de governança sustentável, reduzir o consumo de combustíveis fósseis e seus derivados.
- 11.4. Recomenda-se que a contratada cumpra as cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência, conforme estabelecido pela legislação vigente, incluindo o Decreto Federal nº 11.430/2023.
- 11.5. Recomenda-se exigir da contratada um programa interno de treinamento visando à redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e produção de resíduos sólidos, alinhado às melhores práticas de sustentabilidade.
- 11.6. Estabelecer a separação adequada e o descarte responsável de resíduos, incluindo a reciclagem de materiais quando aplicável, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e a Resolução nº 307/2002 do CONAMA.
- 11.7. Incentivar a redução de resíduos por meio de práticas de consumo consciente, promovendo a educação ambiental entre os colaboradores e fornecedores.
- 11.8. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços e fiscalizar o uso, conforme as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 11.9. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados em função de seus serviços, conforme as diretrizes estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- 11.10. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, garantindo a conformidade com as melhores práticas de gestão de resíduos.
- 11.11. No que diz respeito à gestão de resíduos, a contratada deverá aderir às diretrizes estabelecidas na Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, na Resolução nº 307/2002 do Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA), e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010. A contratada assumirá como obrigações a aplicação de critérios e práticas sustentáveis, incorporando-as como especificações técnicas do objeto.
- 11.12. Os serviços a serem contratados devem possuir critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender às demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável. A contratada deverá racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos; substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade. Os materiais empregados pela empresa deverão atender à melhor relação entre custo e benefício, considerando os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.
- 11.13. A contratada assumirá a responsabilidade ambiental por toda a execução dos serviços, notadamente quanto ao descarte correto dos resíduos gerados, devendo manter-se informada e atualizada acerca das normas que regem a matéria, principalmente as regras municipais.
- 11.13.1. Observar as leis municipais relacionadas ao transporte, resíduos volumosos e demais leis vigentes sobre o objeto do edital, bem como as particularidades das quais cerceiam o descarte de resíduos amparados pelo edital, não cabendo reclamações posteriores.
- 11.14. A contratada deverá adotar práticas de logística reversa, quando aplicável, para garantir o retorno adequado de produtos e embalagens ao ciclo produtivo, conforme estabelecido pela Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 11.15. Incentivar a adoção de tecnologias limpas e processos produtivos eficientes, visando à redução do impacto ambiental e ao uso racional dos recursos naturais.

12. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Subscrevem 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.

13. DOS ANEXOS

13.1. 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*

Matheus Barreto dos Santos

Seção de Elaboração de Artefatos da Contratação



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Barreto dos Santos, Servidor**, em 09/10/2025, às 14:33, 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 **2498534** e o código CRC **EE2EC063**.



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

ANEXO

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO:	Contratação, sob demanda, de empresa para manutenção de mobiliários utilizados por esta Corte de Justiça
OBJETIVO DA 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.
FASE:	Termo de Referência

