

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Síntese do Tipo de Demanda:** AQUISIÇÃO DE NOBREAKS E RÉGUAS DE TOMADAS

### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa descrever detalhadamente a pretensão de registro de preços para eventual aquisição de **NOBREAKS E RÉGUAS DE TOMADAS, DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO DOS ATIVOS PRESENTES NOS RACKS DE INFORMÁTICA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, nos termos e quantidades adiante detalhados.

1.1.1. Quadro resumido do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	LOTE 1 – COTA PRINCIPAL	LOTE 2 – COTA RESERVADA
1	NOBREAK ON-LINE DE DUPLA CONVERSÃO COM MONTAGEM REVERSÍVEL TORRE/RACK	UNIDADE	267	88
2	RÉGUA DE TOMADAS COM 12 (DOZE) TOMADAS PARA MONTAGEM PADRÃO RACK	UNIDADE	267	88

1.1.2. Quadro de anexos:

ANEXO	DESCRIÇÃO
I	FORMAÇÃO DOS LOTES, ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO E GRAU DE JURISDIÇÃO
II	CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
III	TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO
IV	TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
V	TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO
VI	MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

1.2. Os quantitativos indicados são meramente estimativos, não gerando para a TJCE a obrigação de pagamento por quantidades não solicitadas.

- 1.3. Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns, uma vez que podem ser especificados de forma objetiva – por padrões usuais do mercado – conforme justificativa constante do ETP – Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Resolução do Órgão Especial nº 08/2022.
- 1.5. Ocorrendo divergência entre o descritivo dos itens no Termo de Referência e quaisquer outros documentos relacionados à possível contratação ou mesmo em seus Anexos ou no sistema eletrônico no qual ocorrerá a licitação, prevalecerá o descritivo constante neste Termo de Referência.
- 1.6. Tratando-se de demandas estimadas, é pertinente e adequado formalizar uma ata de Registro de Preços, uma prática recorrente no TJCE. Esse formato permite maior flexibilidade e padronização na aquisição dos itens conforme as necessidades que surgirem ao longo do tempo. Como os quantitativos são estimados, o registro de preços possibilita ajustes conforme as demandas reais durante sua validade, garantindo eficiência, controle e economia no processo de aquisição, alinhando-se ao padrão adotado tanto pelo TJCE quanto por outros órgãos públicos.
- 1.7. Com a decisão de formalizar uma ata de Registro de Preços, o TJCE optou por não realizar a divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP) neste caso específico. A Intenção de Registro de Preços (IRP) é a ferramenta que permite que Administração Pública compartilhe as suas intenções de realizar licitações para Registro de Preço – SRP, possibilitando a participação de outros órgãos ou entidades que tenham interesse em adquirir o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala.
- 1.8. Quanto à divulgação da IRP, registra-se que o art. 86 da Lei nº 14.133/2021, dispõe de tal exigência, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal:
- 1.8.1.** *“Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.”*
- 1.9. Assim, vislumbra-se que, embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços pelos órgãos, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu

afastamento, desde que haja justificativa adequada, conforme art. 86, § 1º, a seguir transcrito:

**1.9.1.** “Art 86, § 1º O procedimento previsto no *caput* deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.”

**1.10.** Dessa forma, o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará optou pela não divulgação da referida Intenção de Registro de Preços (IRP), conforme observações abaixo:

**1.10.1.** Ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços.

**1.10.2.** Ausência de recursos humanos, tendo em vista, que possuímos um grande volume de processos licitatórios, atas de registro de preços e contratos a serem geridos anualmente, o que por si só exige extrema dedicação, concentração, celeridade e manutenção aceitável de qualidade no gerenciamento dos da Gerência de Suprimentos e Logística.

**1.10.3.** Necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, levando esta instituição a qualidade de órgão gerenciador.

**1.10.4.** Por fim, a não divulgação desta IRP aos possíveis Órgãos Participantes, não impede a utilização futura por meio de adesão à ata de registro de preços por outros órgãos da administração pública na condição de não participantes.

**1.11.** É prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, desta maneira, conforme as devidas justificativas abaixo, fica vedada a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio.

**1.11.1.** A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica pelo fato e que a futura contratação é considerado objeto perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, sendo que é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação fiscal, trabalhista e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos

ou instrumento equivalente dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

**1.11.2.** A vedação sob a forma de consórcio não implicará nenhum prejuízo à competitividade por não envolver objeto de alta complexidade técnica ou relevante vulto, sendo possível a execução por empresas que, isoladamente, preencherem os requisitos do edital, desse modo, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade e economicidade.

**1.11.3.** A medida adotada com relação à vedação à participação de consórcios para o caso concreto do presente certame, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam fornecer os produtos, reduziria o universo da disputa no número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/cartéis para manipular os preços nas licitações.

## **2. PRAZO DE VIGÊNCIA**

- 2.1.** Tratando-se de pretensão de aquisição, o contrato ou instrumento equivalente haverá de perdurar até a conclusão das entregas ou eventual rescisão por descumprimento.
- 2.2.** Tendo em vista que se tratam de demandas estimadas, mas ainda incertas em datas e quantitativos, mostra-se pertinente e adequado formalizar Ata de Registro de Preços pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável pelo máximo de igual período, desde que comprovada a vantagem na extensão do registro de preços, de modo a permitir provocação de fornecimento e efetiva contratação conforme surjam as necessidades.
- 2.3.** O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1.** O fornecimento dos bens, objeto deste Termo de Referência, atende à necessidade de prevenir que aparelhos sejam desligados bruscamente durante eventuais quedas de energia e, por conseguinte, oferecer segurança para o bom funcionamento de vários serviços

dependentes da transição de dados de rede, devidamente exposta nos Estudos Técnicos Preliminares que antecederam este Termo de Referência.

