



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

**Síntese do Tipo de Demanda:** Prover solução para descanso dos jurados, durante as pernoites exigidas pelas sessões do Júri, na Comarca de Fortaleza.

**1. IDENTIFICAÇÃO DA ORIGEM DA DEMANDA**

**Área da Demanda:** Gerência de Administração da Comarca de Fortaleza

**Solicitante:** João Lucas de Meneses Miranda

**Matrícula:** 46173

**E-mail:** 46173@tjce.jus.br

**Telefone:** (85)3108-2684

**2. OBJETIVO DESTE DOCUMENTO**

**2.1.** Este documento tem como finalidade registrar específica necessidade detectada e os elementos característicos, para identificação de melhor forma de atendimento e, se for o caso, elaboração dos demais artefatos necessários à contratação.

**3. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE**

**3.1.** Considerando que a Diretoria do Fórum Clóvis Beviláqua expediu a Portaria nº 530/2024, que dispõe sobre as regras, na Comarca de Fortaleza, para requisição de apoio administrativo em sessões de julgamento do Tribunal do Júri que se prolongarão por mais de 1 (um) dia útil, e tendo em vista que ultimamente a aludida Comarca tem realizado vários júris com duração superior a um dia, resta evidenciada a necessidade de garantir a incomunicabilidade, acolhimento e conforto aos jurados que atuam no referido júri..



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**

**3.2.** Entretanto, a Comarca de Fortaleza não possui em suas instalações infraestruturas próprias e adequadas para prestar suporte aos júris com pernoite, que atendam às exigências constantes da legislação pertinente ao instituto do Tribunal do Júri, é necessário recorrer sempre aos demais Órgãos Públicos do Estado como alternativa, o que muitas vezes demanda tempo, alinhamento e vontade entre órgãos.

**3.3.** Dessa forma, como nem sempre é possível o atendimento da solicitação por parte dos órgãos parceiros, a realização das sessões do Júri é prejudicada. Além disso, também podem ocorrer atrasos nos julgamentos, o que certamente se mostra prejudicial para o andamento dos respectivos julgamentos trazendo impactos significativos sobre a percepção da sociedade quanto à qualidade dos serviços prestados pelo TJCE.

**3.5.** Com isso e tendo por base as informações supracitadas, busca-se identificar alternativas viáveis para criação de espaço adequado para descanso dos jurados, cujo detalhamento específico das soluções estudadas será tratado posteriormente no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

#### **4. DESCRIÇÃO SUCINTA DA SOLUÇÃO**

**4.1.** Para atendimento desta necessidade, em princípio, é imprescindível encontrar opções viáveis que proporcionem condições de repouso confortável e apropriado para os jurados.

#### **5. MOTIVAÇÃO E RESULTADOS ESPERADOS**

**5.1.** Com a adequação pretendida, espera-se garantir condições confortáveis para os jurados pernovernarem na própria Comarca de Fortaleza. Também objetiva-se que o Tribunal de Justiça diminua sua dependência de outros órgãos, em relação ao assunto abordado, melhorando seu planejamento tanto no que se refere ao cronograma dos júris, quanto ao cumprimento das normas legais pertinentes.

**5.2.** Dessa forma, não será mais necessário recorrer a terceiros para solicitar as acomodações necessárias, ficando apenas a cargo da Administração da Comarca de Fortaleza, prestar toda a logística necessária para atender aos atos jurídicos da melhor forma.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**

ENCAMINHAMENTO	
Encaminho para análise e providências, especialmente para definir a pertinência e forma de atendimento e, caso decidido pela contratação, encaminhamento à equipe de planejamento para providências seguintes.	
<b>João Lucas de Meneses Miranda</b> Gerente de Administração da Comarca de Fortaleza	JOAO LUCAS DE MENESES MIRANDA:97948632387 Assinado de forma digital por JOAO LUCAS DE MENESES MIRANDA:97948632387 Dados: 2025.02.14 11:20:55 -03'00'
Fortaleza, 12 de fevereiro de 2025.	

Ciente da demanda apresentada, passo a complementar a avaliação da mesma e indicação de providências.

**6. ALINHAMENTO ENTRE A DEMANDA E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

**6.1.** Esta demanda se relaciona à busca por solução com o propósito de atender as necessidades dos jurados descansarem, nas dependências do próprio Fórum Clóvis Beviláqua, durante as pernoites estritamente necessárias à conclusão dos trabalhos das sessões do Júri, na Comarca de Fortaleza, proporcionando, assim, uma melhor logística aos atos jurídicos que necessitam dessa solução.

