



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 para o fornecimento de software de engenharia ORÇAFASCIO, para elaboração de orçamentos, planejamento, gestão de obras e serviços de engenharia, incluindo garantia e suporte técnico.

### 1.2. Justificativa para a contratação:

1.2.1. Atualmente, o Tribunal de Justiça do Amazonas faz uso do software ORÇAFASCIO para elaboração de orçamentos das obras/reformas/manutenções. Porém, conforme mencionado no Estudo Técnico Preliminar, o mesmo deixará de ser fornecido gratuitamente. Assim, faz-se necessária a contratação do programa ORÇAFASCIO, já adaptado a tecnologia BIM, para continuidade dos serviços inerentes à Secretaria de Infraestrutura, visando mais celeridade, clareza e transparência na elaboração de orçamentos e acompanhamento dos projetos, obras e reformas do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

1.2.2. A contratação do software ocorre, ainda, em razão de atender aos dispostos contidos no Decreto nº 9.983, de 22 de Agosto de 2019, o qual Institui Estratégia Nacional de Disseminação do Building Information Modelling no Brasil, bem como atender o Art. 19 §3º da lei 14.133/2021, o qual estabelece que nas licitações de obras e serviços de engenharia e arquitetura, sempre que adequada ao objeto da licitação, será preferencialmente adotada a Modelagem da Informação da Construção (**Building Information Modelling - BIM**) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la.

### 1.3. Especificação técnica do Objeto:

CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Módulo Orçamento	10
2	Módulo Bases Adicionais	10
3	Módulo OrçaBIM	01
4	Módulo OFelétrico	01
5	Módulo OF Hidráulico	01
6	Módulo Medição de Obra	10
7	Módulo Diário de Obra	10
8	Módulo Planejamento	10

1.3.1. Os módulos devem possuir as seguintes funcionalidades:

1.3.2. **Módulo Orçamento:** Montagem de orçamentos mais rápido e de forma simples, seguindo todas as regras de orçamentação do TCU e da Caixa Econômica Federal. Módulo integrado com todos as soluções OrçaFascio e parceiros;

1.3.3. **Módulo OrçaBIM:** Levantamento automático de quantitativos: do projeto em 3D para orçamento;

1.3.4. **Módulo OFelétrico:** O plugin para Revit de elaboração de projetos elétricos ou de telecomunicações;

1.3.5. **Módulo OF Hidráulico:** O plugin para Revit de elaboração de projetos Hidráulicos;

1.3.6. **Módulo Planejamento:** Definir as atividades das equipes e controle diariamente, o andamento e os custos das obras;

1.3.7. **Módulo Medição de Obra:** Mensurar com precisão, direto do canteiro e utilizar os dados coletados para gestão dos projetos;

1.3.8. **Módulo Diário de Obras:** Utilização das informações do Diário para analisar o Orçado e o Realizado de forma integrada com o planejamento e o Orçamento;

1.3.9. **Módulo Bases Adicionais:** Acesso a mais de 20 bases de composições para elaboração de orçamentos para qualquer estado do Brasil e obras federais.

### 1.4. Caracterização do Objeto:

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

### 1.5. Fundamentação Legal:

1.5.1. A 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;
- c) Decreto n.º 9.983, de 22 de agosto de 2019;
- d) Lei Federal n. 12305/2010;
- e) Lei Estadual n. 4457/2017.

#### **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. Conforme Estudo Técnico Preliminar, a estimativa de valor da contratação é de **R\$ 13.587,00**, e será discriminada no Mapa de Preços a ser elaborado pela Divisão de Compras e Operações.

#### **1.8. Adequação orçamentária:**

1.8.1. A contratação pretendida não está prevista no Plano de Contratação Anual 2024. Contudo, conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar, a demanda está em alinhamento com a notação expressa do Planejamento estratégico 2021-2026 do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, mais especificamente no Macrodesafio 7 – Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária e no Projeto 88 que visa o aprimoramento da Infraestrutura Institucional disponibilizando infraestrutura física e recursos materiais (instalações, mobiliários e equipamentos) que proporcionem um bom desempenho das unidades do tribunal, assegurando aos magistrados e servidores segurança e saúde no trabalho e, aos jurisdicionados, um ambiente ideal para um atendimento ágil, seguro e de qualidade.

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

2.1. O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como situação prevista em que é inexigível a licitação, nos termos do artigo 74, inciso I da lei 14.133/2021.

2.2. A presente contratação adotará como regime de execução a 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. O critério de julgamento da contratação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

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

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

#### **3.1. Vistoria:**

3.1.1. Para esta contratação, não há necessidade de realização de vistoria.

#### **3.2. Capacidade Técnica:**

3.2.1. Para fins de inexigibilidade, a empresa deverá comprovar que é detentora exclusiva do objeto, por meio de Certidão de Exclusividade, demonstrando, assim, a inviabilidade de competição.

### **4. MODELO DE GESTÃO**

4.1. A fiscalização dos serviços será realizada pela Secretaria de Infraestrutura.

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

4.1.2. A SEINF será responsável pela avaliação da conformidade dos serviços, e anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à falhas ou problemas observados, determinando o que for necessário à regularização das mesmas.

4.1.3. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados. 4.1.4. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

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. Será necessária a formalização de contrato para a execução do serviço objeto desse termo.