- 3.2. Conforme constante no Estudo Técnico Preliminar, tal atendimento encontra amparo no Planejamento Estratégico do Tribunal e Plano Anual de Contratação (PAC) sob o código da contratação **RDP-SEADI-2026-135**.
- 3.3. A fundamentação da contratação, incluindo o detalhamento da necessidade que dá suporte aos quantitativos requisitados, encontra-se descrita e detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.4. A contratação também está em total alinhamento com os princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, que preconiza, entre outros, os princípios da economicidade, eficácia e desenvolvimento sustentável. A aquisição proposta visa maximizar o uso eficiente dos recursos públicos, garantindo que os materiais adquiridos proporcionem um excelente custo-benefício e durabilidade ao longo de sua vida útil, minimizando desperdícios e gastos futuros com manutenção.
- 3.5. Ressaltamos que a composição do objeto da licitação em lotes se deu em virtude da necessidade de simplificar os procedimentos de fornecimento e posterior distribuição dos materiais adquiridos entre as unidades requisitantes, bem como atender a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
  - 3.5.1. O art. 48 da referida lei em seu inciso III dispõe que a Administração Pública deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% do objeto para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.
  - 3.5.2. Em atendimento a essa previsão legal e diante do valor global estimado da contratação, superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e por não representar prejuízo a administração pública, a estruturação da contratação contemplou a subdivisão do objeto em dois lotes:
    - 3.5.2.1. Lote I – Cota Principal de Ampla Concorrência;
    - 3.5.2.2. Lote II – Cota Reservada para ME/EPP.





- 5.3. No caso de produtos de mercado restrito, a FORNECEDORA deverá certificar-se, ainda antes de eventual participação em licitação ou contratação, de que possui fabricantes ou fornecedores aptos ao tipo de objeto requerido nesta demanda.
- 5.4. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato ou instrumento hábil e para a manutenção contratual, o atendimento das seguintes condições:
- 5.4.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH Nº 4 DE 11/05/2016;
- 5.4.2. Não ter sido condenada, a FORNECEDORA ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;
- 5.5. A FORNECEDORA deve possuir aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com objeto deste Termo de Referência, inclusive quando requerido procedimento especial para trânsito e entrega.
- 5.6. Capacidade e disponibilidade para emitir notas fiscais de venda.

## 6. SUBCONTRATAÇÃO

### 6.1. Não será admitida a subcontratação:

- 6.1.1. A não admissão da subcontratação garante o controle total sobre o cumprimento das especificações, prazos e qualidade do objeto contratado, eliminando riscos de falhas por intermediários;
- 6.1.2. A execução integral por uma única empresa facilita a fiscalização e o acompanhamento técnico do contrato ou instrumento equivalente, promovendo uma gestão mais eficiente e simplificada do processo;
- 6.1.3. Essa medida se alinha aos princípios de economicidade, transparência, responsabilidade e eficácia, previstos no art. 122 da referida lei, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos;







**9.2.8.** Logística reversa para descarte ambientalmente adequado de baterias usadas ou nobreaks inservíveis, conforme determina a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

**9.2.9.** Certificação de que os materiais fornecidos possuam eficiência energética, conforme normas do INMETRO;

**9.2.10.** Garantia de que os materiais plásticos utilizados estejam em conformidade com padrões de segurança ambiental e sanitária;

**9.2.11.** Garantia de que equipamentos sejam fabricados com materiais recicláveis ou de fácil descarte, quando aplicável.

**9.3.** Dessa forma, a FORNECEDORA não apenas se compromete com a sustentabilidade ambiental, mas também com o bem-estar da sociedade, cumprindo requisitos que abrangem tanto aspectos ecológicos quanto sociais.

## 10. CONDIÇÕES DE ENTREGA

**10.1.** As parcelas serão entregues nos prazos e condições descritos a seguir, contados a partir do recebimento pela fornecedora da nota de empenho, no caso de empenho ordinário, ou da ordem de fornecimento, no caso de empenho por estimativa.

MATERIAL	LOTES	VALOR MÍNIMO PARA ORDEM DE FORNECIMENTO (R\$)	PRAZO PARA ENTREGA (DIAS CORRIDOS)
Nobreak on-line de dupla conversão com montagem reversível torre/rack	Lote I – Cota Principal	R\$ 15.000,00	30
	Lote II – Cota Reservada	R\$ 8.000,00	30
Régua de tomadas com 12 (doze) tomadas para montagem padrão rack	Lote I – Cota Principal	R\$ 450,00	30
	Lote II – Cota Reservada	R\$ 250,00	30

**10.2.** O empenho dos valores a serem utilizados no pagamento do(s) fornecedor(es), poderão ser ordinários ou por estimativa, sendo que, em ambos os casos, será encaminhada uma cópia da respectiva nota de empenho à fornecedora para conhecimento.

**10.2.1.** O empenho ordinário será realizado quando, durante o prazo de validade da ata de registro de preços, o Tribunal de Justiça puder determinar a quantidade exata de

materiais/produtos que se pretende adquirir em dado momento. Neste caso, será emitida previamente e encaminhada à fornecedora uma ordem de fornecimento para conhecimento e assinatura, sendo que, as entregas dos materiais/produtos deverão ser realizadas após a notificação do empenho ordinário;

**10.2.2.** O empenho por estimativa será realizado quando, durante a validade da ata de registro de preços, o Tribunal de Justiça não puder definir a quantidade exata de materiais/produtos que se pretende adquirir em determinado período de tempo. Neste caso, a nota de empenho será emitida previamente e encaminhada para conhecimento da fornecedora, sendo que as entregas dos materiais/produtos deverão ser realizadas de acordo com as ordens de fornecimento emitidas posteriormente.

**10.3.** A(s) ordem(ns) de fornecimento indicará(ão) a descrição do material, quantidades, marcas oferecidas de acordo com a proposta de preços aprovada, endereços de entrega, prazos de entrega, bem como quaisquer outras informações operacionais que se façam necessárias para a entrega do(s) produto(s) no(s) prazo(s) estipulado(s).

**10.4.** Os bens deverão ser entregues na Coordenadoria de Gestão de Suprimentos do TJCE: Rodovia BR 116, nº 2555, KM 06, Galpão 11, Parque Iracema, CEP: 60.824-116, Fortaleza/CE.