**6.2.** Dessa forma, com o intuito de promover a celeridade e a qualidade na prestação dos serviços, otimizar a gestão de expedientes judiciais e prover estrutura física segura, acessível, sustentável e flexível, se mostra aderente ao Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça do Ceará (2021-2030), sob todas as perspectivas do referido Plano.

**7. ALINHAMENTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES 2025**

**7.1.** A demanda apresentada será atendida de acordo com os PAC's abaixo:



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**

**7.1.1.** Para atendimento da necessidade referente às camas, será utilizado o PAC n. TJCESEADI\_2025\_0022, cadastrado para contratações diretas do Grupo de materiais 71 (mobiliários em geral) abrangendo todas as suas classes.

**7.1.2.** Para atendimento da necessidade referente aos demais itens(travesseiros, colchas, lençol luva, fronha e capas de colchão), será utilizado o PAC n. TJCESEADI\_2025\_0023, cadastrado para contratações diretas do Grupo de materiais 72 (Artigos, utensílios e utilidades de uso doméstico e comercial) abrangendo todas as suas classes.

**8. FONTE DE RECURSOS**

**8.1.** Para a demanda ora formalizada, não foi identificada previsão disponível de fonte de recursos para compromissamento em contratação para este atendimento.

**9. COMPLEMENTO DE INFORMAÇÕES**

**9.1.** Indico a equipe de planejamento para a promoção de estudos que visem o atendimento da necessidade indica, conforme quadro abaixo:

Nome do(a) Servidor(a)	Cargo	Matrícula
Gabriel Victor Barros Forte da Silva	Diretor Executivo da Área Administrativa	40937
João Lucas de Meneses Miranda	Gerente de Administração	46173
Roney Oliveira de Sousa	Técnico Judiciário	51272
Cilene Costa dos Santos	Gerente de Aquisições e Suprimentos	22575

**10. DECISÃO DE ANDAMENTO**

**10.1.** Em vista das constatações deste documento, aprovo o prosseguimento do atendimento da demanda, na forma de que sejam elaborados os Estudos Técnicos Preliminares para identificação de solução que atenda à necessidade apresentada.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**

**10.2.** Para tanto, encaminho à Gerência de Suprimentos e Logística, para que a equipe de planejamento inicie os estudos necessários para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar. Após elaboração do ETP, encaminhar a esta SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA, para aprovação.

**10.3** Caso aprovado o Estudo Técnico Preliminar – ETP, devem ser submetidos a esta Secretaria de Administração e Infraestrutura para deliberação, que indica formulação de artefato de contratação (Termo de Referência).

**PEDRO ITALO SAMPAIO**  
**GIRAO:01032707364**

Assinado de forma digital por  
PEDRO ITALO SAMPAIO  
GIRAO:01032707364  
Dados: 2025.02.14 14:25:50 -03'00'

---

**Pedro Ítalo Sampaio Girão**  
Secretário de Administração e Infraestrutura

Fortaleza, 12 de fevereiro de 2025



## **Gerência de Aquisições e Suprimentos**

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Síntese do Tipo de Demanda:** Prover solução para descanso adequado dos jurados, durante as pernoites exigidas pelas sessões do Júri, na Comarca de Fortaleza.

#### **INFORMAÇÕES BÁSICAS**

Número do processo: 8500887-33.2025.8.06.0001

Área da Demanda: Gerência de Administração da Comarca de Fortaleza

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no DOD/DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a decisão de atendimento.

#### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

**1.1.** Diante da política de planejamento, compra e armazenamento de insumos adotada pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE, cujo objetivo é reduzir os estoques do almoxarifado sem comprometer o abastecimento das unidades administrativas e judiciárias, faz-se necessário avaliar a necessidade de compra dos insumos relacionados ao DOD/DFD que provocou estes estudos preliminares, a fim de evitar falta ou excesso e desperdício de bens.

**1.2.** Neste sentido, primeiramente foram avaliadas as efetivas necessidades que justificam o fornecimento pretendido, conforme indicado no DOD/DFD a demanda de prover solução para a criação de espaços adequados nas instalações do Fórum Clóvis Beviláqua destinados ao descanso de jurados que participarão das sessões de Tribunais do Júri sob a responsabilidade da Comarca de Fortaleza.

