



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: Aquisição de Serras Esquadrejadeiras, a serem utilizadas no setor de movelaria do Tribunal de Justiça do Amazonas, conforme quantidades, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Justificativa para a contratação:

1.2.1. A aquisição visa fornecer suporte à Marcenaria para o desenvolvimento de suas atividades.

1.2.2. Considerando a expansão dos serviços e a disponibilidade de marceneiros, faz-se necessário adquirir tais equipamentos.

1.3. Especificação técnica do Objeto:

Item	Descrição	CATMAT	Unidade de Medida	Quantidade estimada
1	<p>SERRA ESQUADREJADEIRA COM EIXO INCLINÁVEL E RISCADOR</p> <p>Serra de mesa com estrutura (mesa, pernas e pés)</p> <p>Acompanha motor</p> <p>Com riscador</p> <p>- Especificações Técnicas:</p> <p>Dimensões da Mesa Móvel: 1100-1400 x 800-900 mm</p> <p>Dimensões da Mesa Fixa: 800-900 x 600-700 mm</p> <p>Comprimento Máximo de Corte: 2900-3300 mm</p> <p>Comprimento da Guia em Alumínio: 2500mm-3000mm</p> <p>Distância de Corte entre a Serra e o Guia da Mesa Fixa: 900-1100 mm</p> <p>Altura Máxima de Corte a 45°: 65-90mm</p> <p>Altura Máxima de Corte a 90°: 70-100 mm</p> <p>Diâmetro da Serra recomendada: 300-350mm</p> <p>Inclinação da Serra a Direita: 45°</p> <p>Diâmetro da Serra Riscadora: 105 x 25,4 mm</p> <p>Potência Motor Trifásico: 5 cv 2P</p> <p>220V</p> <p>Garantia mínima: 12 meses</p> <p>Referências:</p> <p>Baldan SEC-3iR, Maksiwa ESQ.3000.I Black Edition, Possamai SCI-3000, similares.</p>  <p>Ilustração</p>	BR468596	UN	02

1.3.1. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATMAT e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

1.3.2. A tabela acima traz as especificações técnicas do objeto bem definidas, que deverão ser minuciosamente observada pelo fornecedor.

1.3.3. Conforme Estudo Técnico Preliminar, são exemplos de modelos que atendem aos requisitos técnicos: POSSAMAI SCI-3000; MAKSIWA ESQ.3000.I BLACK EDITION; BALDAN SEC-3IR.

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 aquisição, são caracterizados como comuns, conforme artigo 20 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Fundamentação Legal:

1.5.1. A aquisição 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 para aquisição está previsto na tabela do item 1.3.

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

1.7.1. Será necessária a apresentação de catálogo ou manual do item para a verificação da compatibilidade com as especificações definidas neste Termo de Referência.

1.7.2. O catálogo ou manual deverá ser encaminhado junto a proposta de preços na Etapa de Aceitabilidade, no prazo solicitado pelo pregoeiro.

1.7.2.1. O prazo mencionado no item acima poderá ser prorrogado, a critério do pregoeiro.

1.7.3 O catálogo ou manual será analisado para fins de análise quanto à aceitabilidade do produto ofertado em face da exigência esculpida no Termo de Referência.

1.7.4. No catálogo ou manual deverá constar no mínimo a imagem do item que permita a identificação das características do material descritas na proposta, dimensões do material e material de fabricação, marca (fabricante) e modelo, além da referência, caso seja necessário, para identificação do produto, e sítio onde pode ser verificado o catálogo encaminhado para análise.

1.7.5. Caso o material ofertado pela licitante seja fornecido por outra empresa, deverá ser apresentado o catálogo ou manual da própria fabricante contendo a marca e o modelo, ou indicar o endereço eletrônico onde possa ser encontrado o catálogo ou manual com a marca e modelo de referência.

1.7.6. Caso a empresa fabricante do material ofertado não possua sítio com as informações requeridas no item 1.7.5, deverá ser indicado no catálogo ou manual telefone de contato para verificação das especificações apresentadas, não sendo aceitos contatos pessoais.