**10.5.** A entrega deverá ser feita no local final indicado pelo TJCE no endereço referido, podendo ser em andares distintos e mesmo diretamente em local específico do almoxarifado.

**10.6.** Os itens entregues deverão ser acompanhados da Nota Fiscal, que deverá conter, além dos itens obrigatórios pela legislação vigente, o número da Nota de Empenho correspondente, além de informações como: marca, nome do fabricante, número do lote, data de validade e a quantidade correspondente a cada lote, o que houver.

**10.7.** Não serão recebidos materiais que apresentarem, nas embalagens, sinais de violação e/ou variação na estrutura, umidade, inadequação em relação ao conteúdo.

**10.8.** Os materiais que se deteriorarem ou perderem suas características durante a validade ou vida útil, desde que em condições normais de estocagem, uso e/ou manuseio, deverão ser trocados no prazo determinado pelo TJCE.

- 10.9. São de responsabilidade da FORNECEDORA as condições de conservação dos materiais até sua entrega, abrangendo inclusive o estado e resistência das embalagens, data de validade, temperaturas exigidas, presença de sujidade, material estranho e insetos.
- 10.10. O armazenamento e o transporte dos materiais deverão atender às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) pertinentes ao tipo de objeto.
- 10.11. Deverão constar na embalagem do material: nome e CNPJ do fabricante, distribuidor ou importador, procedência, nº do lote, quando houver, prazo de validade.
- 10.12. Os materiais adquiridos poderão ser acompanhados de laudos de análise do fabricante para cada lote entregue, a critério da unidade requisitante do TJCE, que, conforme sua necessidade, poderá solicitar detalhamentos sobre as especificações técnicas do produto, estabelecidas pelo fabricante como padrão de qualidade.
- 10.13. A fim de comprovar a qualidade do produto contratado, caso haja queixa técnica ou suspeita de irregularidade da FORNECEDORA, o TJCE poderá solicitar, a qualquer momento, amostras para análise e solicitar análise técnica por especialista.
- 10.14. Caso o material ofertado apresente suspeita de irregularidade, a FORNECEDORA deverá arcar com os custos da análise, sem prejuízo da abertura de processo para penalização e mesmo instrução de extinção do contrato ou cancelamento de instrumento equivalente.
- 10.14.1. Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do produto quando o resultado da análise for desfavorável, ou seja, indicarem diferenças das especificações prometidas pelo fabricante.

## **11. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

- 11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois não foram vislumbrados riscos ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução.

## **12. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO DA FORNECEDORA – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

- 12.1.** O preço fixado em contrato ou instrumento equivalente para o fornecimento do objeto se refere à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual ou de instrumento equivalente que atinja os objetivos contratados sem a máxima qualidade e não atendimento pleno das metas do fornecimento, importará pagamento proporcional pelo realizado, seguindo os critérios deste instrumento.
- 12.2.** Tais ajustes visam assegurar o recebimento dos objetos, mesmo diante de eventuais imperfeições, com a dedução prevista no artigo 144 da Lei nº 14.133/21, promovendo-se pagamento proporcional ao realizado, de modo a evitar superfaturamento e locupletamento.
- 12.3.** Entretanto, eventuais falhas e descumprimentos contratuais ou de instrumentos equivalentes verificados, seja por não estarem nas faixas de admissibilidade dos instrumentos de medição de resultados, serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão do contrato ou cancelamento de instrumento equivalente.
- 12.4.** Após o recebimento provisório dos materiais, o representante do TJCE apresentará à FORNECEDORA o instrumento “Medição de Fornecimento” que conterá, no mínimo:
- 12.5.** Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato ou instrumento equivalente;
- 12.6.** Número do Contrato ou instrumento equivalente;
- 12.7.** Partes Contratuais;
- 12.8.** Síntese do objeto;
- 12.9.** Listagem de ocorrências e medições;
- 12.10.** Fator percentual de aceitação e remuneração do fornecimento.
- 12.11.** A FORNECEDORA deve avaliar com atenção os impactos prováveis do instrumento “Medição de Fornecimento” ante a qualidade esperada dos materiais e respectivos impactos financeiros, de modo a precificar com responsabilidade, pois não haverá flexibilização de medições ou de valores a serem pagos.
- 12.12.** Os indicadores de desempenho presentes na tabela a seguir foram definidos com base na análise do mapa de riscos apresentado no Anexo A, priorizando objetividade, mensurabilidade, alinhamento com as metas contratuais e incentivo à máxima qualidade no

fornecimento dos materiais. Esses indicadores avaliam o cumprimento do cronograma de execução, a conformidade técnica e documental do fornecimento, a integridade física dos materiais e o atendimento integral às obrigações contratuais.

**12.13.** Os principais indicadores são:

**12.13.1. Entrega tempestiva dos materiais:** Avalia a realização dos serviços de instalação, recarga e sinalização dentro dos prazos estabelecidos para cada lote, com meta de 100% de cumprimento e ajustes no pagamento em caso de atrasos.

**12.13.2. Conformidade técnica e documental do fornecimento:** Avalia a conformidade dos materiais com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, bem como a apresentação da documentação técnica exigida, tendo como meta o alcance de 100% de conformidade, com previsão de ajustes no pagamento em caso de eventuais desvios.

**12.13.3. Integridade física e desempenho em testes de aceitação:** consiste na verificação da integridade dos materiais e na avaliação de seu funcionamento conforme os requisitos estabelecidos, tendo como meta a aprovação de 100% dos itens, sem avarias e plenamente funcionais nos testes realizados. Glosa proporcional no pagamento e substituição dos itens em caso de reprovação nos testes.

**12.14.** Os indicadores serão monitorados pela fiscalização designada, assegurando a identificação tempestiva de descumprimentos ou falhas, a adoção das medidas corretivas necessárias e a garantia da máxima qualidade na execução do objeto contratual.

