



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: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de expediente, destinados a suprir as necessidades das diversas unidades do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM), conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

1.2. Justificativa para a aquisição:

1.2.1. A aquisição justifica-se pela necessidade contínua e essencial de materiais de expediente para a execução das atividades administrativas e judiciais do TJAM. A ausência desses insumos básicos pode comprometer o regular funcionamento das unidades, afetando a celeridade processual e a eficiência dos serviços prestados à sociedade.

1.2.2. Demais justificativas para a aquisição encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

1.2.3. Os resultados esperados com a aquisição são:

1.2.3.1. Atender as demandas desta corte de forma tempestiva, minimizando os riscos de falha de atendimento por problemas com o fornecimento.

1.3. Especificação técnica do Objeto e Quantitativo:

Item	Código PCA 2026	Código SIASG	Descrição	Grupo	Subgrupo	Unidade	Quantidade	Valor unitário estimado (R\$)	Valor total (R\$)
GRUPO 1									
1	DVPM-2026-670	-	Rosetas para bandeiras dos estados Brasileiros Características Técnicas: Roseta fabricada em tecido 100% poliéster; Especificações de tamanho: Rosa: Altura 11 cm, Comprimento 22 cm; Fita: Duas fitas nas cores das respectivas bandeiras com Altura 67 cm e Comprimento 6,5; Botão: 2,6 cm.	Consumo	Diversos	Unidade	27	R\$	R\$
2	DVPM-2026-670	BR603423	Mastro para bandeira Em alumínio de 2,20m; Lança com ponta arredondada; Base Individual em madeira maciça envernizada.	Consumo	Diversos	Unidade	14	R\$	R\$
Valor total do Grupo: R\$									
GRUPO 2									
3	DVPM-2026-689	BR469223	Fita para impressão Ribbon modelo ZC100/300 serie Preta para Impressora Zebra modelo ZC300	Consumo	Material de Expediente	Unidade	16	R\$	R\$
4	DVPM-2026-689	BR445147	Fita para impressão Ribbon modelo ZC100/300 serie Colorida para Impressora Zebra modelo ZC300	Consumo	Material de Expediente	Unidade	16	R\$	R\$
5	DVPM-2026-689	BR608908	Bobina para impressora tipo 2 colorido, para impressora Fargo DTC1250E, YMCKO	Consumo	Material de Expediente	Unidade	15	R\$	R\$
Valor total do Grupo: R\$									
GRUPO 3									
6	DVPM-2026-681	BR150635	Fechadura digital tipo 1 Detalhamento do Item: Fechadura digital com acesso por biometria e senha, com parafusos de fixação, 4 pilhas alcalinas AA, calços para regulagem de fechadura e batente; Cadastro de até 100 biometrias; Porta madeira de 35mm a 50 mm (medidas aproximadas); Cor: preto.	Consumo	Material de Expediente	Unidade	80	R\$	R\$
7	DVPM-2026-681	BR150635	Fechadura digital tipo 2 Detalhamento do Item: Fechadura digital biométrica, senha, teg para porta de vidro/vidro ou vidro/parede, 4 pilhas AA, sem necessidade de furo na porta para instalação com tranca automática ao fechar a porta.	Consumo	Diversos	Unidade	30	R\$	R\$
8	DVPM-2026-681	BR150635	Fechadura digital tipo 3 Detalhamento do Item: Fechadura digital biométrica, senha, teg para porta de vidro de correr, 4 pilhas AA, sem necessidade de furo na porta para instalação com tranca automática ao fechar a porta.	Consumo	Material de Expediente	Unidade	30	R\$	R\$
Valor total do Grupo: R\$									
GRUPO 4									
9	DVPM-2026-696	-	Cordão Polipropileno PP 4/2, cor branco 1kg	Consumo	Material de Expediente	Rolo	3	R\$	R\$
10	DVPM-2026-682	BR419819	Lixeira tipo 2 capacidade: 15L, em polietileno ou polipropileno, sem	Consumo	Material de Expediente	Unidade	100	R\$	R\$

Item	Código PCA 2026	Código SIASG	Descrição	Grupo	Subgrupo	Unidade	Quantidade	Valor unitário estimado (R\$)	Valor total (R\$)
			tampa, cor preta.						
Valor total do Grupo: R\$									
TOTAL									R\$

1.3.1. A justifica para o quantitativo a ser adquirido encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este termo.

