



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

Responsável pela elaboração: Monike Saldanha Antony - E-mail: monike.antony@tjam.jus.br -

Contato: (92) 99300-9422

Categoria do Objeto: Serviços

Unidade Demandante: Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade

Responsável pela Unidade Demandante: Monike Saldanha Antony (Diretora da Unidade)

Nome: Monike Saldanha Antony

Matrícula: M2809-D

Telefone: (92) 99300-9422

Email: monike.antony@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:

1. Breve explicação sobre o objeto a ser contratado: A contratação de serviço especializado para coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de lâmpadas danificadas e inservíveis, classificadas como resíduos perigosos devido ao conteúdo de mercúrio e outros metais pesados. Problema a ser resolvido: O acúmulo de lâmpadas danificadas em depósitos administrativos representa risco ambiental e à saúde pública, além de descumprir normas de sustentabilidade e gestão de resíduos. Pertinência e relevância: A contratação atende ao interesse público ao garantir a destinação correta de resíduos perigosos, em conformidade com a legislação ambiental e com as diretrizes de sustentabilidade do Poder Judiciário.
2. Definir a quantidade de serviço a ser contratada e documentar o método utilizado para a estimativa das quantidades a serem adquiridas ou contratadas: **Estimativa de 1000 unidades.** Quantitativo foi definido com base em levantamento interno, considerando histórico de substituição de lâmpadas em anos anteriores e projeção de descarte anual.
3. Informar a fundamentação legal e legislação aplicável ao objeto ou serviço, quando cabível: fundamentação legal no art. 225 da Constituição Federal de 1988 (direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado), Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), Resolução CNJ nº 400/2021 (Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário) e Resolução CNJ nº 594/2024 (Transformação Ecológica entre os Três Poderes).

2. Previsão da contratação no plano de contratações anual:

A demanda está no PCA - Código DVCOP-2026-63 cumprindo às diretrizes estabelecidas pela Resolução 400/2021 - CNJ. Código PCA: DVCOP-2026-63, Histórico de aquisições: Em anos anteriores, foram realizadas destinações pontuais para destinação de resíduos perigosos, com quantitativos semelhantes. Alinhamento estratégico: A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual e integra o Plano de Logística Sustentável do TJAM, em conformidade com a Resolução CNJ nº 400/2021.

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.): As lâmpadas fluorescentes contêm mercúrio e outros metais pesados, substâncias altamente tóxicas. O descarte inadequado desses materiais acarreta riscos significativos à saúde dos servidores e ao meio ambiente. A contratação de serviço especializado assegura a conformidade com a legislação vigente, prevenindo a aplicação de sanções administrativas e ambientais ao Tribunal. Ademais, contribui para o cumprimento das metas institucionais de sustentabilidade, especialmente no que se refere à destinação ambientalmente adequada de resíduos perigosos, cujo indicador é de observância obrigatória nos termos da Resolução CNJ nº 400/2021.
2. Justificativa da quantidade a ser adquirida: O quantitativo foi definido com base em levantamento interno e histórico de descarte de lâmpadas em destinações anteriores.
3. Contratações anteriores: 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**, de execução por demanda/lote.
2. Discriminar a periodicidade do serviço a ser executado: O serviço a ser executado em etapa única, com previsão de coleta em todas as unidades administrativas. É um serviço com prazo certo para execução e conclusão. Mesmo que a coleta possa ser atualizado periodicamente, a contratação pretendida é uma atividade de execução por demanda/lote, com início, meio e fim. Uma vez concluído e entregue o relatório, o serviço finaliza.
3. Em caso de cursos ou eventos: incluir cronogramas, citar resoluções e/ou portarias que instituíram ou autorizaram: não existe contratações similares anteriores no TJAM.
4. Previsão da data em que deve ser iniciada a prestação de serviço: Prevista para o segundo trimestre de 2026 e limitada até 12 meses, conforme art. 106 da Lei nº 14.133/2021.
5. Indicar de forma justificada a duração inicial do contrato de serviços e fornecimentos de natureza continuada: O serviço em questão exige regularidade e permanência, já que o acúmulo de lâmpadas inservíveis representa risco ambiental e de saúde pública. A continuidade operacional garante eficiência administrativa, evita custos adicionais com novas licitações frequentes e assegura conformidade com normas ambientais. A duração de até 5 anos permite planejamento sustentável, estabilidade contratual e previsibilidade financeira, além de favorecer a especialização técnica da empresa contratada. Assim, a duração inicial do contrato deve ser fixada em até 5 anos, conforme autorizado pelo art. 106 da Lei nº 14.133/2021, com a justificativa de que se trata de serviço essencial e contínuo, cuja interrupção acarretaria riscos ambientais e administrativos.

5. Descrição da solução como um todo:

5.1 Serviços a serem executados:

- **Metodologia:** A contratada deverá fornecer recipientes adequados para o armazenamento, realizar a coleta pesada no local, emitir o **Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR)** via sistema SINIR e, após a destruição, fornecer o **Certificado de Destinação Final (CDF)**.
- **Subcontratação:** Não permitida, dada a natureza técnica e os riscos ambientais envolvidos no manejo de resíduos perigosos.
- **Local de Prestação:** Sede do Tribunal e fóruns da capital, e unidades administrativas vinculadas.

5.2 Obrigações da contratada:

- Disponibilizar equipe treinada e uniformizada.
- Emitir certificados de destinação final.
- Cumprir prazos estabelecidos no cronograma.