Indicador 1 – Entrega tempestiva dos materiais	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir a entrega dos materiais no prazo pactuado
<b>Meta</b>	Entregar/receber 100% da quantidade solicitada dentro do prazo estipulado pelo TJCE.
<b>Instrumento de medição</b>	Ordem de Fornecimento e Documento com o registro da entrega
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pela documentação comprobatória dos eventos de pedido e de entrega
<b>Periodicidade</b>	A cada Ordem de Fornecimento
<b>Mecanismo de cálculo</b>	(Dias decorridos) = (Data de entrega) - (data de recebimento da Ordem de Fornecimento) * excluído o dia de início da contagem do prazo e incluído o dia do recebimento dos materiais até o término do expediente administrativo; ** ex.: no caso de uma Ordem de Fornecimento enviada e recebida em 01/09/2025, com a entrega dos materiais realizada em 22/09/2025, o cálculo será: (22/09/2025 – 01/09/2025 = 21

	<p>dias percorridos); *** a quantidade de dias percorridos será comparada com o prazo de entrega estabelecido neste instrumento, de forma a identificar a eventual incidência de dias de atraso na entrega.</p>
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<p>a) Cumprido o prazo de entrega dos materiais: 100% do valor empenhado; b) Atraso de até 5 dias: valor base de 99% do valor do(s) item(ns); c) Atraso entre 5 e 10 dias: valor base de 97% do valor do(s) item(ns); d) Atraso acima de 10 dias: valor base máximo de 95% do valor do(s) item(ns) e abertura de processo administrativo para possível aplicação adicional de penalidade.</p>
<b>Observações</b>	<p>Caso a Ordem de Fornecimento seja entregue pontual, mas parcialmente, o cálculo do IMR incidirá sobre a parcela não adimplida. As faixas de ajuste no pagamento indicam a realização de glosa diretamente na Nota Fiscal/Fatura, não sendo necessária a abertura de processo de apuração de irregularidade na execução contratual ou de instrumento equivalente para efetuar esse desconto, pois se trata de admitir o recebimento em atraso de até 10 (dez) dias, glosando/descontando as estimadas perdas operacionais do período, mas considerado admissível este adicional limitado de tempo, apenas com efeitos pecuniários. Eventuais atrasos justificados pela FORNECEDORA e aceitos pela equipe de fiscalização não serão contabilizados no IMR, ou seja, não serão objeto de ajuste no pagamento por realização de glosa.</p>
<b>Indicador 2 – Conformidade técnica e documental do fornecimento</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir aderência às especificações do termo de referência e à documentação exigida
<b>Meta</b>	100% de conformidade, sem divergências técnicas ou documentais
<b>Instrumento de medição</b>	Checklist de conformidade; fichas técnicas; manuais; certificados/declarações aplicáveis; termo de garantia; NF.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Inspeção documental e técnica pela fiscalização, com comparação item a item com as especificações.
<b>Periodicidade</b>	A cada entrega.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Percentual de conformidade = (Itens conformes / Total de itens solicitados) × 100.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<p>a) Conformidade integral (100%): 100% do valor empenhado. b) Conformidade 95% a 99%: valor base de 99% do valor do(s) item(ns); c) Conformidade 90% a 94%: valor base de 97% do valor do(s) item(ns); d) Conformidade &lt; 90%: valor base máximo de 95% do valor do(s) item(ns) e abertura de processo administrativo para possível aplicação adicional de penalidade.</p>
<b>Indicador 3 – Integridade física e desempenho em testes de aceitação</b>	
<b>Finalidade</b>	Assegurar que os materiais cheguem sem avarias e operem conforme esperado em verificação funcional mínima
<b>Meta</b>	100% dos itens sem avarias e aprovados nos testes de recebimento
<b>Instrumento de medição</b>	Relatórios de amostragem, inspeção de materiais e laudos de recebimento emitidos pela fiscalização.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Testes e inspeção, com registro em termo de recebimento.
<b>Periodicidade</b>	A cada entrega.

<b>Mecanismo de cálculo</b>	Percentual de conformidade = (Itens conformes / Total de itens solicitados) × 100.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	a) Conformidade integral (100%): 100% do valor empenhado. b) Conformidade 95% a 99%: valor base de 99% do valor do(s) item(ns); c) Conformidade 90% a 94%: valor base de 97% do valor do(s) item(ns); d) Conformidade < 90%: valor base máximo de 95% do valor do(s) item(ns) e abertura de processo administrativo para possível aplicação adicional de penalidade.

### 13. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA EM RELAÇÃO AO OBJETO

**13.1.A FORNECEDORA** deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e na sua proposta, assumindo os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**13.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão ao menos as indicações referentes a: número de empenho, número do processo, marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

**13.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), reconhecendo desde já a aplicabilidade desta legislação específica no fornecimento detalhado neste instrumento;

**13.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**13.1.4.** Comunicar ao TJCE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**13.1.5.** Garantir que o insumo fornecido será recolhido e substituído, sem ônus para o TJCE, caso ele não esteja de acordo com os padrões de qualidade exigidos;

**13.1.6.** Efetuar a troca do produto, caso ele deteriore, mesmo em condições ambientais adequadas de estocagem;

**13.1.7.** Entregar o objeto dentro do prazo estipulado, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na quantidade solicitada;

**13.1.8.** Assumir toda a responsabilidade pelos custos diretos e indiretos, encargos/tributos,





- 15.10.** A fiscalização do TJCE anotarà no histórico do contrato ou instrumento equivalente todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, podendo exigir da FORNECEDORA acompanhamento e participação nos registros.
- 15.11.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente emitirá notificações para a correção da execução do contrato ou instrumento equivalente, determinando prazo para a correção, sem prejuízo de promover o sancionamento.