**Gerência de Aquisições e Suprimentos**

- 1.3.** Resta evidenciada a necessidade de prover solução para implantação de ambientes, no interior do Fórum Clóvis Beviláqua, com vistas a garantir a incomunicabilidade e descanso confortável aos jurados que atuarão nas sessões do Tribunal do Júri referentes à competência da Comarca de Fortaleza, e, para tanto, exige-se, em primeiro momento, a obtenção de mobília e itens para dormitórios, como camas de solteiro, travesseiros e jogos de cama completos, o que inclui colchas de cama, lençóis luvas, fronhas e capas para colchão.
- 1.4.** Considerando que a Comarca de Fortaleza não possui em suas instalações mobiliários para este fim, é necessário recorrer sempre a instituições públicas e privadas como alternativa. Entretanto, nem sempre é possível o atendimento da solicitação e a sessão do júri resta prejudicada, adiada ou anulada;
- 1.5.** Vale salientar que houve uma tentativa frustrada para o atendimento da demanda exposta, através da Dispensa Eletrônica nº 04/2024, uma vez que, conforme informado pela CI nº 445/2024 acostada aos autos do CPA nº 8514132-81.2024.8.06.0001, a citada dispensa foi considerada deserta, isto é, não houve participantes interessados.
- 1.6.** Importante, para definir a solução para a necessidade efetiva que sustenta a demanda, essencialmente caracterizada pela necessidade de itens para mobília de dormitórios, que sejam aprofundados os seguintes aspectos:
- 1.6.1.** Periodicidade da necessidade: Parcela única a partir do recebimento da notificação de empenho.
- 1.6.2.** Locais de aplicação/recebimento: Serão alocados nas dependências do Fórum Clóvis Beviláqua, localizado na Avenida Desembargador Floriano Benevides, nº 220, Edson Queiroz, CEP 60811-690, Fortaleza/CE mais especificamente no setor amarelo, nível S3. Por sua vez, os bens deverão



## **Gerência de Aquisições e Suprimentos**

ser entregues na Seção de Almoxarifado do TJCE: Rodovia BR 116, nº 2555, KM 06, Cajazeiras, Fortaleza/CE – Galpão 14.

**1.6.3.** Diferenciais de horários de entrega/recebimento e especificidades do transporte ou entrega: Entregas no horário de segunda a sexta-feira das 08:00 às 16:30;

**1.6.4.** Unidade de medida de consumo: Unidade;

**1.6.5.** Volume/quantidade requerida: 100 (cem) unidades.

**1.6.6.** Demandantes e usuários finais:

**1.6.6.1.** Demandante: Gerência de Administração da Comarca de Fortaleza vinculada à Diretoria Executiva da Área Administrativa da Comarca de Fortaleza.

**1.6.6.2.** Usuários Finais: Varas do Júri da Comarca de Fortaleza (jurados).

**1.7.** Havendo o atendimento desta demanda, o TJCE contará com ambientes apropriados para o descanso e permanência dos jurados, em atendimento às exigências da legislação atinente ao Tribunal do Júri. Enfatizando que, caso contrário, ocorreria o risco de prejuízo à atividade jurisdicional relacionadas às sessões de julgamento do Tribunal do Júri da Comarca de Fortaleza que poderia afetar até mesmo a qualidade e disponibilidade da atividade-fim.

**1.8.** Cumpre ressaltar que esta necessidade é distinta de outras contratações de mobiliário do TJCE, pois atende diretamente à necessidade de prover ambientes próprios para acomodação e descanso de jurados durante os dias de sessões prolongadas do Tribunal do Júri de competência da Comarca de Fortaleza, sendo destinada exclusivamente ao uso eventual dos jurados em atendimento à incomunicabilidade e bem-estar exigidos para a atividade.

**Gerência de Aquisições e Suprimentos**

**2. ANÁLISE DE SOLUÇÕES ANTERIORES**

**2.1.** Não há contratação anterior que seja compatível com a necessidade apresentada, assim não tendo parâmetros de contratações internas para comparação preliminar.