1.7.7. Caso não seja possível identificar que o fornecedor fabrica o modelo indicado no catálogo ou manual, ou caso não seja possível entrar em contato com os telefones fornecidos para esta verificação, a licitante não poderá ser habilitada nesse quesito.


1.7.8. No caso do não atendimento ao exigido Termo de Referência, ou ainda, da não observância do(s) prazo(s) estabelecidos, o licitante será desclassificado, ocasião em que será convocada a próxima empresa na ordem de classificação.

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.

1.8.2. Tabela exemplificativa de cotação:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	<p>SERRA ESQUADREJADEIRA COM EIXO INCLINÁVEL E RISCADOR</p> <p>Serra de mesa com estrutura (mesa, pernas e pés)</p> <p>Acompanha motor</p> <p>Com riscador</p> <p>- Especificações Técnicas:</p> <p>Dimensões da Mesa Móvel: 1100-1400 x 800-900 mm</p> <p>Dimensões da Mesa Fixa: 800-900 x 600-700 mm</p> <p>Comprimento Máximo de Corte: 2900-3300 mm</p> <p>Comprimento da Guia em Alumínio: 2500mm-3000mm</p> <p>Distância de Corte entre a Serra e o Guia da Mesa Fixa: 900-1100 mm</p> <p>Altura Máxima de Corte a 45°: 65-90mm</p>	UN	02	R\$	R\$

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	<p>Altura Máxima de Corte a 90°: 70-100 mm</p> <p>Diâmetro da Serra recomendada: 300-350mm</p> <p>Inclinação da Serra a Direita: 45°</p> <p>Diâmetro da Serra Riscadora: 105 x 25,4 mm</p> <p>Potência Motor Trifásico: 5 cv 2P 220V</p> <p>Garantia mínima: 12 meses</p> <p>Referências:</p> <p>Baldan SEC-3iR, Maksiwa ESQ.3000.I Black Edition, Possamai SCI-3000, similares.</p>  <p>Ilustração</p>				

1.9. Adequação orçamentária:

1.9.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar, a aquisição pretendida fora incluída na planilha de execução do PCA 2024, conforme peça 1436189. Os itens descritos neste processo alinham-se ao Macrodesafio 7 (Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária), conforme tabela abaixo extraída do link [Planejamento Estratégico 2021-2026 TJAM](#)

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como Licitação, na modalidade Pregão, conforme inciso I do artigo 28, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

2.4. O critério de adjudicação será GLOBAL.

2.5. Da subcontratação:

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

3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO.

3.2. Vistoria:

3.2.1. Para a execução do objeto deste Termo de Referência, não haverá necessidade de vistoria.

3.3. Capacidade Técnica:

3.3.1. Conforme art. 70 da Lei nº 14.133/21, fica dispensada a Qualificação Técnica nos seguintes casos:

a) Aquisições para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.

3.3.2. A capacidade técnica do licitante será aferida mediante:

a) Apresentação da proposta, juntamente com os documentos solicitados no item 1.7 deste Termo de Referência;

b) Apresentação de documento declarando ter capacitação técnica para atender a todos os requisitos especificados no Termo de Referência;

c) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação.

3.3.3. A licitante poderá apresentar notas fiscais de fornecimento de itens similares, tais como ferramentas elétricas em geral. Ex.: Serra Esquadrejadeira, Coletores de Pó, Esmerilhadeira, Politriz, Parafusadeira Elétrica etc.

4. MODELO DE GESTÃO

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

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

4.1.2. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da licitante vencedora na total execução do objeto.

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 e telefone) 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 bens 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 na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas.

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

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

5.2.5. Cumprir os normativos e os procedimentos definidos pelo CONTRATANTE. 5.2.6. Primar pelo bom planejamento das atividades, utilizar as boas práticas e técnicas de governança, avaliar previamente a viabilidade técnica, os riscos e os impactos de suas ações.