## **16. RECEBIMENTO DOS OBJETOS**

- 16.1.** Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou instrumento equivalente, às custas da FORNECEDORA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 16.2.** Em caso de constatação, a qualquer tempo, de desvios na qualidade, defeitos de fabricação ou alterações da estabilidade, dentro do prazo de validade, que comprometam a integridade do produto, bem como má fé da FORNECEDORA, condições inadequadas de transporte ou em desacordo com as especificações exigidas, a FORNECEDORA fica obrigada a substituir, às suas expensas, o produto defeituoso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação do vício do produto com a consequente notificação junto à FORNECEDORA.
- 16.3. Recebimento provisório:**
- 16.3.1.** Os materiais serão recebidos provisoriamente pelo TJCE no ato de entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, com base no termo constante no Anexo IV – Termo de Recebimento Provisório, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato ou instrumento equivalente para recebimento definitivo;
- 16.3.2.** As informações especiais dos itens fornecidos, como lotes e validades, deverão constar na nota fiscal (NFE) e precisam convergir com o material entregue. No caso

de divergências, o fiscal do contrato ou instrumento equivalente formalizará junto à FORNECEDORA a necessidade da Carta de Correção de informações, visto que é através das informações da nota fiscal que são tratados possíveis desvios de qualidade.

#### **16.4. Recebimento definitivo:**

- 16.4.1.** Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após confirmação das características e verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.
- 16.4.2.** O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução do objeto, será realizado pelo gestor do contrato ou instrumento equivalente, conforme termo constante no Anexo V – Termo de Recebimento Definitivo e é condição para iniciar a contagem do prazo de pagamento.
- 16.4.3.** O gestor do contrato ou instrumento equivalente analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais ou de instrumento equivalente pertinentes, solicitando à FORNECEDORA, por escrito, as respectivas correções.
- 16.4.4.** Pode a carga ser recusada integral ou parcialmente, a critério do TJCE, e toda informação divergente do contrato ou instrumento equivalente e fato gerador para a recusa será formalmente registrada e comunicada à FORNECEDORA.
- 16.4.5.** A recusa da nota fiscal poderá ser feita devido à ausência de documentação exigível, negação por parte da FORNECEDORA sobre a troca parcial, negação de emissão de cartas de correção e de compromisso de troca de material, ou mesmo por conta de demais não conformidades ocorridas durante as etapas do processo de recebimento que não recebam pronta correção pela FORNECEDORA.
- 16.4.6.** Em caso de recebimento parcial da nota fiscal, poderá disponibilizar o material parcialmente recebido e atestado para utilização. Contudo, será estabelecido um prazo à FORNECEDORA para solução do problema. Caso a FORNECEDORA não resolva





	PASSIVO CIRCULANTE
--	--------------------

**18.2.2.1.2.** As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, calculado com 02 (duas) casas decimais, sem arredondamento.

**18.2.2.1.3.** Os índices financeiros solicitados acima são usualmente exigidos em certames licitatórios, portanto, a adoção dos índices não viola o caráter competitivo do certame, uma vez que não se vinculam à rentabilidade ou lucratividade dos licitantes, prestando-se tão somente à aferição da equilibrada situação financeira, constituindo-se em segurança para o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará na futura execução da ata de registro de preços, sendo compatíveis com a complexidade exigida no objeto.

**18.2.3.** patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

**18.2.3.1.** A exigência e escolha do percentual tem como objetivo assegurar que as empresas participantes possuam capacidade econômico-financeira para cumprir integralmente as obrigações exigidas em contrato ou instrumento equivalente. A medida é proporcional ao prazo de vigência da ARP, ao modo de contratação por escopo e ao objeto licitado, que demandam empresa com estrutura financeira que garantam não apenas a entrega dos produtos, mas também assistência técnica e garantia adequada.

**18.2.3.2.** A exigência visa promover um equilíbrio entre segurança contratual e competitividade, sem criar barreiras desnecessárias à participação de empresas qualificadas no certame. Dessa forma, é garantida uma contratação segura e viável, respeitando os princípios legais de razoabilidade e proporcionalidade.

**18.2.4.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**18.2.5.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação mediante substituição dos demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**18.2.6.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela **FORNECEDORA**.

**18.3.** Será exigido da **FORNECEDORA** a comprovação e manutenção das seguintes **QUALIFICAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS:**

**18.3.1.** Atestado(s) de capacidade técnica (ACT), expedido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o seu desempenho em fornecimentos similares equivalentes a, no mínimo, 10% (dez por cento) dos quantitativos do item abaixo de ambos os lotes que compõem o objeto deste termo de referência:

ITEM	DESCRIPTIVO RESUMIDO	LOTE 1 – COTA PRINCIPAL		LOTE 2 – COTA RESERVADA	
		QUANTIDADE A LICITAR	QTDE PARA ACT (10%)	QUANTIDADE A LICITAR	QTDE PARA ACT (10%)
1	NOBREAK ON-LINE DE DUPLA CONVERSÃO COM MONTAGEM REVERSÍVEL TORRE/RACK	267	26	88	8
<b>TOTAL A COMPROVAR</b>		<b>26</b>		<b>8</b>	

**18.3.2.** A comprovação da capacidade técnico-operacional das empresas será feita considerando o quantitativo de itens em cada lote.

**18.3.3.** As exigências de qualificação técnica para comprovação de capacidade técnico-operacional das empresas, referentes aos itens listados acima, foram definidas no valor significativo dos itens, nos termos do art. 67, § 1º da Lei 14.133/2021, tendo em vista que possuem valor individual superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, não frustrando, portanto, o caráter competitivo do processo licitatório.

**18.3.4.** O(s) atestado(s), devidamente datado(s) e assinado(s), deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente, devendo conter:

**18.3.4.1.** Nome empresarial e dados de identificação da instituição (CNPJ, endereço e contato);

**18.3.4.2.** Local e data de emissão;

**18.3.4.3.** Nome do representante legal, cargo/função, telefone e/ou e-mail;

**18.3.4.4.** Período da execução da atividade e quantitativo do objeto prestado.

**18.3.5.** Para efeito de aferição do percentual estipulado, serão aceitos os somatórios de atestados de capacidade técnica expedidos em nome da empresa licitante.

