



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: Fornecimento de kits de almoço individuais (marmita, refrigerante e sobremesa) a serem fornecidos durante a **Semana Nacional do Registro Civil - "REGISTRE-SE"**, a realizar-se nos dias 13, 14 e 15 de maio de 2024.

1.2. Justificativa para a contratação:

1.2.1. A necessidade surge em virtude da ausência do objeto específico (marmita) na Ata vigente de buffet. Este objeto é essencial para viabilizar um evento promovido pela Corregedoria-Geral de Justiça deste Tribunal, em conformidade com a Resolução 140 do CNJ, que tem como objetivo principal erradicar o sub-registro civil.

1.2.2. O evento em questão tem como propósito atender e emitir documentos para grupos sociais específicos, tais como pessoas em situação de rua, povos indígenas, imigrantes e pessoas privadas de liberdade (sendo que estes últimos serão atendidos diretamente nas unidades prisionais). A realização deste evento requer a presença de diversos órgãos estaduais, que estarão trabalhando in loco durante três dias consecutivos. Os órgãos envolvidos incluem a Polícia Federal, Justiça Itinerante, Defensoria Pública, Polícia Civil, Funai, Receita Federal, SEMSA, SEMASC, Vara de registros públicos, entre outros. Todos estes participarão do atendimento ao público e de outras tratativas necessárias para o bom funcionamento do evento.

1.2.3. Nesse contexto, os kits de almoço são essenciais para garantir o bem-estar e a eficiência de todo o pessoal envolvido. Ao proporcionar alimentação adequada aos colaboradores, evita-se o dispersamento da equipe ao longo do evento, assegurando uma prestação de serviço eficaz e contínua.

1.3. Especificação técnica do Objeto:

Item	Descrição	Quantidade
1	Kit do dia 13/05/2024 (segunda-feira): 300 marmitas, sendo as mesmas organizadas individualmente em sacola de papel, contendo: <ul style="list-style-type: none">• Marmitas (arroz, feijão marrom, macarrão, farofa, carne e purê de batata),• 1 maçã• Talheres descartáveis• 1 lata de refrigerante (1ª linha, como coca-cola, fanta-laranja, fanta-uva, fanta-guaraná, Pepsi...)• 1 garrafinha de água 350ml	300 unidades
2	Kit do dia 14/05/2024 (terça-feira): 300 marmitas, sendo as mesmas organizadas individualmente em sacola de papel, contendo: <ul style="list-style-type: none">• Marmitas (baião de dois, macarrão, farofa e peixe)• 1 banana• Talheres descartáveis• 1 lata de refrigerante (1ª linha, como coca-cola, fanta-laranja, fanta-uva, fanta-guaraná, Pepsi...)	300 unidades

	<ul style="list-style-type: none"> 1 garrafinha de água 350ml; 	
3	<p>Kit do dia 15/05/2024 (quarta-feira): 300 marmitas, sendo as mesmas organizadas individualmente em sacola de papel, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Marmitas (arroz, feijão preto, macarrão, farofa, frango e batata frita) 1 chocolate Talheres descartáveis 1 lata de refrigerante (1ª linha, como coca-cola, fanta-laranja, fanta-uva, fanta-guaraná, Pepsi...) 1 garrafinha de água 350ml; 	300 unidades

1.4. Caracterização do Objeto:

1.4.1. O objeto enquadra-se no conceito de serviços comuns, trazido no inciso XIII do art. 6º, da Lei nº 14.133/21.

1.5. Fundamentação Legal:

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

- Lei 14.133/21 e suas alterações;
- Resolução nº 64/2023 TJ-AM, de 05 de dezembro de 2023;
- Guia Prático de Critérios de Sustentabilidade para Compras no TJAM – 2022;
- Resolução 140 do CNJ;
- Portaria nº 3290/2023 - TJ-AM, de 15 de agosto de 2023;
- Resolução RDC ANVISA 216, de 2004.

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

1.6.1. Não será necessária 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.

1.7.2. Tabela exemplificativa de cotação:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	<p>Kit do dia 13/05/2024 (segunda-feira): 300 marmitas, sendo as mesmas organizadas individualmente em sacola de papel, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Marmitas (arroz, feijão marrom, macarrão, farofa, carne e purê de batata), 1 maçã Talheres descartáveis 1 lata de refrigerante (1ª linha, como coca-cola, fanta-laranja, fanta-uva, fanta-guaraná, Pepsi...) 1 garrafinha de água 350ml 	300 unidades		