4.3.2. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **4.4. Vigência contratual:**

4.4.1. A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei nº 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, através do fiscal do contrato, o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, 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 serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo.

5.1.4. Notificar por escrito à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

5.1.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços.

5.1.6. Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer sinistros, durante a vigência do Contrato.

5.1.7. A CONTRATANTE se compromete a 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 desta contratação, atendendo às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e as quantidades indicadas no instrumento contratual.

5.2.2. Manter, durante a execução do contrato, 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 os serviços 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 contrato, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado e exigido.

5.2.10. Durante toda a vigência do contrato, os serviços deverão ser realizados por profissionais com as competências e certificações exigidas nas descrições dos serviços, bem como capacitados nas tecnologias que eventualmente venham a ser utilizadas durante sua execução.

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. A CONTRATADA obriga-se a não realizar, promover e incentivar a divulgação de qualquer dado ou informação do ambiente do CONTRATANTE.

5.2.13. A CONTRATADA deverá 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 deste contrato.

5.2.18. Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE no que diz respeito a execução do objeto contratado.

5.2.19. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, inclusive por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer.

5.2.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pelo CONTRATANTE, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

5.2.21. 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 contratado.

5.2.22. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRANTE sobre quaisquer irregularidades e inconformidades observadas durante a execução do contrato, bem como qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus empregados, quando em atendimento, que venha a ser considerada prejudicial ou inconveniente para a CONTRATADA.

5.2.23. Informar à CONTRATANTE os atos que possam interferir direta ou indiretamente na realização dos serviços a serem prestados.

5.2.24. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE necessários à perfeita execução dos serviços.

5.2.25. Selecionar e escalar os profissionais capacitados para a realização dos serviços.

5.2.26. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quaisquer dificuldades encontradas pelos técnicos alocados para execução dos serviços, que possam prejudicar a execução dos trabalhos, sob pena de tais dificuldades serem consideradas inexistentes.

5.2.27. Em caso de vícios ou defeitos encontrados, no período da vigência contratual, a CONTRATADA será acionada para corrigi-los, sem ônus, nas condições previstas no Termo de Referência.

5.2.28. 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. A execução do objeto deste Termo de Referência será integral.

6.2. A ordem de fornecimento do software será emitida pela Secretaria de Infraestrutura no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato e será encaminhada para o endereço eletrônico fornecido pela contratada, que deve confirmar o recebimento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

6.3. O prazo de entrega do objeto desta contratação será de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato. A entrega deverá ser realizada remotamente à Secretaria de Infraestrutura.

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

6.4.1. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita pela CONTRATADA de que o objeto contratado foi concluído. A conclusão do objeto contratado é definida como a execução total de todos os serviços e a entrega de todos os materiais definidos nas especificações técnicas.

6.4.1.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

6.4.2. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do Recebimento Provisório.

6.4.2.1. 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. 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 10 (dez) dias contados a partir da comunicação do contratante, quando do não aceite.

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

6.7. 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 contrato.

## 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 e/ou contrato:

- 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 contratual.

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.

9.2. O prazo de garantia do objeto é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações. O acesso à ferramenta deverá ficar ativo ao Contratante pelo período contratado, sendo que qualquer interrupção do serviço que prejudique suas atividades deverá ser sanada imediatamente por meio da assistência técnica necessária. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia etc. deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados no produto em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

## **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. 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. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados em função de seus serviços.

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

10.9. No que diz respeito à boas práticas para redução de desperdícios e de poluição, atender à legislação ambiental vigente quanto a armazenagem, emissões diversas e descarte de resíduos e mais especificamente: Lei Federal n. 12305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos); Lei Estadual n. 4457/2017 (Política Estadual de Resíduos Sólidos); Lei Complementar 01/2010 (Organização do Sistema de Limpeza Urbana do Município de Manaus); Decreto Municipal n. 1349/2011 (Plano Diretor de Resíduos Sólidos de Manaus).

## **11. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

11.1. Subscrevem 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				
<input type="checkbox"/> Planejamento - ETP		<input type="checkbox"/> Seleção de Fornecedor		
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento - TR		<input type="checkbox"/> Gestão e Fiscalização Contratual		
<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				
<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				
<b>Médio:</b> 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				
<b>Alto:</b> 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				
<b>Tabela Nível de Risco:</b>				
Baixo – Menor e/ou igual a 5.				
Moderado – Entre 6 e 9				
Alto – Maior que 9				
<b>Matriz probabilidade x impacto:</b>				
	5	5	15	25
Probabilidade	3	3	9	15
(P)	1	1	3	5
		1	3	5
				Impacto (I)
<b>Risco 01 – Ausência de DFD ou DOD que origina a contratação</b>				
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	
<b>Causa</b>				
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.				
<b>Dano</b>				
Contratação que não atenda a uma necessidade da organização.				
<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>
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
<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>
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				Unidades técnicas; unidades demandantes

processo.			
<b>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)</b>			
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
<b>Causa</b>			
Ausência ou falha na identificação das competências necessárias para o desempenho das funções.			
<b>Dano</b>			
Erros na elaboração dos artefatos da etapa de planejamento da contratação; atraso no processo de contratação.			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
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.	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
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.	
<b>Risco 03 – Contratação direta (dispensa ou inexigibilidade) indevida.</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 type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Causa</b>			
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.	
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 26/01/2024, às 12:47, 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 **1405359** e o código CRC **83252B01**.