



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

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar fundamenta a contratação de empresa para o fornecimento de 40 (quarenta) cadeiras de escritório, padrão executiva, sem encosto de cabeça, cor preta, ergonômicas, giratórias, com acabamento em couro sintético e madeira laminada em PU, destinadas à Sala de Togas dos Desembargadores do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

1.2. A necessidade foi formalmente apresentada pela Secretaria de Justiça — SECJUS por meio do Ofício nº 2 - SECJUS, de 23 de janeiro de 2026 (SEI nº 2675844), no qual a Secretária de Justiça, Daniele Costa Navegante, requereu a aquisição em razão da premente necessidade de adequação da Sala de Togas dos Desembargadores, visando garantir a funcionalidade e a excelência no atendimento às atividades institucionais dos membros desta Corte.

1.3. A instrução do processo confirmou a inexistência de cadeiras com as especificações solicitadas em reserva técnica da DVPM, conforme Manifestação DVPM/SPAT SECOP/DVCC/SGC (SEI nº 2695986), bem como a inexistência de Ata de Registro de Preços vigente e de atas passíveis de adesão que atendam simultaneamente às especificações técnicas e aos quantitativos exigidos, conforme Informação SECOP/DVCOP/SRP (SEI nº 2699826).

1.4. Em decorrência, a SECOP (SEI nº 2715088) sugeriu a realização de procedimento licitatório próprio, sugestão acolhida pelo Secretário de Administração, Arthur Sant'Anna Ferreira Macedo, por meio do Despacho SEI nº 2715360, de 11/02/2026, com determinação de encaminhamento à SECOP para adoção das providências cabíveis.

1.5. A ausência dos mobiliários configura deficiência nas condições materiais da Sala de Togas dos Desembargadores, espaço de relevância institucional cujo adequado mobiliamento é condição ligada diretamente ao prestígio e à representatividade do Tribunal.

2. REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

2.1. A contratação está alinhada aos seguintes instrumentos de planejamento institucional:

2.1.1. Plano de Contratações Anual — PCA 2026, com correspondência ao Código PCA DVPM-2026-659 e Código SIASG BR486085, contemplados no ETP de referência para mobiliários do TJAM (SEI nº 2724678), sendo o presente processo derivado de demanda específica da SECJUS com quantitativo e destinação determinados.

2.1.2. Planejamento Estratégico TJAM 2021-2026, especificamente quanto ao Macrodesafio 7 — Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária —, alinhando-se à Iniciativa Estratégica de Aprimoramento da Infraestrutura Institucional, que contempla prover as condições físicas ao exercício das atividades administrativas e judiciais.

2.1.3. Plano de Logística Sustentável — PLS TJAM 2021-2026, enquadrando-se no Tema "Uso eficiente de insumos, materiais e serviços", com aderência ao indicador "Aquisições e Contratações".

2.1.4. Resolução CNJ nº 400/2021, atualizada pelas Resoluções CNJ nº 550/2024 e nº 594/2024, que institui a Política de Sustentabilidade do Poder Judiciário, aplicável obrigatoriamente ao planejamento e execução das contratações públicas.

3. UNIDADE DEMANDANTE

3.1. A unidade demandante é a Secretaria de Justiça — SECJUS, conforme Ofício nº 2 - SECJUS, de 23/01/2026 (SEI nº 2675844).

3.2. A unidade responsável pela condução técnica e administrativa da contratação é a Divisão de Patrimônio e Material — DVPM, por meio da Seção de Planejamento — SPLAN.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação apresenta características compatíveis com aquisição de bem comum, admitindo a utilização de Pregão Eletrônico, nos termos do art. 6º, inciso XIII, e do art. 29, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Requisitos funcionais:

4.2.1. As cadeiras deverão ser adequadas ao uso em ambiente institucional de elevado padrão, compatível com as atividades desenvolvidas pelos Desembargadores na Sala de Togas, assegurando funcionalidade, conforto ergonômico, durabilidade e estética condizente com a representatividade do espaço.

4.2.2. O produto deverá ser projetado para uso contínuo e intensivo, com estrutura e materiais que garantam integridade funcional e aparência ao longo de toda a vida útil garantida.