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 inciso XIII, artigo 6º; e artigo 20 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.3. A aquisição do material decorrente do Registro de Preços será realizada de acordo com a necessidade e conveniência do Tribunal de Justiça do Amazonas, mediante a emissão de requisição de fornecimento e da Nota de Empenho.

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

1.6.1. Para este certame, não será exigida 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.

1.8. Adequação orçamentária:

1.8.1. A aquisição pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual 2026, sob os códigos apresentados neste Termo de Referência.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como situação prevista na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, nos termos do artigo 28, inciso I da, Lei nº 14.133/2021.

2.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

2.3. O procedimento para a contratação pretendida neste instrumento será regido pelo Sistema de Registro de Preços, conforme apontado na escolha da solução do Estudo Técnico Preliminar.

2.4. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**.

2.5. O critério de adjudicação da contratação será POR GRUPO, levando em consideração a possibilidade de maior competitividade do certame.

2.6. Participação de consórcios de empresas:

2.6.1. A participação de consórcios no certame que se originará do presente Termo de Referência não será permitida, em razão da complexidade e o vulto do objeto não limitarem a participação de fornecedores aptos a executar o objeto. Os potenciais fornecedores, em sua maioria, dispõem de condições de participar isoladamente do certame e prestar a integralidade do objeto, não sendo o caso de permitir a junção de esforços de 2 (duas) ou mais empresas para a execução da contratação pretendida. Nesse caso, a possibilidade de participação de consórcios poderia limitar a competitividade do certame, uma vez que se admitiria que empresas se associassem e não disputassem individualmente o objeto da licitação.

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

2.8. Tratamento diferenciado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Cooperativas:

2.8.1. Aplicam-se a este certame, no que couber, as disposições constantes dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. Vistoria:

3.1.1. Para a execução do objeto, não será necessária realização de vistoria.

3.2. Qualificação Técnica:

3.2.1. Qualificação técnico-profissional:

3.2.1.1. Para o objeto a ser contratado, fica dispensada a apresentação de documento relativo à qualificação técnico-profissional por não guardar relação ao objeto contratado.

3.2.2. Qualificação técnico-operacional:

3.2.2.1. Para o objeto a ser licitado, será necessária a apresentação dos seguintes documentos relativos a qualificação técnico-operacional:

3.2.2.1.1. Certidões, atestados, declarações ou quaisquer documentos (NF, Contratos, etc), emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem capacidade operacional na execução de objeto similar.

3.2.2.1.1.1. Não será exigido um quantitativo mínimo de atestados, nem quantitativo mínimo de bens ou serviços do objeto licitado, uma vez que a análise da capacidade técnica priorizará a qualidade dos serviços já executados, a experiência com objetos similares e a adequação aos prazos e condições da licitação.

3.2.2.1.2. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s), declaração (ões) ou certidão(ões) deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do órgão, preferencialmente munidos de mecanismos de verificação ou autenticação.

3.2.2.1.3. No caso de pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) conter dados suficientes para identificação civil do declarante, com referência ao cargo/função que ocupa na empresa e formas de contato, ou munidos de mecanismos de verificação ou autenticação.

3.2.2.1.4. São considerados objeto similares:

a) Grupo 1: Fornecimento de materiais em tecidos em geral e artigos de armarinho.

b) Grupos 2: Fornecimento de itens de papelaria, de consumo e expediente em geral

c) Grupo 3: Fornecimento de eletroeletrônicos em geral.

d) Grupo 4: Fornecimento de material de expediente em geral.

3.2.2.1.5. Os documentos apresentados poderão ser objeto de diligência, a critério da Administração.

3.2.3. As exigências e condições estabelecidas são pertinentes e razoáveis para a garantia de que o objeto licitado tenha a qualidade desejada.

3.2.4. As exigências relativas à capacidade técnica, seja ela de caráter técnico-profissional ou técnico-operacional, guardam amparo constitucional e não constituem, por si só, restrição indevida ao caráter competitivo de uma licitação.

4. MODELO DE GESTÃO

4.1. A fiscalização do objeto será realizada pela Divisão de Patrimônio e Materiais - DVPM.

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 DVPM será responsável pela avaliação da conformidade dos materiais/equipamentos, 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 do fornecedor na total execução do objeto.