5.2.7. Realizar a entrega do objeto em conformidade com os horários e períodos determinados pelo CONTRATANTE.

5.2.8. Submeter seus profissionais aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo CONTRATANTE, durante o tempo de permanência nas suas dependências.

5.2.9. Comunicar às unidades do CONTRATANTE responsáveis pela fiscalização do objeto, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado e exigido.

5.2.10. Responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento.

5.2.11. Refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado.

5.2.12. Não realizar, promover e incentivar a divulgação de qualquer dado ou informação do ambiente do CONTRATANTE.

5.2.13. Obedecer às normas internas do CONTRATANTE, relativas à segurança, à identificação, ao trânsito e à permanência de pessoas em suas dependências.

5.2.14. Manter sigilo e ciência das normas de segurança e privacidade vigentes no órgão, se responsabilizando por todos os seus empregados diretamente envolvidos na contratação.

5.2.15. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus profissionais nesse sentido.

5.2.16. Tratar todas as informações a que tenha acesso, em caráter de estrita confidencialidade, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, ou delas dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, bem como utilizá-las para fins diferentes dos previstos na presente contratação.

5.2.17. Acatar as determinações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE no que tange ao cumprimento do objeto.

- 5.2.18. Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE no que diz respeito a execução do objeto.
- 5.2.19. Fornecer os materiais, observadas rigorosamente as especificações constantes no Termo de Referência.
- 5.2.20. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- 5.2.21. Responder pelos vícios e defeitos dos materiais e 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 se dará mediante emissão da nota de empenho.
- 6.2. O prazo máximo para entrega do material será de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho.
- 6.2.1. O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado desde que devidamente justificado pela empresa.
- 6.2.2. A justificativa de que trata o subitem anterior deverá ser enviada ao TJAM antes do encerramento do prazo de entrega e será objeto de análise e decisão pelo TJAM.
- 6.3. O material deverá ser entregue no local indicado pela Divisão de Patrimônio e Material ou Setor de Almoxarifado, localizado no térreo do Fórum Ministro Henoch Reis, na Av. Paraíba, s/n., São Francisco, Manaus/AM, CEP 69079-265.
- 6.4. A entrega deverá ser previamente agendada através dos telefones (92) 3303-5235/5020/5233 ou no e-mail patrimonio@tjam.jus.br, e será realizada preferencialmente de segunda a sexta-feira, no horário das 8 às 12 horas.
- 6.5. O objeto deste Termo de referência será recebido da seguinte forma:
- 6.5.1. **Provisoriamente**, no momento da entrega dos materiais. Nesta etapa, o servidor ou a comissão designada procederá o recebimento do material limitando-se a verificar o discriminado na Nota Fiscal, e fazendo constar no canhoto e no verso da Nota Fiscal a data da entrega, e se for o caso, as irregularidades observadas.
- 6.5.2. **Definitivamente** no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega dos materiais. Nesta etapa, o servidor ou a comissão designada verificará as especificações dos materiais entregues em face ao exigido no Termo de Referência e o ofertado na proposta de preço.
- 6.5.2.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.5.3. Os materiais poderão ser recusados se não atenderem às especificações dispostas no Termo de Referência e na proposta de preço.
- 6.5.4. Ocorrendo a hipótese prevista no item acima, a contratada deverá providenciar a correção ou substituição do material no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas acerca do não aceite.
- 6.5.5. 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 no edital de licitação:
- advertência;
 - multa;
 - impedimento de licitar e contratar;
 - 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.

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

9.1. O prazo de garantia dos materiais não poderá ser inferior a 01 (um) ano.

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 cumpra as cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência.

10.4. Recomenda-se que a CONTRATADA tenha 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. Estabelecer a separação adequada e o descarte responsável de resíduos, incluindo a reciclagem de materiais quando aplicável.

10.6. Incentivar a redução de resíduos por meio de práticas de consumo consciente.

10.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

10.8. Optar pela aquisição de produtos que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence), aposta ao produto e/ou embalagem, da classe de maior eficiência, representada pela letra “A”, sempre que haja um número suficiente de produtos e fabricantes nessa classe.