**3. FORMAS DE ATENDIMENTO DA NECESSIDADE**

**3.1.** Diante das particularidades da necessidade identificada, além de informações técnicas obtidas, foram consideradas, para a solução da necessidade identificada, os seguintes meios:

**3.1.1.** Locação de camas, travesseiros, colchas de cama, fronhas, lençóis luvas e capas para colchão;

**3.1.2.** Fabricação própria no órgão;

**3.1.3.** Compra/aquisição de camas, travesseiros, colchas de cama, fronhas, lençóis luvas e capas para colchão;

**3.2.** Analisadas as possíveis formas de solução para o atendimento interno da demanda, foram também promovidas medidas e consideradas outras opções de suprimento da demanda, tais como:

**3.2.1.** Remanejamento interno;

**3.2.2.** Compartilhamento de outras soluções existentes;

**3.2.3.** Retardamento ou atendimento provisório por solução alternativa para posterior aquisição programada e até possivelmente coletiva.

**3.3.** Preliminarmente, no tocante à locação de camas, travesseiros, colchas de cama, fronhas, lençóis luvas e capas para colchão, chegou-se ao entendimento da inviabilidade desta opção, haja vista a demanda que resultou o presente estudo ser permanente e caso se optasse por locar as camas, travesseiros e jogos de

## **Gerência de Aquisições e Suprimentos**

cama o custo de locação, a médio/longo prazo, superaria as despesas correspondentes à depreciação.

- 3.4.** Verificou-se a inviabilidade da fabricação própria de camas, travesseiros e jogos de cama no órgão. Implementar essa solução exigiria investimentos significativos em infraestrutura, aquisição de ferramentas especializadas, e capacitação de mão de obra, além de gerar altos custos contínuos de manutenção e operação. Esses fatores tornam essa alternativa onerosa e ineficiente para o Tribunal de Justiça.
- 3.5.** Já no que se refere a compra/aquisição de mobiliários (camas), travesseiros e jogos de cama, tal alternativa representa um investimento único, enquanto a locação gera custos recorrentes, ao passo que a produção própria exige investimentos em matéria-prima, maquinário e mão de obra, além de custos operacionais contínuos, o que, a longo prazo, representaria maiores custos para o Erário. Acrescenta-se que a compra permite selecionar produtos de melhor qualidade e maior durabilidade, evita-se riscos associados ao uso compartilhado de itens locados, como desgaste excessivo ou contaminação, diminui a dependências de fornecedores e possíveis variações de preços e disponibilidade, garante autonomia na gestão dos produtos e sua substituição conforme necessário e permite que o TJCE construa um patrimônio próprio, que pode ser reaproveitado para outros fins no futuro.
- 3.6.** Ao final da análise, identificou-se que a melhor alternativa para suprimento da necessidade evidenciada é a solução mencionada no item 3.1.3: Compra/aquisição de camas, travesseiros, colchas de cama, fronhas, lençóis, luvas e capas para colchão, para equipar os dormitórios construídos nas dependências do Fórum Clóvis Beviláqua;



## **Gerência de Aquisições e Suprimentos**

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**4.1.** A solução em foco nestes estudos consiste na aquisição de camas box, travesseiros e jogos de cama completos para composição dos dormitórios do júri nas dependências do Fórum Clóvis Beviláqua e tem o condão de combinar-se ao Planejamento Estratégico 2021-2030, de modo que, em conjunto, signifique o pleno atendimento às demandas de suprimento de bens de consumo e permanentes para equipar dormitórios, garantindo condições adequadas para o descanso dos jurados com a devida incomunicabilidade, mantendo-os livres de influências externas e, assim, contribuindo para que os mesmos julguem com íntima convicção de modo justo e imparcial.

**4.2.** Desta forma, o fornecimento identificado para suprir a necessidade objeto deste estudo se relaciona diretamente com a atividade-fim do TJCE, pois diz respeito à adequação de dormitórios e reestruturação de espaço para atendimento das necessidades dos Tribunais do Júri da Comarca de Fortaleza; no sentido de garantir a incomunicabilidade, acolhimento, segurança e conforto aos jurados que atuam nas sessões de julgamento prolongadas, o que é essencial para a prestação dos serviços atribuídos ao Tribunal.

### **5. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

**5.1.** A contratação ora pretendida está em consonância com os objetivos estratégicos do TJCE (conforme Planejamento Estratégico 2021-2030), visto que busca prover estrutura física segura, acessível, sustentável e flexível através da adoção de políticas e práticas sustentáveis, como também potencializar a busca pelo aperfeiçoamento da atuação e gestão da justiça criminal desempenhada pelo Poder Judiciário Cearense.



