



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 de empresa especializada em serviços gráficos para confecção e instalação de lonas impressas e PVC adesivados, para atender ao evento: exposição fotográfica “*Libertarde*”.

#### 1.2. Justificativa para a contratação:

1.2.1. O Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (GMF/TJAM) realizará, em **07 de março de 2024**, a exposição fotográfica “*Libertarde*”, com o objetivo de retratar as condições em que vivem as pessoas privadas de liberdade no sistema carcerário do Amazonas. Para tanto, necessita-se contratar o serviço de confecção e instalação de lonas impressas.

1.2.2. O Tribunal de Justiça do Amazonas possui, atualmente, uma Ata de Registro de Preços vigente, porém, conforme informado no Estudo Técnico Preliminar, a mesma não atende as dimensões necessárias às exigências do respectivo evento.

#### 1.3. Especificação técnica do Objeto:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Confecção e instalação de Lona impressa dimensões: 200 x 270 cm <b>OBS: impressão em cores</b>	Unidade	01
2	Confecção e instalação de Lona impressa dimensões: 200 x 310 cm <b>OBS: impressão em cores</b>	Unidade	01
3	Confecção e instalação de PVC adesivado dimensões: 80 x 170 cm espessura PVC: 2mm <b>OBS: impressão em cores</b>	Unidade	30

1.3.1. A Contratada deverá fornecer e instalar os materiais relacionados na tabela do item 1.3, prevendo todo o material e equipamento necessário para confecção e instalação dos mesmos.

1.3.2. A Contratada deverá instalar as lonas impressas e PVC adesivados em local a ser determinado pelo Tribunal de Justiça do Amazonas, dentro da cidade de Manaus.

1.3.3. As artes para as impressões serão fornecidas pelo Tribunal de Justiça do Amazonas, devendo a contratada realizar os ajustes que se fizerem necessários, mediante orientações deste Corte.

1.3.4. Com o intuito de manter a economia de escala, não se vislumbra o parcelamento dos itens desta contratação.

#### 1.4. Caracterização do Objeto:

1.4.1. O objeto do presente Termo de Referência não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4.2. Os bens, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, conforme artigo 20 da Lei nº 14.133/2021.

#### 1.5. Fundamentação Legal:

1.5.1. A presente 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.

#### 1.6. Do quantitativo:

1.6.1. O quantitativo previsto na tabela do item 1.3 é uma estimativa para ser utilizada apenas na realização do evento: exposição fotográfica “*Libertarde*”.

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

1.7.1. Não será necessária apresentação de catálogos, manuais, folders ou prospectos.

1.7.2. Poderá ser exigida amostra (física ou digital), após a confecção das lonas, para verificação das conformidades exigidas neste Termo de Referência.

#### **1.8. Valor estimado da contratação:**

1.8.1. A estimativa de valor da contratação será discriminada no Mapa de Preços a ser elaborado pela Divisão de Compras e Operações.

#### **1.9. Adequação orçamentária:**

1.9.1. A contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual 2024, contudo, consta nos autos Parecer da Secretaria de Planejamento informando que o serviço está alinhado ao **Macrodesafio Aperfeiçoamento da gestão de pessoas**, o qual define um conjunto de políticas, métodos e práticas adotados na gestão de comportamentos internos do órgão, favorecendo o desenvolvimento profissional, a capacitação, a relação interpessoal, a saúde e a cooperação, com vistas ao alcance efetivo dos objetivos estratégicos da instituição. Contempla ações relacionadas à valorização dos servidores; à humanização nas relações de trabalho; à promoção da saúde; ao aprimoramento contínuo das condições de trabalho; à qualidade de vida no trabalho; ao desenvolvimento de competências, de talentos, do trabalho criativo e da inovação; e à adequada distribuição da força de trabalho.

### **2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como situação prevista em que é dispensável a licitação nos termos do artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

2.2. A presente contratação adotará a forma de execução indireta, por prazo determinado, no regime de empreitada por preço global.

2.3. O procedimento para a contratação pretendida neste instrumento **não** será regido pelo Sistema de Registro de Preços.

#### **2.4. Da Subcontratação:**

2.4.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços previstos no presente Termo de Referência.

### **3. REQUISITOS DO FORNECEDOR**

3.1. O fornecedor será selecionado por meio de dispensa de licitação, nos termos do Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

#### **3.2. Vistoria:**

3.2.1. Não será necessária realização de vistoria para a execução do objeto deste Termo de Referência.

#### **3.3. Qualificação:**

3.3.1. A contratada deverá apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens e serviços similares ao objeto desta aquisição, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

3.3.2. São considerados itens similares: serviços gráficos, confecção e instalação de *banner's*, *outdoors*, etc.

3.3.3. Apresentar documento declarando ter capacitação técnica para atender a todos os requisitos especificados no Termo de Referência.

### **4. MODELO DE GESTÃO**

4.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante do Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

4.1.1. A Fiscalização anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

4.1.2. A Fiscalização não isentará nem diminuirá as responsabilidades da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços.