10.9. As embalagens e manuais dos produtos adquiridos devem ser confeccionados, preferencialmente, com materiais recicláveis e/ou degradáveis.

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		
Tabela de Probabilidade:				
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				
Tabela de Impacto:				
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				
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		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:	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	(x) Baixo	() Médio	() 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 – Ausência de Estudos Técnicos Preliminares.			
Probabilidade:	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	(x) Médio	() Alto
Causa			
Contratação sem realização de estudos técnicos preliminares; falha no planejamento da contratação.			
Dano			
Contratação não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos públicos; ou levando à impossibilidade de contratar.			
Ação Preventiva		Responsável	
1. Elaborar os estudos técnicos preliminares mediante modelo padronizado.		Unidades técnicas	
Ação de Contingência		Responsável	
1. Não aprovação do processo de contratação que não contenha os estudos técnicos preliminares.		Assessoria Jurídica	
Risco 04 – Indefinição do conteúdo dos estudos técnicos preliminares			
Probabilidade:	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	(x) Médio	() Alto
Causa			
Falta de padronização e indefinição do conteúdo e características essenciais do objeto.			
Dano			
Conteúdo não permite atingir seu objetivo.			
Ação Preventiva		Responsável	
1. Mapear e padronizar o processo de contratação, construindo checklist de controle para auxiliar no acompanhamento e cumprimento do conteúdo necessário à elaboração do ETP.		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 – Contratações desalinhadas ao PCA			
Probabilidade:	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(x) Alto
Causa			
Execução de contratações desalinhadas dos objetivos estabelecidos nos planos da organização.			
Dano			
Contratação indevida ou que não atenda às necessidades ou demandas do órgão / entidade; gastos não planejados.			
Ação Preventiva			Responsável
1. Aprovação do resultado do planejamento conjunto de todas as contratações e do orçamento da organização, verificando o alinhamento das contratações previstas com os objetivos que constam dos planos, em especial as contratações de maior importância ou materialidade.			Alta Administração
Ação de Contingência			Responsável
1. Ao aprovar os artefatos das principais contratações verificar se foi estabelecido o alinhamento entre cada uma dessas contratações e os objetivos dos planos da organização.			Alta Administração
Risco 06 – Requisitos inadequados			
Probabilidade:	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(x) Alto
Causa			
Definição de requisitos da contratação insuficientes, levando a contratação de solução que não atende à necessidade que originou a contratação.			
Dano			
Limitação indevida da competição, com consequente elevação do preço contratado ou dependência de um único fornecedor; desperdício de recursos.			
Ação Preventiva			Responsável
1. Revisão dos artefatos de planejamento para verificar suficiência e adequação dos requisitos.			Unidades técnicas e Seção de Artefatos
Ação de Contingência			Responsável
1. Início da elaboração do Termo de Referência após a aprovação dos estudos técnicos preliminares.			Seção de Artefatos
Risco 07 – Estimativas inadequadas de quantidades			
Probabilidade:	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	(x) Médio	() Alto
Causa			
Estimativa de quantidades menores ou maiores que as necessidades da organização.			
Dano			
Sobra ou faltas de produtos ou serviços; celebração de aditivos contratuais que poderiam ter sido evitados; utilização de orçamento superior ao previsto.			
Ação Preventiva			Responsável
1. Definir método para estimar as quantidades necessárias e documentar a aplicação do método no processo de contratação. 2. Armazenar dados da execução contratual, de modo que a equipe de planejamento da contratação que elaborar os artefatos da próxima licitação da mesma solução ou de solução similar conte com informações de contratos anteriores.			Unidades técnicas e unidades demandantes. Fiscal do Contrato
Ação de Contingência			Responsável
1. Não aprovar processo de contratação que não contenha, nos autos, a memória de cálculo das quantidades dos itens que serão contratados.			Assessoria Jurídica