4.3. Requisitos técnicos mínimos:

4.3.1. Tipo: Cadeira de escritório, padrão executiva;

4.3.2. Encosto: Sem encosto de cabeça;

4.3.3. Cor: Preta;

4.3.4. Ergonomia: Ergonômica, com mecanismo de regulagem em conformidade com as normas aplicáveis;

4.3.5. Mobilidade: Giratória, com rodízios compatíveis com uso intensivo em piso interno;

4.3.6. Revestimento: Couro sintético (courvin/PU), cor preta, de alta resistência;

4.3.7. Estrutura interna: Madeira laminada em PU, com espuma de poliuretano de alta densidade;

4.3.8. Imagem e modelo de referência: Lisboa Rivatti ou similar de qualidade equivalente ou superior;

4.3.9. O produto deverá atender aos requisitos dimensionais, de estabilidade, resistência e durabilidade previstos na NR-17 — Ergonomia.

4.4. Requisitos normativos e de conformidade:

4.4.1. Os produtos deverão estar em conformidade com a NR-17 — Ergonomia, no que couber, e com as exigências da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução TJAM nº 64/2023.

5. RESULTADOS PRETENDIDOS

5.1. Prover a Sala de Togas dos Desembargadores com mobiliário de assentamento adequado ao padrão institucional e às exigências ergonômicas e funcionais das atividades ali exercidas.

5.2. Garantir a funcionalidade plena e a estética do espaço institucional, assegurando condições materiais compatíveis com o nível da Corte.

5.3. Proporcionar condições ergonômicas adequadas, com impacto positivo no conforto, na saúde ocupacional e na produtividade dos Desembargadores e demais usuários do espaço.

5.4. Atender prontamente à demanda formalizada pela SECJUS, resolvendo a situação de inadequação material da Sala de Togas identificada pela unidade demandante.

6. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. A estimativa de preços foi apurada com base nos valores constantes do ETP para aquisição de mobiliários diversos do TJAM (SEI nº 2724678), no qual o item Cadeira de Escritório Padrão Executiva (Código SIASG BR486085) figura com valor unitário estimado de R\$ 1.697,07 (um mil, seiscentos e noventa e sete reais e sete centavos),

obtido mediante pesquisa de mercado realizada pela Divisão de Compras e Operações — DVCOP.

6.2. A estimativa total está detalhada na tabela a seguir:

Código PCA	Código SIASG	Descrição	Foto Ilustrativa	Unidade	Quantidade	Valor estimado unitário	Valor estimado total
------------	--------------	-----------	------------------	---------	------------	-------------------------	----------------------

Código PCA	Código SIASG	Descrição	Foto Ilustrativa	Unidade	Quantidade	Valor estimado unitário	Valor estimado total
DVPM-2026-659	BR486085	Cadeira de Escritório Padrão Executiva, Sem encosto de cabeça Cor preta, Ergonômica, Giratória com acabamento em couro sintético Madeira laminada em PU. Imagem e modelo de referência: Lisboa Rivatti		Unidade	40	R\$ 1.697,07	R\$ 67.882,80

6.3. O valor total estimado da contratação é de R\$ 67.882,80 (sessenta e sete mil, oitocentos e oitenta e dois reais e oitenta centavos).

6.4. Os valores constituem referência para fins de planejamento orçamentário, não vinculando as propostas das licitantes. A estimativa final será detalhada pela Divisão de Compras e Operações — DVCOP no Termo de Referência, conforme art. 18, §1º, VI da Lei nº 14.133/2021.

7. LEVANTAMENTO DA DEMANDA

7.1. A demanda foi levantada a partir do Ofício nº 2 - SECJUS, de 23/01/2026 (SEI nº 2675844), no qual a Secretaria de Justiça formalizou a necessidade de 40 (quarenta) cadeiras de escritório, padrão executiva, para a Sala de Togas dos Desembargadores, com especificações de couro sintético, ergonomia e acabamento em PU.