5.3 Especificar também se o fornecimento será integral ou parcelado:

- **Serviço de natureza continuada:** por se tratar de coleta e destinação de resíduos perigosos, o fornecimento não é integral de uma única vez, mas **parcelado e recorrente**, acompanhando a geração contínua de lâmpadas inservíveis.
- **Entrega parcelada:** a execução deve ocorrer em cronograma previamente definido, garantindo regularidade e segurança ambiental, mensal ou bimestral, conforme volume estimado de lâmpadas descartadas. Transporte em conformidade com normas ambientais e de segurança e destinação final em empresa licenciada para tratamento e descarte de resíduos perigosos.

5.4 Objeto a ser licitado se referir a serviços, estabelecer as regras que disciplinarão a sua forma de solicitação:

- **Formalização da demanda:** toda solicitação deverá ser registrada por escrito, preferencialmente em sistema eletrônico oficial da Administração, assegurando controle e histórico das requisições.
- **Autorização prévia:** a execução dos serviços dependerá de autorização da área responsável, evitando solicitações informais ou não previstas.
- **Prazo de atendimento:** o contrato deve fixar prazos máximos para resposta e execução após a solicitação, compatíveis com a natureza do serviço.
- **Registro de execução:** cada serviço realizado deverá ser acompanhado de comprovante (ordem de serviço, relatório ou protocolo), assinado pela Administração e pela empresa.

Comunicação com a empresa contratada:

- **Canal oficial:** a comunicação será feita por meio de e-mail institucional ou sistema eletrônico de gestão de contratos, garantindo validade jurídica e rastreabilidade.
- **Representante designado:** a empresa deverá indicar um responsável técnico e administrativo para receber solicitações e responder oficialmente.
- **Periodicidade de reuniões:** poderão ser previstas reuniões periódicas (mensais ou trimestrais) para alinhamento, avaliação da execução e resolução de pendências.
- **Comunicação emergencial:** em casos urgentes, poderá ser utilizada comunicação telefônica, devendo ser posteriormente formalizada por escrito.

5.5 Permissão de subcontratação:

- **Subcontratação:** Não permitida, dada a natureza técnica e os riscos ambientais envolvidos no manejo de resíduos perigosos.

5.6 Especificação do local e período de prestação: Essa definição objetiva evita ambiguidades, facilita a fiscalização, assegura o cumprimento das normas ambientais e permite planejamento logístico adequado pela empresa contratada.

- **Locais de execução:** devem ser identificados nominalmente (ex.: prédios administrativos, escolas, hospitais, unidades operacionais), com endereço completo ou referência oficial.
- **Quantidade por local:** estimativa do número de lâmpadas a serem coletadas em cada unidade, com base em levantamento prévio da Administração.
- **Periodicidade:** definir se a coleta será mensal, bimestral ou conforme demanda, garantindo previsibilidade para a contratada e controle pela Administração.
- **Horário de execução:** indicar faixas de horário permitidas para coleta e transporte, evitando interferência nas atividades dos órgãos públicos.
- O serviço será prestado **mensalmente**, em dias úteis, no horário das 8h às 14h.
- A contratada deverá apresentar relatório mensal consolidado, discriminando a quantidade coletada em cada local e comprovando a destinação final ambientalmente adequada.

5.7 Critérios de pagamento: Conforme cronograma de execução e entrega dos certificados de destinação.

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. 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: A exigência de vistoria assegura maior precisão nas propostas, evita alegações de desconhecimento das condições de execução e contribui para a eficiência e segurança do contrato.

- **Será obrigatória a vistoria técnica** nos locais de coleta, antes da apresentação das propostas, para que as licitantes conheçam as condições reais de execução do serviço.
- A vistoria garante que a empresa avalie aspectos logísticos, volume estimado de resíduos, acessibilidade dos locais e requisitos de segurança ambiental.
- A ausência de vistoria poderá resultar em desclassificação da proposta, conforme previsto no edital.
- A empresa deverá agendar previamente a vistoria junto ao setor responsável.
- O representante da empresa deverá apresentar documento de identificação e autorização da licitante.
- Será emitido **atestado de vistoria** pela Administração, que deverá ser anexado à proposta.
- O prazo para realização da vistoria será definido no edital (ex.: até 5 dias úteis antes da data de abertura das propostas).

5.11 Não se aplica necessidade de amostras.

5.12 Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento: Obrigatória antes da execução, agendada pelo setor Divisão de Infraestrutura.

6. Resultados pretendidos:

- **Benefícios diretos:**
 - Eliminação de passivos ambientais.
 - Cumprimento das metas de sustentabilidade em conformidade com a Resolução CNJ nº 400/2021.
 - Redução de riscos à saúde dos servidores e da população.
- **Benefícios indiretos:**
 - Fortalecimento da imagem institucional do TJAM como órgão comprometido com a sustentabilidade.
 - Contribuição para a política nacional de resíduos sólidos.
 - Eliminação do passivo ambiental do Tribunal, proteção da saúde ocupacional dos colaboradores e promoção da eficiência ambiental com 100% de destinação adequada dos componentes (vidro, metal e pó fosfórico).

7. Indicar o Fiscal Técnico para o objeto a ser contratado: Sugere-se como fiscal a servidora, THAÍS FERNANDES MACHADO, Matrícula: 3455-0-A, Secretária e membro do Subcomitê de Logística Sustentável.

Manaus (AM), 10/02/2026.

Monike Saldanha Antony

Diretora da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Sustentabilidade - DVIAS
(assinatura eletrônica)



Documento assinado eletronicamente por **MONIKE SALDANHA ANTONY, Diretor(a)**, em 10/02/2026, às 08:53, 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 **2702002** e o código CRC **5229E98C**.