**18.3.6.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**18.3.7.** A fornecedora disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato ou instrumento equivalente que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**18.4.** Durante o certame, poderão ser requeridos documentos comprobatórios das informações constantes no(s) atestado(s) de capacidade técnica. Considerar-se-ão documentos hábeis:

**18.4.1.** Cópias de atas de registros de preços e/ou contratos, caso o emitente seja órgão público;

**18.4.2.** Cópias de notas fiscais, caso o emitente seja empresa privada ou de economia mista.

## **19. CATÁLOGOS E/OU AMOSTRAS**

**19.1.** As empresas(s) participante(s), primeira(s) classificada(s) provisoriamente, bem como aquelas que vierem a ser convocadas pelo Pregoeiro, na sequência de classificação, em função da eventual desclassificação da(s) primeira(s), deverá(ão) apresentar catálogos/folders ou outro documento oficial do fabricante dos produtos propostos, em língua portuguesa, padrão gramatical do Brasil.

- 19.1.1.** O prazo de entrega dos catálogos/folders ou outro documento oficial do fabricante é de 08 (oito) dias corridos contados do encerramento da disputa para o arrematante ou da convocação no sistema de licitações do Banco do Brasil para os demais classificados;
- 19.1.2.** Enquanto não expirado o prazo para entrega do(s) catálogo(s), folder(es) ou outro documento oficial do fabricante, a licitante poderá, uma única vez e respeitando às especificações constantes na proposta apresentada, substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto apresentado.
- 19.2.** Havendo dúvida quanto a especificação e/ou desempenho do material apresentado por meio de catálogo(s), folder(es) ou outro documento oficial do fabricante o TJCE se reserva no direito de solicitar amostra do produto ofertado para avaliação técnica ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar
- 19.3.** A finalidade da amostra é permitir que a área técnica, no julgamento da proposta, possa se certificar de que o item proposto pelo licitante atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição.
- 19.4.** O envio/postagem das amostras deverá se dar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da solicitação, a qual será realizada exclusivamente pelo Pregoeiro, por meio do sistema do Banco do Brasil.
- 19.5.** O prazo poderá ser prorrogado quando for apresentada justificativa, sendo necessário o aceite do TJCE.
- 19.6.** O endereço para envio das amostras é Rodovia BR 116, nº 2555, KM 06, Galpão 11, Parque Iracema, CEP: 60.824-116, Fortaleza/CE, aos cuidados da Coordenadoria de Gestão de Suprimentos do TJCE.
- 19.7.** A quantidade das amostras deverá ser de 01 (uma) unidade do objeto solicitado, sendo necessária a apresentação da embalagem original, conforme comercializada.
- 19.8.** Caso necessário, o TJCE se reserva no direito de solicitar formalmente ao licitante a apresentação de novas amostras, catálogos, prospectos, laudos analíticos e laboratoriais, para aferir se os bens propostos atendem às especificações contidas no Termo de Referência.

- 19.9.** As amostras deverão ser apresentadas com as seguintes informações:
- 19.9.1.** Descrição do objeto entre para a amostra, além dos dados completos da referida amostra;
  - 19.9.2.** Licitação: número da licitação e do item a que se refere;
  - 19.9.3.** FORNECEDORA: nome, telefone e e-mail;
  - 19.9.4.** Representante: nome, telefone e e-mail.
- 19.10.** As amostras deverão ser entregues em embalagens individuais, contendo: data, número do lote de fabricação, prazo de validade e informações de acordo com a legislação pertinente.
- 19.11.** Quando as amostras não forem disponibilizadas pessoalmente, a licitante deverá enviar para o endereço eletrônico [cpl@tjce.jus.br](mailto:cpl@tjce.jus.br) o código de rastreamento referente ao envio da citada amostra.
- 19.12.** O e-mail enviado com o código de rastreamento deverá conter obrigatoriamente as seguintes informações:
- 19.12.1.** Nome da empresa;
  - 19.12.2.** CNPJ;
  - 19.12.3.** Itens enviados;
  - 19.12.4.** Endereço de destino;
  - 19.12.5.** Telefone para contato;
  - 19.12.6.** Número do Pregão;
  - 19.12.7.** Data do envio.
- 19.13.** Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
- 19.13.1.** Conformidade com a especificação solicitada, isto é, apresentar as características físicas adequadas;
  - 19.13.2.** Desempenho técnico, tais como:
    - 19.13.2.1.** Atendimento aos requisitos legais, executando suas funções com eficácia e segurança, de acordo com a finalidade atribuída ao produto, oferecendo segurança durante a utilização.
- 19.14.** O não atendimento a qualquer um dos requisitos acima torna a proposta do licitante para o item passível de desclassificação.

- 19.15. Os pareceres técnicos elaborados a partir dos resultados das análises nas amostras serão arquivados pelo TJCE e poderão subsidiar avaliações dos processos licitatórios futuros.
- 19.16. Nos casos de pareceres técnicos desfavoráveis à aceitação do produto, estes poderão ser utilizados como instrumento para desclassificação do item.
- 19.17. As amostras colocadas recebidas serão tratadas como protótipos, podendo ser manuseadas, desmontadas ou instaladas pela equipe técnica responsável pela análise, bem como conectadas a equipamentos e submetidas aos testes necessários.
- 19.18. As decisões relativas às amostras apresentadas serão devidamente motivadas, a fim de atender aos princípios do julgamento objetivo e da igualdade entre os licitantes.
- 19.19. A desclassificação do licitante estará amparada em laudo ou parecer que indique, de modo completo, as deficiências na amostra do produto a ser adquirido, quando esta é exigida.
- 19.20. Os proponentes que tiverem amostras passíveis de devolução poderão solicitá-las no e-mail [cgs@tjce.jus.br](mailto:cgs@tjce.jus.br), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após serem informados sobre o resultado da análise das amostras.
- 19.21. As amostras solicitadas pelos proponentes deverão ser retiradas em até 20 (vinte) dias úteis no endereço onde foram entregues, a contar da data de disponibilização para devolução. Caso o proponente não solicite a devolução da amostra no prazo informado, elas poderão ser descartadas pelo TJCE.