Risco 08 – Estimativas inadequadas de preços			
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			
Coleta insuficiente de preços ou falta de método para realizar a estimativa.			
Dano			
Estimativas inadequadas, com consequente utilização de parâmetro inadequado para análise da viabilidade da contratação e dificuldade de justificar as estimativas quando questionados por partes interessadas.			
Ação Preventiva		Responsável	
1. Publicar normativo estabelecendo procedimento consistente para elaboração de estimativas de preço.		Órgão	
Ação de Contingência		Responsável	
1. Elaborar memória de cálculo das estimativas de preço, considerando uma cesta de preços.		DVCOP	
Risco 09 – Parcelamento inadequado			
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			
Não parcelar solução cujo parcelamento é viável; parcelar solução cujo parcelamento é inviável.			
Dano			
Diminuição da competição nas licitações por não permitir que empresas especializadas participem da licitação, com consequente aumento dos valores contratados; contratações por inexigibilidade ou a licitações com poucos fornecedores, com consequente aumento dos valores contratados em comparação à compra conjunta da solução			
Ação Preventiva		Responsável	
1. Avaliar se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que a fornece.		Unidades técnicas	
Ação de Contingência		Responsável	
1. Avaliar todas as formas de parcelamento possíveis para escolher a que melhor se adequa a contratação pretendida.		Unidades técnicas	
Risco 10 – Termo de Referência incompleto ou inconsistente			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
Causa			
Termo de referência (TR) incompleto ou inconsistente, cujo conteúdo não permite selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração.			
Dano			
Contratação ou aquisição sem mecanismos adequados para a gestão, com consequente desperdício de recursos.			
Ação Preventiva		Responsável	
1. Elaborar lista de verificação (checklist) para verificar a completude do TR.		Seção de Artefatos	
Ação de Contingência		Responsável	
1. Utilizar modelo de Termo de Referência previamente aprovado para cada tipo de contratação.		Seção de Artefatos	
Risco 11 – Declaração imprecisa do objeto ou da solução			
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			
Ausência da descrição do objeto ou da solução, ou descrição incompleta.			
Dano			
Falta de compreensão dos licitantes do contexto em que se insere a solução objeto da licitação, com consequente oferecimento de proposta que não atende a necessidade da contratação.			
Ação Preventiva		Responsável	

1. Revisar os artefatos do planejamento, incluindo a consistência da declaração do objeto ou da solução.		Unidades técnicas e Seção de Artefatos	
Ação de Contingência		Responsável	
1. Incluir no ETP e no TR ou PB seção destinada a descrever a solução como um todo, explicitando que o objeto da licitação é uma parte desta solução.		Unidades técnicas e Seção de Artefatos	
Risco 12 – Indisponibilidade orçamentária			
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			
Ausência da solução no PCA.			
Dano			
Contratações acima do valor previsto e aditivos contratuais em outros contratos não previstos, levando a indisponibilidade orçamentária, com conseqüente impossibilidade de contratação.			
Ação Preventiva		Responsável	
1. Manter informações sobre a disponibilidade orçamentária e financeira.		SECOF	
Ação de Contingência		Responsável	
1. Incluir informações atualizadas sobre a situação de cada contratação da organização sobre os valores empenhados, liquidados e pagos, e sobre a dotação disponível.		SECOF	
Risco 13 – Ausência de padronização dos editais			
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			
Licitações com editais não padronizados, elaborados sem modelos previamente aprovados.			
Dano			
Multiplicidade de esforços para realizar licitações de objetos correlatos, com conseqüente esforço desnecessário para elaborar editais e repetição de erros.			
Ação Preventiva		Responsável	
1. Padronização de Editais para diferentes tipos de licitação.		COLIC e Seção de Artefatos	
Ação de Contingência		Responsável	
1. Disponibilização no SEI de minutas prontas de editais após aprovação dos mesmos.		COLIC e Seção de Artefatos.	



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Barreto dos Santos, Servidor**, em 10/04/2024, às 09:55, 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 **1521691** e o código CRC **163351BA**.