4.1.4. Deverá ser mantido preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de execução do objeto, para representá-lo 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. 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.

4.3.2. Será necessária a formalização de Ata de Registro de Preços.

4.3.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, com renovação das quantidades registradas, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

4.3.4. Os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado;

III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.3.5. A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

I - por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou

4.3.6. As aquisições ou as contratações não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

4.3.7. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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 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. Fiscalizar e acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços.

5.1.10. Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução do objeto.

5.1.11. Demais obrigações estipuladas nos artefatos.

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 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. Substituir os objetos 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 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, bem como qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus empregados, quando em atendimento, que venha a ser considerada prejudicial ou inconveniente para a CONTRATADA.
- 5.2.24. 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 repassadas em decorrência da execução do objeto.
- 5.2.26. Demais obrigações estipuladas nos artefatos.

6. REGIME DE EXECUÇÃO

- 6.1. A execução do objeto deste Termo de Referência será por demanda.
- 6.2. A solicitação para início da execução dos serviços será com a expedição da Ordem de fornecimento, acionamento de ARP, Nota de Empenho ou documento correlato. A comunicação será realizada por e-mail.
- 6.3. Os materiais deverão ser entregues no local indicado pela Divisão de Patrimônio e Material, localizado no térreo do Fórum Ministro Henoch Reis, na Av. Paraíba, s/n, São Francisco, Manaus/AM, CEP 69079-265. As entregas deverão ser previamente agendadas através dos telefones (92) 3303-5235/5020/5233 ou do e-mail patrimonio@tjam.jus.br, e serão realizadas preferencialmente de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 13h.
- 6.4. O prazo máximo para entrega dos materiais será de 30 (trinta) dias corridos, contados do envio da Nota de Empenho à contratada.
- 6.4.1. O prazo de entrega estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado, mediante justificativa que será analisada por esta Corte.
- 6.5. Não são necessárias adequações estruturais ou providências prévias significativas para a instalação ou utilização dos equipamentos.
- 6.6. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que condicionem a execução do presente objeto.
- 6.7. O objeto deste Termo de referência será recebido da seguinte forma:
- 6.7.1. **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.
- 6.7.2. **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.
- 6.7.3. O objeto será recusado caso não atenda as especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência, devendo a empresa providenciar os ajustes necessários para adequação, em um prazo de 10 (dez) dias corridos contados a partir da comunicação, quando do não aceite.
- 6.7.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.7.5. 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.
- 6.8. Os equipamentos deverão possuir garantia de no mínimo 90 dias.
- 6.8.1. A garantia deverá cobrir defeitos de fabricação, vícios ocultos e mau funcionamento decorrente de materiais ou processos produtivos inadequados, assegurada a substituição integral do equipamento defeituoso.

7. PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

- 7.1. Comete infração administrativa, nos termos dos artigos 155 da Lei nº 14.133 de 2021, a CONTRATADA que incorrer nas seguintes infrações:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - m) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);
 - n) Inobservância dos prazos contratuais;

o) Inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando houver previsão contratual de sua exigência.

7.2. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações previstas neste Termo de Referência as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Impedimento de licitar e contratar;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;
- d) Multa de 0,5% a 30% do valor do contrato.

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados, conforme o art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Tribunal;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. As infrações e sanções administrativas observarão os termos de cláusula específica da Minuta Contratual/Ata de Registro de Preços.

8. ADOÇÃO DE IMR OU ANS

8.1. Não se aplica.

9. FORMA DE PAGAMENTO

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

9.2. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária Eletrônica em conta corrente indicada na Nota Fiscal/Fatura, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

9.4. Para a efetivação do pagamento deverão ser mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos: Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal; Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; Comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Comprovação de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis); e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

9.5. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a prestação do serviço contratado e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

9.6. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será interrompido e reiniciado a partir da regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

9.7. Considerando que a execução dos serviços será sob demanda, os pagamentos serão realizados para os itens efetivamente prestados, mediante apresentação da Nota Fiscal da empresa.

10. GARANTIA CONTRATUAL

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

11. CLÁUSULAS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. Desenvolvimento Nacional Sustentável

11.1.1. A CONTRATADA deverá pautar sua atuação pela promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com a Constituição Federal (arts. 170 e 225), Lei nº 14.133/2021 (art. 5º) e Resoluções CNJ nº 400/2021 e 641/2025.