7.2. O quantitativo de 40 (quarenta) unidades foi definido pela própria unidade demandante com base na capacidade de acomodação da Sala de Togas e na necessidade de reposição integral do mobiliário de assentamento do espaço.

7.3. Trata-se de demanda pontual e específica, com quantitativo preciso e destinação determinada, o que dispensa projeções de consumo futuro ou manutenção de estoque.

7.4. A verificação da inexistência de estoque disponível (SEI nº 2695986) e de instrumentos vigentes para adesão (SEI nº 2699826) confirma que a totalidade das 40 (quarenta) unidades deverá ser obtida mediante novo processo de contratação.

8. PESQUISA DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

8.1 A pesquisa de mercado identificou diversas empresas especializadas no fornecimento de mobiliários para órgãos públicos, tanto em âmbito estadual quanto nacional, evidenciando ampla disponibilidade de fornecedores aptos a atender às especificações técnicas exigidas. 8.2. A cadeira de escritório executiva com acabamento em couro

sintético constitui bem comum amplamente ofertado no mercado mobiliário, produzido por diversas empresas fabricantes e distribuidoras, sem qualquer restrição de fornecimento que possa comprometer a competição adequada.

8.2 É possível adquirir os materiais de 3 formas, conforme segue;

8.2.1 Formalização de Ata de Registro de Preços

Oportunidades	Desafios
Não há necessidade de uma previsão precisa do que será consumido no ano, pois pode ser estimada quantidade superior já que a utilização do total não é vinculada,	A validade de 12 (doze) meses demanda renovação anual do processo licitatório, o que demanda tempo de mão de obra de várias divisões, estas estão sempre trabalhando no

Oportunidades	Desafios
mostrando-se ser uma forma segura quanto ao atendimento das demandas variáveis e sazonais.	mesmo processo 6 meses antes do término de vigência da ARP.
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.
Permite a otimização do uso dos espaços de estoque, pois as entregas podem ser programadas conforme necessidades operacionais.	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 entre solicitação e entrega efetiva.
Possibilita renovação da validade e quantitativos por mais um ano, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021, assegurando continuidade no fornecimento.	Caso a empresa tenha sofrido alguma penalidade durante os 12 (doze) meses de vigência, não é possível adquirir o material enquanto perdurar a punição.
Permite flexibilidade para ajustes de quantidades conforme surgimento de demandas imprevistas, sem necessidade de novo processo licitatório.	Pela insegurança com relação à efetiva aquisição dos itens, os pedidos devem prever uma manutenção de meses de estoque para mitigar riscos de desabastecimento.
	Pouco interesse de participação na licitação, por tratar-se de apenas possível aquisição, não existe a garantia de que a empresa vencedora irá fornecer o material adjudicado. Isso tende a maiores fracassos na licitação.
	Os itens de ARP tendem a apresentarem valores mais altos pela incerteza do período que serão adquiridos.

8.2.2 Aquisição Total e Imediata

Oportunidades	Desafios
Existe maior interesse em participação nas licitações, gerando ampla concorrência e maior vantagem econômica para a Administração.	Não é viável adquirir o material necessário para 12 meses de consumo pois não há espaço físico adequado para armazenar 4.357 unidades de mobiliários diversos.
Maiores chances de sucesso no certame licitatório, com redução de riscos de fracasso ou deserção.	É necessário acuracidade elevada no levantamento das necessidades anuais para que não prejudique o atendimento das demandas, uma vez que não há flexibilidade para ajustes posteriores.
Menores riscos na aquisição, uma vez que a contratação é vinculante e a entrega é obrigatória.	Compromete integralmente o orçamento de R\$ 3.777.665,50 no momento da contratação, reduzindo flexibilidade orçamentária.
Preços potencialmente mais competitivos, uma vez que os fornecedores têm certeza da aquisição integral.	Não permite flexibilidade para ajustes de quantidades conforme surgimento de demandas imprevistas ao longo do exercício.
	Necessidade de manutenção de estoque elevado, com custos de armazenamento, conservação e controle patrimonial.