## **Gerência de Aquisições e Suprimentos**

**5.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2025); especificamente no(s) seguintes Código(s):

**5.2.1.** TJCESEADI\_2025\_0022 (Grupo de materiais 71 – Mobiliários em geral) para camas;

**5.2.2.** TJCESEADI\_2025\_0023 (Grupo de materiais 72 – Artigos, utensílios e utilidades de uso doméstico e comercial) para travesseiros, colchas de cama, fronhas, lençóis luva e capas para colchão).

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** FORNECEDORA deve possuir estrutura e experiência em fornecimentos compatíveis com objeto demandado;

**6.2.** Nos casos de fornecimentos, ou parte deles, controlados ou de exercício mediante autorização prévia, caberá à FORNECEDORA a regularização e obtenção de respectiva(s) licença(s) ou registro(s);

**6.3.** 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.

**6.4.** Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e para a manutenção contratual, o atendimento das seguintes condições:

**6.4.1.** 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;

**6.4.2.** 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



## **Gerência de Aquisições e Suprimentos**

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;

### **7. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE**

**7.1.** Na observância do volume da necessidade e seu detalhamento, foram considerados:

**7.1.1.** Número de dormitórios projetados;

**7.1.2.** Levantamento feito pela Gerência de Administração da Comarca de Fortaleza com base no histórico de participação de jurados nas sessões do Júri e considerando seu plano de trabalho.

**7.1.3.** Modelo de contratações/aquisições realizadas por outros órgãos e entidades públicas.

**7.2.** Cabe destacar que nos termos do Código de Processo Penal, mais especificamente nos artigos 447 e 466, evidencia-se que sete jurados compõem o Conselho de Sentença, responsável por debates e julgamento do(s) réu(s) durante o transcurso das sessões. Ademais, estabelece-se que após a formação do aludido Conselho, os jurados devem permanecer incomunicáveis e protegidos. Para isso, definiu-se que 02 (dois) oficiais de justiça (um para acompanhamento de jurado do sexo masculino e outra para jurada, se houver) e 01 (um) policial para garantir proteção, perfazendo, assim, um total de 10 (dez) pessoas a serem acomodadas.

**7.3.** Diante dos levantamentos realizados, foi possível identificar a quantidade de 100 (cem) unidades, demanda que a necessidade impõe, mostrando-se o quantitativo mais aproximado que se pode relacionar neste primeiro momento de estudo, podendo ser ajustado no momento de desenvolvimento do Termo de

**Gerência de Aquisições e Suprimentos**

Referência, conforme pranchas anexas ao presente Estudo e informações dispostas no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	CONJUNTO CAMA BOX SOLTEIRO + COLCHÃO DE MOLAS ENSACADAS.	UNIDADE	10
2	TRAVESSEIRO	UNIDADE	10
3	KIT COLCHA + PORTA TRAVESSEIRO	UNIDADE	20
4	FRONHAS AVULSA	UNIDADE	20
5	LENÇOL SOLTEIRO COM ELÁSTICO	UNIDADE	20
6	CAPA COLCHÃO IMPERMEÁVEL SOLTEIRO	UNIDADE	20

**7.4. Especificações técnicas detalhadas:**

1	<p>Conjunto cama box solteiro + Colchão de molas ensacadas: Dimensões mínimas: 88x188x50 cm. Colchão: densidade de espuma: d33; revestimento de tecido: 100% poliéster; proteções: antiácaro, antialérgico, antifungo e antimoho; matéria-prima: mola ensacada / espuma / tecido; peso máximo recomendado: até 120kg (por pessoa); garantia: 12 meses; dimensões mínimas do produto (lxcxa) 88x188x20 cm Base box: material: madeira tratada; material dos pés: plástico; garantia: 12 meses. dimensões mínimas do produto (lxcxa) 88x188x30 cm</p>
2	<p>Travesseiro de cama para cabeça adulto, com tecido 100% algodão, antialérgico, antiácaro; enchimento com Fibra Siliconada 100% Poliéster;</p>