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 Não será necessária a formalização de contrato administrativo para a entrega do objeto desta licitação, o qual será substituído pela Nota de Empenho, nos termos do art. 95 da Lei n. 14.133/21.

### **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 materiais e 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 o fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

5.1.9. Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

## **5.2. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:**

5.2.1. Executar o objeto atendendo às especificações e as quantidades indicadas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2.2. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas 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 materiais e executar os serviços, observando 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.

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. Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

## **6. REGIME DE EXECUÇÃO**

6.1. O fornecimento do objeto deste Termo de Referência será feito de forma integral.

6.2. A solicitação para início da execução do objeto acontecerá com a expedição da Ordem de Serviço e emissão da Nota de Empenho.

6.3. O prazo máximo de entrega dos itens é de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da nota de empenho. Tal prazo é necessário para atender a realização do evento em março/2024.

6.4. O local de entrega dos materiais e execução do serviço de instalação dos itens será determinado na ordem de serviço, emitida pelo Tribunal de Justiça do Amazonas.

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

6.5.1. **Provisoriamente:** Conforme Parágrafo Único do Art. 70 da Resolução 64/2023, o recebimento provisório poderá ser dispensado, fazendo-se apenas o definitivo.

6.5.2. **Definitivamente,** por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante atesto detalhando os materiais entregues e os serviços executados pela contratada.

6.6. O objeto será recusado caso não atenda as especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência, devendo a contratada providenciar os ajustes necessários para adequação dos serviços, em um prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da comunicação do contratante, quando do não aceite.

6.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.8. 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.

## 7. PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

7.1. Não se aplica.

## 8. FORMA DE PAGAMENTO

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

8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## 9. GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Não será exigida garantia contratual para a execução do objeto deste Termo de Referência.

## 10. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

10.1. A empresa contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/21.

10.2. Adicionalmente, a empresa 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 Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, durante a execução dos serviços.

10.3. Recomenda-se que a CONTRATADA deverá cumprir as cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência.

10.4. Recomenda-se exigir da CONTRATADA um programa interno de treinamento visando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos.

10.5. Materiais de divulgação devem, preferencialmente, ser utilizados em formato digital, como forma de evitar o gasto desnecessário com papel e impressão.

10.6. No caso de produtos que possuam plástico em sua composição, como canetas e outros, recomenda-se que seja dada preferência àqueles confeccionados em plástico biodegradável, reciclado e/ou reciclável.

10.7. Para todos os materiais de expediente, recomenda-se exigir que os produtos sejam acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis.

10.8. Em consonância com as diretrizes do art. 225 da Constituição Federal de 1988, a execução do objeto pode implicar em diferentes impactos ambientais que devem ser cuidadosamente analisados e mitigados. Abaixo, destacam-se os potenciais impactos e as medidas mitigadoras propostas:

#### 1 - Potenciais Impactos Ambientais:

a) Consumo de Recursos Naturais: Possível aumento no consumo de recursos naturais, como energia elétrica por meio da utilização de máquinas de impressão.

b) Geração de Resíduos: A produção de resíduos pode ocorrer por meio do descarte de materiais utilizados durante a confecção dos materiais.

#### 2 – Medidas mitigadoras propostas:

a) Eficiência Energética: Estimular práticas de eficiência energética durante as atividades, como o uso de equipamentos com certificação energética e conscientização sobre o consumo.

b) Política de Descarte Responsável: Implementar uma política de descarte responsável de resíduos, promovendo a reciclagem e o reaproveitamento de materiais.

c) Embalagens Sustentáveis: Exigir que todos os materiais de expediente sejam acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, reduzindo a pegada ambiental.

10.9. Ao adotar essas medidas mitigadoras, o Tribunal de Justiça do Amazonas demonstra seu compromisso com a sustentabilidade ambiental, alinhando-se às normativas vigentes e contribuindo para a preservação do meio ambiente.

## 11. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Subscvem 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.

Manaus, *data do sistema*

Karla Rozeana Bau Zarth

Seção de Elaboração de Artefatos da Contratação

### Mapa de Gerenciamento de Riscos

FASE DE ANÁLISE	
( ) Planejamento - ETP	( ) Seleção de Fornecedor
<b>(X) Planejamento - TR</b>	( ) Gestão e Fiscalização Contratual
<p><b>Tabela de Probabilidade:</b>  <b>Baixa:</b> É Incomum para o TJAM, existe uma ação de controle sobre o risco. A chance de ocorrer é remota e mínima. Não há histórico de ocorrência registrados nos últimos 5 anos pelo TJAM. GRAU 1  <b>Média:</b> Existem registros de ocorrência do risco no TJAM, houve uma tomada de ação sobre o risco. Houve ocorrência do risco nos últimos 2 anos. GRAU 3  <b>Alta:</b> Ocorre pelo menos uma vez por ano. Existe o registro de ocorrência recente no TJAM. GRAU 5</p>	
<p><b>Tabela de Impacto:</b>  <b>Baixo:</b> Possuem danos reversíveis em curto prazo para o TJAM, com custos e perdas poucos significativos. Pequena extensão, é facilmente remediada ou desprezível através de uma ação. Não gera impacto no atingimento das estratégias do TJAM. GRAU 1</p>	