8.2.3 Aquisição via Formalização de Contrato.

Oportunidades	Desafios
Oferece maior interesse na licitação pois o contrato é garantia 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 materiais de forma fracionada igual à ARP.	
O prazo de entrega é razoável pois não há necessidade de tramitação interna para solicitação dos materiais.	
Não existe a necessidade de criar estoques de segurança para suprir demandas pois o processo de aquisição apresenta menores riscos.	

8.3 Considerando que os mobiliários objeto deste instrumento são itens comuns, fornecidos por diversas empresas e facilmente encontrados no mercado, é possível concluir que temos soluções de fornecedores tanto estaduais quanto nacionais para o fornecimento dos mesmos.

8.4. Dentre as empresas que participaram do último processo licitatório de mobiliários do TJAM (PREGÃO 90021/2025) e que fornecem cadeiras com as especificações requeridas, destacam-se: D de C Nobre; B S Calderaro Engenharia; Betel Móveis; Tupancy Comércio e Serviços em Mobiliário Ltda; F N de Almeida Ltda. O mercado conta ainda com outros fornecedores, distribuidores e fabricantes igualmente aptos, o que assegura competição adequada no certame.

8.5. A licitação de mobiliários de escritório por Pregão Eletrônico é prática consolidada no setor público, com ampla base de processos similares realizados com êxito por tribunais e órgãos da Administração Pública Federal e Estadual, o que confirma a adequação desta solução ao objeto pretendido.

9. ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

9.1. Após análise das soluções disponíveis e das características da demanda, quantitativo determinado, destinação específica, item único e homogêneo, entrega integral e simultânea requerida **recomenda-se a adoção de Pregão Eletrônico, com Aquisição Total e Imediata**, nos termos do art. 29, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. A escolha pelo Pregão Eletrônico com Aquisição Total e Imediata justifica-se pela necessidade atual existente pois não há disponibilidade de cadeiras que atendam à demanda, estando o local desabastecido, sendo necessário o remanejamento de cadeiras como solução temporária até a aquisição definitiva de cadeiras para o local.

9.3. Conclui-se que o Pregão Eletrônico com Aquisição Total e Imediata é a solução técnica, jurídica e economicamente mais adequada para o presente objeto.

10. DOS CATÁLOGOS E AMOSTRAS

10.1. Recomenda-se que as licitantes apresentem, juntamente com a proposta de preços, folder ou prospecto simplificado com fotos ou imagens do produto ofertado, de modo a permitir a verificação da adequação às especificações requeridas, sem que seja necessário detalhamento técnico completo nessa fase.

10.2. A licitante vencedora se responsabilizará integralmente pelo atendimento das especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual, independentemente das imagens apresentadas no folder ou prospecto, que possuem caráter meramente ilustrativo.

11. DA VISITA TÉCNICA

11.1 A realização de visita técnica prévia não é necessária nem obrigatória para o eventual fornecimento dos mobiliários objeto desta contratação.

11.2 A dispensa da visita técnica fundamenta-se nos seguintes aspectos:

11.2.1 Os mobiliários serão entregues em local de recebimento padrão (Divisão de Patrimônio e Material), não sendo necessário conhecimento prévio de condições específicas de instalações ou ambientes diferenciados.

11.2.2 As especificações técnicas constantes do Termo de Referência são suficientemente detalhadas e objetivas para permitir que qualquer fornecedor especializado em mobiliários compreenda integralmente os requisitos da contratação, sem necessidade de verificação in loco.

11.2.3 A entrega dos mobiliários será realizada em embalagens adequadas para transporte, sendo de responsabilidade da contratada a desembalagem e montagem quando necessário, não havendo peculiaridades que demandem conhecimento prévio.

11.3 Não obstante a dispensa de visita técnica obrigatória, faculta-se aos interessados em participar do certame a realização de visita voluntária ao local de entrega dos mobiliários, mediante agendamento prévio com a Divisão de Patrimônio e Material, pelos telefones (92) 3303-5235/5020/5233 ou e-mail patrimonio@tjam.jus.br.