2	<p>Kit do dia 14/05/2024 (terça-feira): 300 marmitas, sendo as mesmas organizadas individualmente em sacola de papel, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marmitas (baião de dois, macarrão, farofa e peixe) • 1 banana • Talheres descartáveis • 1 lata de refrigerante (1ª linha, como coca-cola, fanta-laranja, fanta-uva, fanta-guaraná, Pepsi...) • 1 garrafinha de água 350ml; 	300 unidades		
3	<p>Kit do dia 15/05/2024 (quarta-feira): 300 marmitas, sendo as mesmas organizadas individualmente em sacola de papel, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marmitas (arroz, feijão preto, macarrão, farofa, frango e batata frita) • 1 chocolate • Talheres descartáveis • 1 lata de refrigerante (1ª linha, como coca-cola, fanta-laranja, fanta-uva, fanta-guaraná, Pepsi...) • 1 garrafinha de água 350ml; 	300 unidades		

1.8. Adequação orçamentária:

1.8.1. Conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 1526971), o objeto deste Termo de Referência não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

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 Técnica:

3.3.1. A contratada deverá apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares ao objeto, 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. 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 pela Diretora da Assessoria de Cerimonial. 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;

4.1.1. As decisões e providências que ultrapassem a competência da Fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para adoção das medidas convenientes;

4.1.2. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos.

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

4.1.4. 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.

4.2. À Fiscalização ficam assegurados os direitos de:

4.2.1. Exigir o cumprimento de todas as disposições firmadas neste documento, examinar ou rejeitar qualquer serviço;

4.2.2. Impugnar os serviços que não satisfaçam tecnicamente as condições e exigências neste Termo;

4.2.3. Ser notificada, para seu conhecimento e aprovação, do local de execução dos serviços.

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.

4.4. Vigência:

4.4.1. Trata-se de uma demanda específica e de caráter temporário, a ser realizada nos dias, 13, 14 e 15 de maio de 2024.

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 parcelada, sendo:

6.1.1. Dia 13/05/2024: 300 marmitas com entrega às 11h no Centro de Convenções do Amazonas Vasco Vasques - Av. Constantino Nery, 5001 - Flores, Manaus - AM, 69058-795;

6.1.2. Dia 14/05/2024: 300 marmitas com entrega às 11h no Centro de Convenções do Amazonas Vasco Vasques - Av. Constantino Nery, 5001 - Flores, Manaus - AM, 69058-795;

6.1.3. Dia 15/05/2024: 300 marmitas com entrega às 11h no Centro de Convenções do Amazonas Vasco Vasques - Av. Constantino Nery, 5001 - Flores, Manaus - AM, 69058-795.

6.2. Poderá haver alterações nos cronogramas, desde que acordado entre as partes.

6.3. A solicitação para início da execução dos serviços acontecerá com a expedição da Ordem de Serviço.

6.4. Os kits serão fornecidos durante a Semana Nacional do Registro Civil - “REGISTRE-SE”, programada para os dias 13, 14 e 15 de maio do ano em curso, no horário das 08h às 14h.

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.

6.5.3. 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 01 (uma) hora contados a partir da comunicação do contratante, quando do não aceite.

6.5.4. 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. Serão aplicadas as seguintes sanções no caso de descumprimento total ou parcial das regras estabelecidas neste instrumento:

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.

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. Priorizar o uso de embalagens biodegradáveis e recicláveis para os kits de almoço, contribuindo assim para a redução do impacto ambiental.

10.6. Estabelecer parcerias com fornecedores locais para a aquisição de alimentos frescos e regionais, promovendo a economia local e reduzindo a pegada de carbono associada ao transporte de alimentos.

10.7. Implementar práticas de gestão de resíduos, como a separação e destinação adequada de materiais recicláveis, visando minimizar o desperdício e promover a reciclagem.

10.8. Promover a conscientização ambiental entre os colaboradores envolvidos no evento, incentivando boas práticas ambientais, como o uso consciente de recursos naturais e a redução do consumo de plástico e descartáveis.

10.9. Monitorar e avaliar continuamente o desempenho ambiental das atividades relacionadas à fornecimento dos kits de almoço, buscando constantemente oportunidades de melhoria e inovação em prol da sustentabilidade.

10.8. Em consonância com as diretrizes do art. 225 da Constituição Federal de 1988, a oferta do curso de Especialização em Atenção Psicossocial e Direitos Humanos aos servidores do Tribunal de Justiça do Amazonas pode implicar em diferentes impactos ambientais que devem ser cuidadosamente analisados e mitigados. Abaixo, destacam-se os potenciais impactos e as medidas mitigadoras propostas:

10.8.1. Potenciais Impactos Ambientais:

10.8.1.1. Geração de resíduos sólidos: O fornecimento de kits de almoço individuais pode resultar na produção de uma quantidade significativa de resíduos, incluindo embalagens de alimentos, recipientes de plástico e latas de refrigerante.