**Médio:** Possuem danos reversíveis em médio prazo com custos e perdas consideráveis e reversíveis para o TJAM, podendo ter média extensão e/ou gerador de algum impacto para as estratégias do TJAM. GRAU 3

**Alto:** Impacto com perdas e danos graves para o TJAM. Tem grande extensão, e pode ser irreversível e/ou dificilmente reversível. É um dano, perda, ou prejuízo alto para o TJAM, ou de longo prazo de resolução. GRAU 5

**Tabela Nível de Risco:**

Baixo – Menor e/ou igual a 5.

Moderado – Entre 6 e 9

Alto – Maior que 9

**Matriz probabilidade x impacto:**

	5	5	15	25
Probabilidade	3	3	9	15
(P)	1	1	3	5
		1	3	5
				Impacto (I)

**Risco 01 – Ausência de DFD ou DOD que origina a contratação**

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto

**Causa**

Falta de padronização do processo ou de um modelo padrão para abertura da demanda; desconhecimento da necessidade de utilização do DFD ou DOD por parte da unidade demandante.

**Dano**

Contratação que não atenda a uma necessidade da organização.

**Ação Preventiva**

1. Manualizar o processo de oficialização da demanda, descrevendo todas as etapas/rotinas do processo, estabelecendo prazos e responsáveis para o início e término do processo.

**Responsável**

Unidades técnicas;  
unidades demandantes

**Ação de Contingência**

1. Criar checklist para verificação de atendimento dos requisitos iniciais necessários para a abertura de uma demanda na Unidade.  
2. Instituir sistema, ferramenta ou procedimento para padronização de todo o procedimento de oficialização da demanda, de forma a controlar prazos e responsáveis pelo processo.

**Responsável**

Unidades técnicas;  
unidades demandantes

**Risco 02 – Falha na indicação dos agentes públicos para exercerem as funções do processo (equipe de planejamento, pregoeiro ou comissão julgadora e executor/fiscal do contrato)**

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto

**Causa**

Ausência ou falha na identificação das competências necessárias para o desempenho das funções.

**Dano**

Erros na elaboração dos artefatos da etapa de planejamento da contratação; atraso no processo de contratação.

**Ação Preventiva**

1. Realizar o mapeamento das habilidades e treinamentos, incluindo os periódicos, necessários para participar da equipe de planejamento da contratação.

**Responsável**

Chefias dos setores de planejamento.

**Ação de Contingência**

1. Realizar o levantamento das ações de contratação realizadas a fim de permitir a identificação dos integrantes e gerenciar o número de trabalhos envolvidos.

**Responsável**

Chefias dos setores de planejamento.

**Risco 03 – Contratação direta (dispensa ou inexigibilidade) indevida.**

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto

**Causa**

Falha no planejamento da contratação; desconhecimento das situações que se enquadram como dispensa ou inexigibilidade;			
<b>Dano</b>			
Não recebimento do objeto que satisfaz às necessidades que originaram a contratação; suspensão do processo de contratação por órgãos de controle;			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
1. Elaborar os estudos técnicos preliminares, plano de trabalho e termo de referência ou projeto básico para todas as contratações.		Unidades técnicas; Seção de artefatos	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
1. 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.		Assessoria Jurídica	
<b>Risco 04 – Contratação sem realização dos estudos técnicos preliminares</b>			
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
<b>Causa</b>			
Falta de padronização ou mapeamento do processo de contratação.			
<b>Dano</b>			
Não atendimento da necessidade que originou a contratação.			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
1. Mapear e padronizar o processo de contratação, construindo checklist de controle para auxiliar no acompanhamento e cumprimento das etapas previstas.		Unidades técnicas	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
1. Realizar plano de capacitação permanente para os colaboradores e servidores que elaboram os ETP.		Chefias das unidades técnicas	
<b>Risco 05 – Falha na elaboração de Termo de referência (TR)</b>			
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
<b>Causa</b>			
Falta de conhecimento técnico ou experiência dos servidores envolvidos no planejamento da contratação.			
<b>Dano</b>			
Contratação indevida ou que não atenda às necessidades ou demandas do órgão / entidade.			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
do TR. 1. Elaboração de lista de verificação (checklist) para analisar e avaliar a completude. 2. Construção de base de dados contendo modelos de TR e PB com avaliações positivas.		Seção de Artefatos	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
1. Solicitar à equipe de fiscalização contratual que elabore relatório de avaliação dos instrumentos de controle e gestão contratual a fim de utilizá-lo como fonte de dados para evitar falhas, deficiências ou ausência de requisitos importantes nas próximas contratações.		Divisão de Contratos	



Documento assinado eletronicamente por **Karla Rozeana Bau Zarth, Servidor**, em 31/01/2024, às 09:48, 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](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1411577** e o código CRC **1FD409A2**.