11.4 A não realização de visita técnica voluntária não poderá ser alegada como justificativa para eventual descumprimento de prazos ou de especificações técnicas, sendo de inteira responsabilidade da licitante a correta compreensão dos requisitos da contratação.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Considerando que a presente contratação trata da aquisição de bem comum mediante Pregão Eletrônico, recomenda-se que o Termo de Referência exija a apresentação de documentação que comprove experiência prévia no fornecimento de itens similares.

12.2. Para fins desta contratação, consideram-se itens similares: cadeiras, poltronas e demais mobiliários de escritório estofados em couro ecológico ou couro sintético.

12.3. A comprovação de capacidade técnica poderá ser realizada mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento anterior de

mobiliários similares; notas fiscais de vendas anteriores; contratos; ou outros documentos idôneos que evidenciem experiência no fornecimento de mobiliários do tipo exigido.

12.4. A exigência de comprovação técnica visa assegurar que os participantes do certame possuem estrutura empresarial, capacidade produtiva ou comercial e experiência adequadas para atendimento das especificações técnicas e dos prazos de entrega, reduzindo riscos de inadimplemento contratual.

13. DA GARANTIA / VALIDADE

13.1. As cadeiras deverão ser fornecidas com garantia mínima de 5 (cinco) anos contra defeitos de fabricação, vícios ocultos, deformações, problemas de estofamento, revestimento, mecanismos de regulagem, rodízios, pistão a gás, estrutura e demais componentes que comprometam a funcionalidade, a segurança ou a estética dos produtos.

13.2. Durante o período de garantia, a contratada se obriga a reparar ou substituir, sem ônus para o Tribunal, quaisquer cadeiras ou componentes que apresentem defeitos de fabricação ou vícios ocultos.

13.3. A garantia contratual é independente da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor, não excluindo nem limitando os direitos do Tribunal decorrentes da legislação vigente.

14. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

14.1. Nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto é recomendado quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

14.2. No presente caso, o parcelamento não é recomendado, com adoção de Aquisição Total e Imediata das 40 (quarenta) unidades, pelas seguintes razões:

14.2.1. O objeto é absolutamente homogêneo, trata-se de um único tipo de produto, sem diversidade técnica que justifique qualquer forma de segregação, fracionamento ou agrupamento em lotes distintos.

14.2.2. As cadeiras destinam-se exclusivamente à Sala de Togas dos Desembargadores, espaço que requer mobilização integral e simultânea para que sua adequação seja completa. A entrega fracionada implicaria convivência temporária de mobiliário antigo e novo no mesmo espaço institucional, o que é indesejável do ponto de vista funcional e estético.

14.2.3. O quantitativo de 40 unidades com destinação única não comporta a complexidade administrativa que o parcelamento implicaria, sem que haja qualquer benefício em termos de competitividade, economicidade ou gestão de estoque.

14.2.4. A **Aquisição Total e Imediata**, com o critério de julgamento de **Menor Preço por Global**, assegura padronização integral do mobiliário da Sala de Togas quanto à referência, ao lote de fabricação e ao acabamento, resultado que não seria obtido com entregas parceladas ao longo do tempo.

14.2.5. Fornecedores com certeza da aquisição integral tendem a apresentar preços mais competitivos do que em fornecimentos fracionados ou eventuais, o que reforça a vantajosidade econômica da Aquisição Total e Imediata no presente caso.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

15.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes necessárias para a completa entrega e utilização das cadeiras objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

15.2. As cadeiras serão fornecidas prontas para uso, sendo a montagem, quando aplicável, de responsabilidade integral da contratada, sem ônus adicional para o Tribunal.

16. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

16.1. Não há necessidade de adequações estruturais, reformas ou modificações nas instalações físicas do Tribunal para recebimento ou utilização das cadeiras.

16.2. As cadeiras serão entregues na DVPM e posteriormente distribuídas à Sala de Togas pela própria divisão, por meio de transporte interno, sem demandas adicionais à contratada além da entrega no local indicado.

17. INDICAÇÃO DE ORÇAMENTO ESTIMADO

17.1. A indicação de dotação orçamentária e a verificação da suficiência de crédito deverão ser realizadas pela Secretaria de Orçamento e Finanças - SECOF, após instrução do processo.