10.8.1.2. Consumo de recursos naturais: A produção dos alimentos e embalagens requer o uso de recursos naturais, como água, energia e matéria-prima, contribuindo para a degradação ambiental.

10.8.1.3. Emissão de gases de efeito estufa: O transporte dos insumos e a produção dos alimentos podem gerar emissões de gases de efeito estufa, contribuindo para o aquecimento global e as mudanças climáticas.

10.8.2. Medidas mitigadoras propostas:

10.8.2.1. Gestão adequada de resíduos: Implementação de programas de coleta seletiva e reciclagem para minimizar a quantidade de resíduos enviados para aterros sanitários, promovendo a destinação correta dos materiais recicláveis.

10.8.2.2. Utilização de embalagens sustentáveis: Priorização de embalagens biodegradáveis e recicláveis, reduzindo o impacto ambiental associado à produção e descarte de embalagens plásticas.

10.8.2.3. Promoção de práticas sustentáveis na produção: Estímulo aos fornecedores para adotarem práticas sustentáveis em suas operações, como a redução do desperdício de alimentos, o uso eficiente de recursos e a adoção de fontes de energia renovável.

10.8.2.4. Compensação de emissões de carbono: Compensação das emissões de gases de efeito estufa associadas ao transporte dos insumos e produção dos alimentos, por meio de projetos de reflorestamento ou investimentos em energia limpa.

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 durante a realização do curso proposto.

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.

12. DOS ANEXOS

12.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- a) Mapa de Gerenciamento de Riscos na Contratação;
- b) Estudo Técnico Preliminar;
- c) Mapa de Preços.

Manaus, *data do sistema*

Karla Rozeana Bau Zarth

Seção de Elaboração de Artefatos da Contratação

Mapa de Gerenciamento de Riscos

FASE DE ANÁLISE				
<input type="checkbox"/> Planejamento - ETP		<input type="checkbox"/> Seleção de Fornecedor		
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento - TR		<input type="checkbox"/> Gestão e Fiscalização Contratual		
<u>Tabela de Probabilidade:</u>				
Baixa: 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				
Média: 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				
Alta: Ocorre pelo menos uma vez por ano. Existe o registro de ocorrência recente no TJAM. GRAU 5				
<u>Tabela de Impacto:</u>				
Baixo: 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				
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				
<u>Tabela Nível de Risco:</u>				
Baixo – Menor e/ou igual a 5.				
Moderado – Entre 6 e 9				
Alto – Maior que 9				
<u>Matriz probabilidade x impacto:</u>				
Probabilidade (P)				
	5	5	15	25
	3	3	9	15
	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			Responsável
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.			Unidades técnicas; unidades demandantes
Ação de Contingência			Responsável
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.			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			Responsável
1. Realizar o mapeamento das habilidades e treinamentos, incluindo os periódicos, necessários para participar da equipe de planejamento da contratação.			Chefias dos setores de planejamento.
Ação de Contingência			Responsável
1. Realizar o levantamento das ações de contratação realizadas a fim de permitir a identificação dos integrantes e gerenciar o número de trabalhos envolvidos.			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;			
Dano			
Não recebimento do objeto que satisfaz às necessidades que originaram a contratação; suspensão do processo de contratação por órgãos de controle;			
Ação Preventiva			Responsável
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
Ação de Contingência			Responsável
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
Risco 04 – Contratação sem realização dos estudos técnicos preliminares			
Probabilidade:	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	(x) Médio	() Alto
Causa			
Falta de padronização ou mapeamento do processo de contratação.			
Dano			
Não atendimento da necessidade que originou a contratação.			
Ação Preventiva			Responsável
1. Mapear e padronizar o processo de contratação, construindo checklist de controle para auxiliar no acompanhamento e cumprimento das etapas previstas.			Unidades técnicas
Ação de Contingência			Responsável
1. Realizar plano de capacitação permanente para os colaboradores e servidores que elaboram os ETP.			Chefias das unidades técnicas
Risco 05 – Falha na elaboração de Termo de referência (TR)			
Probabilidade:	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	(x) Médio	() Alto
Causa			
Falta de conhecimento técnico ou experiência dos servidores envolvidos no planejamento da contratação.			
Dano			
Contratação indevida ou que não atenda às necessidades ou demandas do órgão / entidade.			
Ação Preventiva			Responsável
1. Elaboração de lista de verificação (checklist) para analisar e avaliar a completude do TR. 2. Construção de base de dados contendo modelos de TR e PB com avaliações positivas.			Seção de Artefatos

Ação de Contingência	Responsável
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 15/04/2024, às 11:00, 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?](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[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 **1529247** e o código CRC **F91F0950**.