11.1.2. A CONTRATADA assume responsabilidade ambiental integral pela execução do contrato, adotando melhores práticas de gestão para prevenir e mitigar impactos ambientais, sociais e econômicos, mantendo conformidade com legislação federal, estadual e municipal.

11.2. Redução de Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE)

11.2.1. Otimização de rotas de transporte e logística;

11.2.2. Adoção de fontes de energia renovável;

11.2.3. Redução de consumo de materiais e economia circular;

11.3. Gestão de Resíduos Sólidos

11.3.1. A CONTRATADA é responsável pela gestão ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados, em conformidade com Lei nº 12.305/2010 (PNRS) e Resolução CONAMA nº 307/2002.

11.4. Eficiência no Uso de Recursos Naturais

11.4.1. Recomenda-se à CONTRATADA adotar práticas para uso racional de água e energia elétrica, utilizando equipamentos de menor consumo e implementando programas internos de conscientização.

11.5. Responsabilidade Social e Governança

11.5.1. Recomenda-se adoção de políticas internas de inclusão e diversidade, promovendo equidade de gênero, raça e acessibilidade, com cumprimento de cotas legais para PCD e aprendizes.

11.5.2. A CONTRATADA deverá manter integridade e transparência, abstendo-se de práticas de corrupção, fraude, conluio ou coação.

11.5.3. Logística Reversa: destinação adequada de embalagens e cartuchos vazios.

12. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. 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.

13. DOS ANEXOS

13.1. 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*

assinado digitalmente
Matheus Barreto dos Santos

Seção de Elaboração de Artefatos da Contratação



Documento assinado eletronicamente por **Karla Rozeana Bau Zarth, Servidor**, em 27/07/2026, às 10:25, 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 **6694545** e o código CRC **C6FFE46C**.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br

ANEXO

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Processo SEI nº 2026/000005314-00 | Aquisição de Materiais de Expediente | DVPM/TJAM