17.2. O valor estimado total da contratação é de R\$ 67.882,80 (sessenta e sete mil, oitocentos e oitenta e dois reais e oitenta centavos), referente à aquisição de 40 (quarenta) unidades ao valor unitário estimado de R\$ 1.697,07,

apurado com base em pesquisa de mercado prévia conduzida pela DVCOP.

18. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

18.1. A contratação de cadeiras de escritório apresenta impactos ambientais de baixa magnitude, concentrados nas etapas de fabricação e descarte, fases sobre as quais o Tribunal não possui controle direto. Em observância à Resolução CNJ nº 400/2021, atualizada pelas Resoluções CNJ nº 550/2024 e nº 594/2024, ao PLS TJAM 2021-2026 e

ao Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJAM, registram-se os seguintes impactos e medidas mitigadoras:

18.1.1. Consumo de recursos na fabricação: A produção de cadeiras estofadas com couro sintético envolve PU, plásticos e metais. Medida mitigadora: Exigência de garantia mínima de 5 anos, assegurando maior durabilidade e postergando a necessidade de reposição.

18.1.2. Uso de substâncias químicas no processo produtivo: A fabricação do revestimento de PU pode envolver substâncias regulamentadas. Medida mitigadora: Exigência de conformidade com as normas técnicas de qualidade aplicáveis ao produto.

18.1.3. Geração de resíduos sólidos ao final da vida útil: As cadeiras, ao término de sua vida útil, geram resíduos volumosos com componentes metálicos, plásticos e espuma. Medida mitigadora: A garantia de 5 anos posterga o descarte; quando este ocorrer, recomenda-se que o Tribunal observe a Lei nº 12.305/2010, priorizando doação,

reciclagem de componentes metálicos e destinação ambientalmente adequada dos demais materiais.

18.1.4. Geração de resíduos de embalagens: O transporte das cadeiras gera resíduos de embalagens de proteção. Medida mitigadora: Recomenda-se estabelecer no instrumento contratual que a contratada deverá retirar as embalagens e dar-lhes destinação ambientalmente adequada.

19. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

19.1. O recebimento das cadeiras ocorrerá em duas etapas, conforme o art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

19.2. Recebimento Provisório:

19.2.1. Será realizado no ato da entrega, no local indicado pela DVPM (térreo do Fórum Ministro Henoch Reis, Av. Paraíba, s/n., Bairro São Francisco, Manaus/AM, CEP 69079-265), por servidor designado para tanto.

19.2.2. Nessa etapa, o servidor verificará a correspondência entre os itens entregues e os discriminados na Nota Fiscal e no instrumento contratual, as quantidades e a integridade das embalagens.

19.2.3. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva, resguardando-se ao Tribunal o direito de recusar produtos que não atendam às especificações após verificação detalhada.

19.3. Recebimento Definitivo:

19.3.1. Será realizado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento provisório, mediante verificação detalhada das especificações técnicas, qualidade dos materiais, acabamento e mecanismos.

19.3.2. O recebimento definitivo será formalizado mediante: atesto da Nota Fiscal pelo servidor responsável; registro no sistema patrimonial do Tribunal; liberação para utilização ou distribuição às unidades demandantes.

19.4. Recusa de produto:

19.4.1. Produtos em desconformidade com as especificações poderão ser recusados a qualquer momento durante o recebimento. A contratada terá até 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação formal do Tribunal, para providenciar a correção ou substituição, sem ônus adicional para a Administração.

20. DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

20.1 Prazo de Entrega:

20.1.1 O prazo máximo para entrega dos mobiliários será de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho pela contratada.

20.1.2 O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado, excepcionalmente, desde que devidamente justificado pela empresa contratada, com apresentação de justificativa fundamentada e aceita pela Administração.

20.1.3 A justificativa de prorrogação de prazo deverá ser enviada ao Tribunal antes do encerramento do prazo de entrega original, demonstrando a ocorrência de motivo de força maior, caso fortuito ou fato superveniente impeditivo do cumprimento tempestivo.