**Gerência de Aquisições e Suprimentos**

	podendo ser cores neutras claras, e o produto deverá ser de boa qualidade, devendo ser entregues embalado individualmente com identificação do fabricante, dimensões mínimas do produto (lxc) 50 x 70cm.
3	Colchas destinadas para camas box solteiro padrão, composição 100% poliéster, podendo ser cores neutras claras, dimensões mínimas do produto (lxc) 150 x 210cm.
4	Fronha Avulsa: tecido 100% algodão, tipo envelope, dimensões mínimas do produto (lxc) 50 x 70cm.
5	Lençol luva destinado para cama box solteiro: tecido 100% algodão; com elástico em toda sua volta, nas cores neutras claras, dimensões mínimas do produto (lxcxa) 88x188x20cm. devendo ser entregues embalados individualmente com identificação do fabricante.
6	Capa Colchão Impermeável Solteiro: Composição: Tecido 60% algodão 40% poliéster. Enchimento 100% poliéster, nas cores neutras claras, dimensões mínimas do produto (lxcxa) 88x188x20cm. Devendo ser entregues embalados individualmente com identificação do fabricante.

**7.5.** O quantitativo mensurado atenderá exclusivamente ao 1º Grau (Fórum Clóvis Beviláqua – Comarca de Fortaleza).

**7.6.** Destaca-se que os quantitativos apresentados visam acolher os jurados, oficiais de justiça e policial que atuarão para assegurar a integridade e a segurança do processo judicial. No que tange às colchas de cama, fronhas, lençóis luvas e capas para colchão optou-se por 20 (vinte) unidades de cada, objetivando ter sempre um item reserva, com o intuito de garantir uma rápida substituição.

## **8. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**8.1.** Para a contratação em tela, foram pesquisados processos similares anteriores, feitos pelo TJCE e por outros órgãos e entidades, assim como pesquisa de oferta de soluções do mercado potencialmente alinhadas com as expectativas e



## Gerência de Aquisições e Suprimentos

necessidades dos usuários, com objetivo de identificar as diversas possibilidades e a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor supririam as necessidades do TJCE, entretanto, conforme o item 3 - formas de atendimento da necessidade, a locação de camas, travesseiros e jogos de cama e a fabricação própria desses itens, tornaram-se inviáveis. A locação demonstrou-se desvantajosa em virtude da necessidade ser frequente e ao fato do TJCE não possuir estrutura própria para produção, o que impõe o dever de montar dormitórios a fim de deixá-los prontos para quaisquer eventualidades, permitindo atendimento célere e flexível, conforme programação de sessões do Júri organizadas pela Comarca de Fortaleza. Ademais, a fabricação própria também se mostrou inviável devido aos altos custos de implementação e manutenção de infraestrutura, ferramentas especializadas e capacitação de mão de obra, além de não ser economicamente eficiente para o Tribunal.

### **8.2.** Apresentamos abaixo a solução identificada como tecnicamente viável:

**8.2.1. Solução:** Compra/aquisição de camas, travesseiros, colchas de cama, fronhas, lençóis, luvas e capas para colchão, para equipar os dormitórios construídos nas dependências do Fórum Clóvis Beviláqua;

**8.2.1.1. Descrição da solução:** Compra/aquisição de camas, travesseiros, para equipar os dormitórios construídos nas dependências do Fórum Clóvis Beviláqua visando proporcionar melhor acomodação dos jurados participantes das Sessões do Júri. Tal solução será prestada por uma ou mais empresa(s) especializada(s), de acordo com as necessidades identificadas. O fornecimento será feito conforme as especificações técnicas definidas, garantindo a aquisição adequada dos itens para atender às demandas do FCB, no que diz respeito ao tratamento dispensado aos júrís.



## **Gerência de Aquisições e Suprimentos**

### **8.2.1.2. Vantagens:**

8.2.1.2.1. As vantagens desta solução são o custo a longo prazo, pois pode ser amortizado ao longo dos anos; a autonomia, pois a administração tem o maior controle sobre o bem; além do custo-benefício em razão da durabilidade e também a praticidade e disponibilidade imediata para atender à demanda. Adiciona-se o fato de que com a compra/aquisição evita-se riscos associados ao uso compartilhado de itens locados, como desgaste excessivo ou contaminação, diminui a dependência de fornecedores e possíveis variações de preços e disponibilidade, garante autonomia na gestão dos produtos e sua pronta substituição, conforme necessário e permite que o TJCE construa um patrimônio próprio, que pode ser reaproveitado para outros fins no futuro.