FASE: TERMO DE REFERÊNCIA									
ID	CAUSA (DEVIDO A)	EVENTO (PODERÁ OCORRER)	CONSEQUÊNCIA (O QUE PODERÁ LEVAR A)	PROB.	IMPACTO	NÍVEL	RESPOSTA	MEDIDAS PREVENTIVAS (PARA EVITAR QUE OCORRA)	MEDIDAS DE CONTINGÊNCIA (SE OCORRER, O QUE DEVE SER FEITO)
R1	Ausência de planejamento da Administração	Demanda não incluída no PCA (continuada ou inédita)	Desperdício de recursos públicos	1	5	Baixo	Revisão constante do PCA	Divulgação a respeito da necessidade de inclusão das demandas no PCA	Unidade requisitante solicita inclusão da demanda no PCA (se ainda houver tempo para os procedimentos de contratação)
R2	Ausência de padronização de especificações para objetos rotineiros	Multiplicidade de esforços para realizar contratações semelhantes	Esforço desnecessário para elaborar especificações da contratação • Repetição de erros	3	3	Moderado	Revisão das especificações técnicas	Equipe de planejamento da contratação promove padronização das especificações para aquisições que são comuns e utiliza o catálogo eletrônico de padronização	Diálogo com as unidades técnicas para ajuste das especificações
R3	Contratação direta (dispensa que não seja em razão do baixo valor ou inexigibilidade) sem adequado planejamento da contratação	• Contratos inadequados, principalmente com relação à execução do objeto e à gestão do contrato	Ilegalidade na contratação direta pelo indevido afastamento do procedimento licitatório	1	5	Baixo	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	Elaborar os estudos técnicos preliminares, plano de trabalho e termo de referência ou projeto básico para todas as contratações	Alta Administração determina obrigação de observância dos mesmos requisitos necessários para as contratações por meio de licitação (ETP, pesquisa de preço, etc.)
R4	Executar o processo de planejamento de forma muito simplificada para contratações de maior risco (alto valor, alto impacto nas atividades da organização)	Contratação que não produz resultados capazes de atender a necessidade pública	Recebimento de objeto que não satisfaz a necessidade	3	5	Alto	Equipe de planejamento deve adequar a profundidade das atividades de planejamento de acordo com o risco e o vulto da contratação	Unidade competente cria listagem de contratações que envolvem grande risco para a Administração (terceirização, infraestrutura de TI, etc.) e determina elaboração de mapa de risco	Administração designa gerente de riscos para integrar a equipe de planejamento de contratações inéditas, complexas ou de grande vulto
R5	Não parcelar solução cujo parcelamento é viável	Diminuição da competitividade	Aumento indevido do custo da contratação	1	5	Baixo	Realizar o parcelamento do objeto quando cabível	Equipe de planejamento da contratação apresenta justificativa expressa quanto à necessidade de agrupamento de itens	Administração solicita as devidas justificativas e indica alterações no edital, se necessário
R6	Definição de requisitos de contratação indevidos	Limitação indevida da competição	Direcionamento indevido para determinados fornecedores	1	3	Baixo	Revisão constante dos requisitos	Revisão dos artefatos de planejamento para verificar suficiência e adequação dos requisitos.	Elaboração de ETP pela equipe de planejamento da contratação, com análise do mercado e verificação das empresas que cumprem os requisitos de contratação

R7	Quantitativo subestimado	Falta de produtos ou serviços para atender a necessidade da contratação	Violação ao princípio da economicidade devido ao aumento no número de licitações para o mesmo objeto	3	3	Moderado	Equipe de planejamento apresenta justificativa para o quantitativo e encarta, se for o caso, planilhas e documentos comprobatórios dos levantamentos realizados que demonstrem o dimensionamento	Fiscal do contrato armazena dados da execução contratual de modo que a equipe de planejamento da contratação que elaborou os artefatos da próxima licitação da mesma solução ou de solução similar conte com informações de contratos anteriores	Realização de contratação emergencial se não houve tempo hábil para nova licitação
R8	Não observância do art. 48 da Lei Complementar n. 123/2006	Afastamento indevido do tratamento diferenciado para ME/EPP	Ilegalidade	1	3	Baixo	Observar a Lei Complementar n. 123/2006	Equipe de planejamento da contratação indica expressamente os motivos para não aplicar os privilégios para ME/ EPP	Retificação dos artefatos de planejamento
R9	Ausência de padronização do TR/PB ou Edital	Multiplicidade de esforços para realizar licitações de objetos correlatos	Divergências textuais entre o TR/PB, o edital, a minuta de contrato ou de ata	1	3	Baixo	Elaboração de documentos padronizados	Equipe de planejamento da contratação utiliza documentos padrão e indica eventuais alterações realizadas a fim de facilitar a conferência pela Assessoria Jurídico-Administrativa da Presidência	Conferência dos modelos padronizados pela alta administração
R10	Ausência de previsão de consequências para a contratada caso não mantenha as condições de habilitação exigidas na licitação	Não manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação	Retorno de todos os riscos que foram mitigados por meio dos critérios de habilitação e qualificação da licitação	3	3	Moderado	Elaboração de documentos padronizados	Adoção de modelos de editais que estabeleçam a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação	Administração elabora minutas de edital e de contrato padrão que contenham cláusulas de penalidades

NÍVEL DE RISCO

Alto: Obrigatoriedade de tratamento do risco por meio de ação, monitoramento, e controle efetivo.

Moderado: Recomendável o tratamento do risco por meio de ação, monitoramento, e controle.

Baixo: Não há obrigatoriedade de tratamento do risco, cabendo uma reavaliação no ciclo posterior e/ou decisão da alta direção do TJAM quanto à emissão de ação, após a análise do tema em questão.

I M P A C T O	5	15
	3	9
	1	3
PROBABILIDADE		

Baixo

Menor e/ou igual a 5.

Moderado

Entre 6 e 9.

Alto

Maior que 9.



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Barreto dos Santos, Servidor**, em 03/09/2025, às 11:06, 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 **2417722** e o código CRC **0C83977C**.