## 20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Constitui ilícito administrativo a prática dos seguintes atos, pelo contratado, detentor de preço registrado ou por Credenciado:

20.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;

20.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.1.3. dar causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;

20.1.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;









- 20.11.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art.163 da Lei nº 14.133/21.
- 20.12.** Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão contratante.
- 20.13.** As notificações de multas e sanções são de responsabilidades da Coordenadoria Central de Contratos e Convênios do TJCE, que receberá da unidade administrativa responsável e gestora do contrato ou instrumento equivalente os relatórios com as ocorrências insatisfatórias que comprometam a execução do termo de contrato ou instrumento equivalente.
- 20.14.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, oportunizando-se defesa prévia ao interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

## **21. DAS ADESÕES A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 21.1.** Para Órgão Gerenciador realizar manifestação sobre a possibilidade de adesão, os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços deverão encaminhar Ofício de solicitação através do novo Portal de Atendimento do Tribunal de Justiça ou e-mail do Serviço de Administração do Protocolo, endereçado ao Secretário de Administração e Infraestrutura do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, com as seguintes informações/documentos:
- 21.1.1.** nº do pregão eletrônico, nº da ata de registro de preços, especificação técnica do item na ARP, marca, modelo, fabricante, quantidade solicitada, valor unitário e valor total da solicitação;
- 21.1.2.** apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;























## ANEXO V - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

<b>ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°</b>	XXX
<b>OBJETO DA DEMANDA</b>	XXX
<b>FORNECEDORA</b>	XXX
<b>CNPJ</b>	XXX
<b>N° DA NE</b>	XXX
<b>N° DA OF</b>	XXX
<b>DATA DA EMISSÃO</b>	XXX

Por este instrumento, fica registrado que os itens recebidos provisoriamente na data de XX/XX/XXXX correspondentes à ata de registro de preços, nota de empenho e ordem de fornecimento acima identificada(o) atendem às condições contratuais, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais não há incidência de descontos por desatendimento dos Instrumentos de Medição de Resultados (IMR), desta forma, não foram identificadas inconformidades que ensejam glosas.

OU

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais há incidência de descontos por desatendimento dos Instrumentos de Medição de Resultados (IMR), foram identificadas inconformidades que ensejam glosas, merecendo aplicação do XXXXX a ser considerado no próximo XXXX, e sanções, que reclamada a instrução em processo administrativo próprio.

Pelo analisado, o valor a liquidar correspondente ao recebimento ora confirmado é de R\$ XX.XXX,XX (XXX).

Fortaleza,      DIA de      MÊS de      ANO

---

Nome do Representante do TJCE – FISCAL

**Matrícula:** xxxxxx



**ANEXO VI - MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO**

Nº processo CPA: 8519794-34.2021.8.06.0000

**REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE NOBREAKS E RÉGUAS DE TOMADAS**

DESCRIÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL PELA PREVENÇÃO E PELO RISCO	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL PELO CONTINGENCIAMENTO
Especificação da demanda	Ausência de expertise técnica do demandante e/ou equipe de planejamento	Possível – Valor 2	Alto – Valor 3	<b>Risco Elevado Somatório de Valor 5</b>	Reuniões periódicas da equipe de planejamento com a área demandante ou setor técnico responsável Pesquisa prévia junto ao mercado para saber as soluções, características e exigências mais apropriadas para em face às necessidades da Administração. Detalhar minuciosamente as especificações técnicas no Termo de Referência	Unidade demandante/ Equipe de Planejamento	Consultar fornecedores com experiência anterior para revisão de especificações	Unidade demandante/ Equipe de Planejamento
Não disponibilidade orçamentária	Ausência de disponibilidade orçamentária	Remota – Valor 1	Alto – Valor 3	<b>Risco Moderado Somatório de Valor 4</b>	Conscientizar a gestão da importância na contratação	Unidade demandante/ Equipe de Planejamento	Redimensionar a contratação para atender à necessidade da Administração com menor custo.	SEADI/ Unidade demandante
Atraso no processo administrativo de planejamento	Alta demanda nos processos de contratação	Possível – Valor 2	Médio – Valor 2	<b>Risco Moderado Somatório de Valor 4</b>	Planejar e acompanhar as etapas do processo de planejamento	Equipe de Planejamento	Atuar junto as áreas onde esteja ocorrendo os atrasos de forma a superar os gargalos identificados	Unidade demandante/ Equipe de Planejamento
Utilização de condições de habilitação potencialmente restritivas de competitividade	Formulação da condição de habilitação inconsistente com as especificações do mercado	Remota – Valor 1	Alta – Valor 3	<b>Risco Moderado Somatório de Valor 4</b>	Exigir somente condições de habilitação essenciais à seleção de fornecedores com boa capacidade de execução do objeto	Equipe de Planejamento	Realizar, sempre que legalmente possível, diligências para que o licitante apresente documentos preexistentes que comprovem sua capacidade técnica.	Equipe de Planejamento
Solução de mercado inexistente	Produto ou serviço com especificação errônea ou fruto de inovação	Remota – Valor 1	Baixa – Valor 1	<b>Risco Baixíssimo Somatório de Valor 2</b>	Realizar o levantamento de mercado para verificação de outras soluções de mercado disponíveis	Unidade demandante/ Equipe de Planejamento	Retirar do procedimento eventuais características que impeçam a ampla competição	Unidade demandante/ Equipe de Planejamento
Fracasso da Contratação	Desconhecimento do mercado, condições excessivas no Termo de Referência; Comprometimento do desenvolvimento das ações técnicas futuras.	Remota – Valor 1	Alto – Valor 3	<b>Risco Moderado Somatório de Valor 4</b>	Realizar uma análise detalhada do mercado antes da elaboração do Termo de Referência; Consultar especialistas externos para obter insights sobre as melhores práticas e condições realistas.	Unidade demandante/ Equipe de Planejamento	Formar um grupo de trabalho com conhecimento técnico e experiências.	Unidade demandante/ Equipe de Planejamento
Qualidade Insatisfatória do material	Fornecedor não atende às necessidades do órgão.	Possível – Valor 2	Médio – Valor 2	<b>Risco Moderado Somatório de Valor 4</b>	Realizar consulta prévia ao mercado. Ter cláusula de exigência de catálogo e/ou amostra.	Equipe de Planejamento	Definir critérios nos estudos técnicos, Termo de Referência e Edital.	Equipe de planejamento e Fiscais do Contrato
Fornecedor Não Confiável	Falta de referências do fornecedor; Instabilidade financeira da empresa fornecedora.	Possível – Valor 2	Alto – Valor 3	<b>Risco Elevado Somatório de Valor 5</b>	Realizar uma análise detalhada do histórico do fornecedor. Exigir referências comerciais; Verificar a estabilidade financeira por meio de análises de balanços.	Agente de contratação	Estabelecer cláusulas flexíveis que permitam tanto a substituição rápida do fornecedor, quanto a possibilidade de sanção como forma de prevenção e mitigação de riscos	Equipe de planejamento e Fiscais do Contrato
Atraso na entrega do objeto da contratação	Contratada inobservou prazos ou especificações de entrega	Possível – Valor 2	Alto – Valor 3	<b>Risco Elevado Somatório de Valor 5</b>	Exigir cronograma detalhado e multas contratuais por atraso. Fazer constar no TR as condições e multas referentes ao atraso da entrega	Unidade demandante/ Equipe de Planejamento	Ter fornecedores alternativos mapeados para suprir em caso de falha. Prorrogar o prazo de entrega nos casos previstos no Termo de Referência	Responsáveis pela fiscalização do objeto
Falta de Empenho vigente para o pagamento contratada.	Ausência de gerenciamento e controle de orçamento destinado ao contrato; Insatisfação da Contratada; Descumprimento Contratual.	Remota – Valor 1	Baixa – Valor 1	<b>Risco Baixíssimo Somatório de Valor 2</b>	Realizar um planejamento orçamentário detalhado antes da assinatura do contrato; Identificar todas as despesas previstas, incluindo custos diretos e indiretos, para evitar surpresas ao longo da execução do contrato; Garantir que recursos financeiros e humanos sejam alocados de maneira adequada para o gerenciamento do contrato	Equipe de Planejamento	Verificar periodicamente o desempenho financeiro do contrato.	Responsáveis pela fiscalização do objeto