**8.2.1.3. Desvantagens:** Aponta-se como desvantagem(s) maior responsabilidade para o TJCE com higienização e manutenção das camas, travesseiros e jogos de cama, necessidade de dispor de espaço adequado para alocação desses bens e o desgaste natural de itens dessa natureza exigindo reposições periódicas. Além disso, se a frequência de uso for baixa, pode haver ociosidade dos materiais, gerando custos de manutenção sem um uso proporcional.

## **9. ESTIMATIVA DE VALOR**



## Gerência de Aquisições e Suprimentos

- 9.1.** Considerando as diversas formas para atender a necessidade descrita neste documento, foram considerados os respectivos valores aproximados para o fornecimento, abaixo listados, que indicam como razoável a estimativa em torno de **R\$ 33.796,50 (trinta e três mil, setecentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos)**, sendo este valor obtido a partir da média aritmética de valores constantes de bancos de preços públicos, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e de contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, em conformidade ao disposto no art. 23, §1º, I e II, da Lei Federal nº 14.133 de 2021 e aceitos por estarem de acordo com o disposto no Manual de Pesquisa de Preços do TJCE, art. 6º, parágrafo único e arts. 10 a 16.
- 9.2.** Ademais, visando a formação de uma cesta de preços para composição do preço estimado, adotou-se preços constantes de cotações formais solicitadas diretamente de fornecedores do ramo pertinente ao objeto, de acordo com o que preconiza a legislação retromencionada, em seu artigo 23, §1º, IV, podendo ser consultadas nos autos do processo que versa sobre a contratação em questão.
- 9.3.** Importa salientar que esta pesquisa é preliminar, com vistas a se obter informação prévia da despesa, bem como parâmetros para escolha da melhor solução e sua viabilidade econômico-financeira, e poderá ser aprimorada na elaboração do Termo de Referência, para efeito de estimativa dos valores de referência para a contratação;
- 9.4.** Convém destacar que tal valor se coaduna com o limite estatuído no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, configurando hipótese de contratação direta, na modalidade de dispensa de licitação, garantindo que o procedimento seja ágil e eficiente, respeitando os limites legais estabelecidos.

**Gerência de Aquisições e Suprimentos**

**10. SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

**10.1.** Após as análises das particularidades da necessidade e das possibilidades de atendimento, identificou-se como a melhor opção para solução da necessidade, de acordo com o Art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133, a seguinte solução: Compra/aquisição de camas, travesseiros, colchas de cama, fronhas, lençóis, luvas e capas para colchão, para equipar os dormitórios construídos nas dependências do Fórum Clóvis Beviláqua, sendo que esta descrição corresponde aos padrões usuais do mercado, caracterizando o(s) objeto(s) como comum(ns). Essa escolha se baseia no(s) seguinte(s) fator(es):

**10.2.** Em face da praticidade e do custo-benefício, da durabilidade, disponibilidade imediata para atender à demanda a qualquer tempo e ampla variedade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, sendo uma prática adotada na maioria dos órgãos públicos.

**10.3.** Portanto, a escolha pela respectiva solução respeita a conveniência e oportunidade das demandas específicas deste Tribunal, representada por itens e quantidades peculiares, atendendo à racionalidade e economicidade no uso de recursos públicos, conforme discorrido nas soluções outrora apresentadas no presente Estudo.

**11. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO**

**11.1.** Avaliando a possibilidade e a pertinência do parcelamento do objeto para atendimento da necessidade, considerou-se o tipo e volume de fornecimento pretendido e a distribuição regional, assim como os aspectos técnicos, operacionais e econômicos, sobretudo de economia de escala e custos com transporte e respectiva amortização, de modo que resultou na identificação de melhor opção em licitar lote único, pois importa em:



## **Gerência de Aquisições e Suprimentos**

- 11.1.1.** menor preço do objeto;
- 11.1.2.** pertinência de concentração de responsabilidade técnica pela solução;
- 11.1.3.** dificuldade e oneração excessiva para administrar mais de um contrato;
- 11.1.4.** padronização da solução e imagem do TJCE;
- 11.1.5.** aceno de perda significativa na economia de escala.