20.1.4 A análise e decisão sobre a aceitação da justificativa e concessão de prorrogação competem à Divisão de Patrimônio e Material – DVPM, que avaliará a razoabilidade dos motivos apresentados, os impactos operacionais do atraso e a conveniência administrativa.

20.1.5 A eventual concessão de prorrogação de prazo não exclui a responsabilidade da contratada por eventuais prejuízos causados ao Tribunal em decorrência do atraso, nem impede a aplicação de penalidades quando configurada culpa da contratada.

20.2 Local de Entrega:

20.2.1 Os mobiliários deverão ser entregues no local indicado pela Divisão de Patrimônio e Material – DVPM, conforme instrução específica a ser fornecida juntamente com a Nota de Empenho.

20.2.2 O local padrão de entrega fica localizado no térreo do Fórum Ministro Henoch Reis, Av. Paraíba, s/n., Bairro São Francisco, Manaus/AM, CEP 69079-265.

20.2.3 Alternativamente, quando expressamente indicado pela DVPM na Nota de Empenho, a entrega poderá ser realizada diretamente na Divisão de Patrimônio e Material, situada no mesmo endereço acima.

20.2.4 Em casos excepcionais, a DVPM poderá indicar local de entrega diverso, correspondente à unidade judiciária ou administrativa específica onde os mobiliários serão instalados, devendo tal instrução constar expressamente da Nota de Empenho.

20.3 Agendamento Prévio:

20.3.1 A entrega deverá ser previamente agendada pela contratada através dos telefones (92) 3303-5235, 3303-5020 ou 3303-5233, ou mediante e-mail para patrimonio@tjam.jus.br.

20.3.2 O agendamento prévio é obrigatório e visa assegurar que haja pessoal disponível para recebimento, conferência e armazenamento adequado dos mobiliários, evitando transtornos operacionais.

20.3.3 As entregas serão realizadas preferencialmente de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 13h, podendo ser aceitas entregas em horários diferenciados mediante acordo prévio com a DVPM e disponibilidade de pessoal para recebimento.

20.4 Condições de Entrega:

20.4.1 Os mobiliários deverão ser entregues em embalagens adequadas para transporte, assegurando proteção contra avarias, umidade, sujidades e danos durante o trajeto.

20.4.2 É de responsabilidade da contratada: o transporte até o local de entrega, incluindo fretes, seguros e demais custos; a descarga e movimentação até o interior do local indicado; a desembalagem quando solicitado pela DVPM; a montagem dos mobiliários quando necessária, deixando-os prontos para uso; a retirada e destinação

adequada das embalagens e resíduos gerados.

20.4.3 Todos os custos relacionados ao transporte, entrega, descarga, montagem e retirada de embalagens estão incluídos no preço ofertado, não gerando ônus adicional para o Tribunal.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação.

21.2. A contratada responderá integralmente pela execução do objeto, pela qualidade do produto, pelo cumprimento dos prazos e pela garantia estabelecida, não sendo admitida a transferência dessas responsabilidades a terceiros.

22. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

22.1. Declara-se VIÁVEL a contratação pretendida. A demanda encontra respaldo nos instrumentos de planejamento institucional, dispõe de mercado fornecedor amplo e competitivo, possui especificações técnicas objetivas e compatíveis com os produtos disponíveis, e conta com justificativa formalizada pela unidade demandante devidamente instruída nos autos.

22.2. Recomenda-se o prosseguimento do processo mediante Pregão Eletrônico, com Aquisição Total e Imediata das 40 (quarenta) unidades, sem parcelamento do objeto, com critério de julgamento de Menor Preço Global.

Bruno Vales da Silva

Seção de Planejamento - DVPM

Daniele da Silva Duarte

Chefe da Seção de Planejamento da DVPM

Nélia Freitas Nogueira Vieira

Diretora da Divisão de Patrimônio e Material do TJAM

Documento assinado eletronicamente por **NELIA FREITAS NOGUEIRA VIEIRA, Diretor(a)**, em 19/03/2026, às 11:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniele da Silva Duarte, Servidor**, em 19/03/2026, às 11:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Vales da Silva, Servidor**, em 19/03/2026, às 12:02, 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 **2781991** e o código CRC **DDFD26F9**.