Prejuízo orçamentário para a Administração	Rescisão Contratual por inexecução do objeto; Prejuízo para a instituição e para o setor demandante.	Possível – Valor 2	Alto – Valor 3	Risco Elevado Somatório de Valor 5	Garantir que o contrato seja elaborado de maneira clara e detalhada, incluindo todos os requisitos, prazos e expectativas; Especificar claramente os critérios de desempenho e as metas a serem alcançadas.	Equipe de Planejamento	Avaliar a execução contratual assiduamente.	Equipe de planejamento e Fiscais do Contrato
Variação de Preços no Mercado.	Flutuações econômicas; Mudanças nas taxas de câmbio (se houver importação).	Provável – Valor 3	Alto – Valor 3	Risco Extremo Somatório de Valor 6	Monitorar indicadores econômicos.	Equipe de Planejamento	Estabelecer estoques estratégicos em momentos de preços favoráveis;	Equipe de planejamento e Fiscais do Contrato
Mudanças nas condições do mercado para matéria-prima	Escassez de recursos, aumentos nos preços de matéria-prima	Provável – Valor 3	Alto – Valor 3	Risco Extremo Somatório de Valor 6	Estabelecer cláusulas em contrato com praticas flexíveis para a solução de situação de emergência.	Equipe de Planejamento	Monitorar indicadores de mercado e antecipar mudanças nas condições de fornecimento.	Equipe de planejamento e Fiscais do Contrato
Possíveis problemas logísticos que podem interromper o fluxo normal de abastecimento. Atrasos na Entrega	Desastres naturais, problemas de transporte, falhas em fornecedores-chave.	Possível – Valor 2	Médio – Valor 2	Risco Moderado Somatório de Valor 4	Definir um processo de inspeção rigoroso antes da entrega do material; Elaborar especificações claras e detalhadas no pedido de compra; Incluir cláusulas contratuais que prevejam penalidades para o fornecedor em caso de descumprimento.	Equipe de Planejamento	Plano de ação imediato Diversificar as rotas de entrega.	Fiscais do contrato
Aumento Súbito na Demanda para consumo interno	Eventos inesperados. Mudanças significativas nas políticas de trabalho remoto para o trabalho presencial.	Possível – Valor 2	Alto – Valor 3	Risco Elevado Somatório de Valor 5	Monitorar tendências de mercado e antecipar possíveis aumentos na demanda; Estabelecer parcerias estratégicas com fornecedores para agilizar produção.	Equipe de Planejamento	Negociar prazos de entrega prioritários com fornecedores.	Fiscais do contrato
Inconsistências nas políticas de sustentabilidade.	Não conformidade com normas ambientais	Remota – Valor 1	Médio – Valor 2	Risco Baixo Somatório de Valor 3	Integrar critérios sustentáveis nos contratos. Realizar auditorias regulares de conformidade.	Equipe de Planejamento/ Fiscais do objeto	Desenvolver planos de ação imediata em caso de não conformidade. Manter uma linha de comunicação aberta com órgãos ambientais.	Equipe de planejamento e Fiscais do Contrato
Problemas de Armazenamento e Estocagem	Falhas nos processos de armazenamento; Condições inadequadas de armazenamento.	Remota – Valor 1	Alta – Valor 3	Risco Moderado Somatório de Valor 4	Investir em sistemas de armazenamento eficientes; Treinar a equipe de logística quanto às práticas adequadas de estocagem.	Unidade competente	Manter um sistema de monitoramento contínuo de estoques.	Fiscais do contrato/ Unidade competente
Não cumprimento das exigências descritas no Termo Referência	Inobservância dos itens do TR pela contratada, assim como falta de sólida fiscalização por parte da área responsável no órgão	Possível – Valor 2	Alto – Valor 3	Risco Elevado Somatório de Valor 5	Constar no TR de forma clara e objetiva que os itens inconformes serão rejeitados e que a empresa fornecedora poderá sofrer sanções.	Responsáveis pela fiscalização do objeto	Analisar de forma minuciosa os itens durante seu recebimento, além de iniciar apuração de eventual falta por parte da contratada	Responsáveis pela fiscalização do objeto