ID	Evento de Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Ações Preventivas (Mitigação)	Ações de Contingência (Correção)	Responsável
R01	Fracasso ou deserção do certame licitatório	Especificações técnicas restritivas, preços de referência incompatíveis com o mercado ou quantitativos por adesão pouco atrativos	Ausência de fornecedor registrado na ARP, comprometendo o abastecimento de materiais essenciais às unidades do TJAM	Baixa	Alto	MODERADO	Realizar pesquisa de mercado ampla e atualizada; especificar itens de forma genérica, com referência a 3 marcas ou expressão 'ou equivalente'; definir quantitativos mínimos de adesão atrativos	Realizar nova licitação com especificações revisadas; utilizar dispensa de licitação para atender demandas urgentes enquanto novo processo tramita	DVPM / Seção de Planejamento
R02	Entrega de materiais em desconformidade com as especificações técnicas	Fornecedor entrega produto de qualidade inferior ao especificado, substitui marca ou modelo sem autorização, ou fornece produto com gramatura/dimensões divergentes	Necessidade de devolução e substituição dos materiais; atraso no abastecimento das unidades; possível impugnação do recebimento definitivo	Média	Médio	MODERADO	Especificar tecnicamente todos os itens com clareza; prever possibilidade de exigência de amostras antes da entrega; treinar equipe do almoxarifado para conferência qualitativa	Recusar o recebimento definitivo; notificar a empresa para substituição em até 10 dias corridos; aplicar penalidades cabíveis conforme art. 156 da Lei 14.133/2021	Fiscal do Contrato / DVPM
R03	Atraso na entrega dos materiais	Dificuldades logísticas inerentes à região amazônica; ruptura de estoque do fornecedor; problemas de transporte fluvial ou aéreo	Desabastecimento das unidades do TJAM; comprometimento das atividades administrativas e judiciais	Média	Médio	MODERADO	Estabelecer prazo de entrega de 30 dias (suficiente para logística amazônica); prever cláusula de prorrogação justificada; manter estoque de segurança mínimo no almoxarifado	Acionar o segundo colocado da ARP; realizar compra emergencial por dispensa de licitação; aplicar multa moratória conforme previsto no TR	Fiscal do Contrato / DVPM
R04	Preço registrado na ARP incompatível com o mercado ao longo da vigência	Variação inflacionária dos insumos; oscilação cambial (itens importados como fitas de impressora); desabastecimento de matéria-prima	Recusa do fornecedor em honrar os preços registrados; necessidade de cancelamento de item da ARP e nova licitação	Baixa	Médio	BAIXO	Realizar pesquisa de preços robusta antes do certame; incluir cláusula de reequilíbrio econômico-financeiro; monitorar periodicamente os preços de mercado	Negociar reequilíbrio com o fornecedor; cancelar o item da ARP e realizar nova licitação; utilizar dispensa de licitação para atender demandas urgentes	Gestor da ARP / DVPM
R05	Descarte inadequado de pilhas, baterias e fitas de impressora	Ausência de plano de logística reversa; desconhecimento da legislação ambiental por parte do fornecedor ou dos usuários	Infração à Lei nº 12.305/2010 (PNRS) e à Resolução CONAMA 401/2008; dano ambiental; responsabilização do TJAM	Baixa	Médio	BAIXO	Exigir no TR que a contratada apresente plano de logística reversa; incluir obrigação contratual de recolhimento dos resíduos gerados; capacitar servidores sobre descarte correto	Acionar a contratada para recolhimento imediato dos resíduos; registrar ocorrência junto ao órgão ambiental competente; aplicar penalidades contratuais	Fiscal do Contrato / DVPM
R06	Impugnação do edital por especificação restritiva de marca	Referências a marcas específicas (ex.: 'tipo 3M', 'tipo Durex') sem a expressão 'ou equivalente'; especificações que favorecem determinado fabricante	Atraso no processo licitatório; necessidade de republicação do edital; risco de questionamento no TCU ou TCE-AM	Baixa	Alto	MODERADO	Revisar todas as especificações do TR para garantir que referências a marcas sejam acompanhadas de 'ou equivalente, similar ou de melhor qualidade'; basear especificações em normas ABNT	Responder à impugnação com fundamentação técnica; republicar o edital com especificações corrigidas; documentar a justificativa técnica para cada especificação	Seção de Elaboração de Artfatos / DVPM
R07	Esgotamento do quantitativo registrado na ARP antes do prazo de vigência	Demanda real superior à estimada; adesão de outros órgãos (carona) que consomem o saldo da ARP	Necessidade de nova licitação antes do prazo previsto; desabastecimento temporário	Baixa	Baixo	BAIXO	Realizar levantamento histórico de consumo com margem de segurança de 20%; monitorar o saldo da ARP mensalmente; limitar ou controlar as adesões de caronas	Realizar nova licitação com caráter de urgência; utilizar dispensa de licitação para atender demandas imediatas	Gestor da ARP / DVPM
R08	Inidoneidade superveniente da empresa registrada na ARP	Empresa é declarada inidônea, suspensa ou tem sua habilitação revogada após o registro na ARP	Impossibilidade de emissão de Nota de Empenho para a empresa; desabastecimento dos itens por ela registrados	Baixa	Médio	BAIXO	Verificar regularidade fiscal e trabalhista da empresa antes de cada emissão de Nota de Empenho; incluir cláusula de cancelamento do registro em caso de inidoneidade superveniente	Cancelar o registro da empresa na ARP; convocar o segundo colocado; realizar nova licitação para os itens afetados	Gestor da ARP / DVPM

LEGENDA — MATRIZ DE PROBABILIDADE × IMPACTO	
NÍVEL DO RISCO	DESCRIÇÃO
EXTREMO	Probabilidade Alta × Impacto Alto. Requer ação imediata e plano de contingência detalhado.
ELEVADO	Probabilidade Média × Impacto Alto ou Alta × Médio. Requer atenção prioritária e monitoramento contínuo.
MODERADO	Probabilidade Baixa × Impacto Alto ou Média × Médio. Requer ações preventivas e monitoramento periódico.
BAIXO	Probabilidade Baixa × Impacto Baixo/Médio. Monitoramento rotineiro suficiente.

MATRIZ DE PROBABILIDADE × IMPACTO			
	IMPACTO BAIXO	IMPACTO MÉDIO	IMPACTO ALTO
PROB. ALTA	MODERADO	ELEVADO	EXTREMO
PROB. MÉDIA	BAIXO	MODERADO	ELEVADO
PROB. BAIXA	BAIXO	BAIXO	MODERADO



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Barreto dos Santos, Chefe de Setor**, em 30/06/2026, às 11:25, 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 **6352256** e o código CRC **8D7E3588**.