## **12. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS**

- 12.1.** A solução indicada permitirá o suprimento das necessidades, de modo que garanta, ao menos em relação a este insumo, a não interrupção das atividades relacionadas à prática jurisdicional do TJCE;
- 12.2.** Com a instalação dos dormitórios no prédio do Fórum Clóvis Beviláqua, espera-se oferecer suporte mais eficaz às Varas do Júri, com espaço adequado para acomodação, não sendo mais necessário recorrer a terceiros, para solicitar acomodações, além de garantir aos jurados acolhimento, conforto e incomunicabilidade.

## **13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELO TJCE**

- 13.1.** Para a execução e viabilidade da solução, não será necessária a adequação dos ambientes de trabalho do órgão, pois o projeto de adequação da infraestrutura física de espaços para instalação dos dormitórios no prédio do Fórum Clóvis Beviláqua está em fase de conclusão e considerando que os itens, objeto da presente demanda, como mobiliário e acessórios, terão somente a finalidade de complementar a instalação dos dormitórios;
- 13.2.** Quanto à fiscalização e gestão, a solução escolhida não exige qualificação específica para sua promoção.



## **Gerência de Aquisições e Suprimentos**

### **14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

- 14.1.** Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.
- 14.2.** Não obstante a tramitação do Processo n.º 8522725-39.2023.8.06.0000 (Mobiliário Corporativos), Edital PE 039/2024, cujo objeto é a contratação de aquisição e montagem de Mobiliários de Ambientação, não há interdependência entre a demanda de bens para a acomodação dos jurados e a mencionada no processo acima, pois a necessidade de acomodação dos jurados envolve elementos de mobiliários direcionados a um contexto de utilização e público diferentes dos contemplados nos mobiliários de ambientação e corporativos administrativos, ou seja, as demandas possuem finalidades e benefícios específicos diferentes.
- 14.3.** Assim, a necessidade de atender de forma específica à demanda destinada à acomodação dos jurados é de extrema importância para garantir a prática jurisdicional do Tribunal de Justiça e evitar prejuízo às sessões de julgamento, em razão do caráter emergencial, o que justifica, pelos motivos acima mencionados, a escolha pela não vinculação desta demanda ao Edital PE 039/2024.

### **15. DESCRIÇÕES DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

- 15.1.** Seguindo o Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário do Estado do Ceará – PLS-TJCE 2021-2026 – que é um normativo de planejamento que permite a institucionalização de práticas de sustentabilidade, visando, dentre outros objetivos, a racionalização de gastos e de consumo por meio da construção e análise de indicadores e metas:



## **Gerência de Aquisições e Suprimentos**

- 15.1.1.** A empresa deverá possuir as licenças ambientais condizentes com a sua atividade produtiva e estar em dia com as respectivas licenças;
- 15.1.2.** Os produtos devem observar os critérios de sustentabilidade ambiental decorrentes de sua fabricação, nos termos da legislação de regência e suas eventuais alterações;
- 15.1.3.** As empresas poderão comprovar (por outros meios de prova válidos e regulares admitidos pelo direito) que seus produtos atendem aos requisitos de sustentabilidade ambiental (Acórdão no. 508/2013 – TCU Plenário; Acórdão no. 2.403/2012 – TCU – Plenário; Acórdão no. 1.929/2013 – TCU – Plenário e Acórdão no. 1.666/2019 – TCU – Plenário).
- 15.1.4.** Os resíduos decorrentes dos produtos cotados deverão ter destinação ambiental adequada, como coleta seletiva nas unidades do TJCE.

## **16. CLASSIFICAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**

- 16.1.** Não há necessidade de classificar estes Estudos Preliminares como sigilosos, nos termos da Lei nº 12. 527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

## **17. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO OBJETO**

- 17.1.** Constituição Federal de 1988;
- 17.2.** Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021;
- 17.3.** Decreto Federal 11.871 de 29 de dezembro de 2023;
- 17.4.** Lei Complementar n.º 147/2014;
- 17.5.** Lei n.º 12.527/2011;
- 17.6.** Código de Processo Penal, artigos 406 a 497, mais especificamente nos artigos 447 e 466;



## **Gerência de Aquisições e Suprimentos**

- 17.7.** Normas ABNT NBR 13579-1:2008, ABNT NBR 13579-2:2008 e ABNT NBR 15413-1:2011;
- 17.8.** Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH Nº 4 DE 11/05/2016;
- 17.9.** Decreto-Lei n.º 2.848/1940;
- 17.10.** Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo);
- 17.11.** Convenções da OIT n.ºs 29 e 105.

## **18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

- 18.1.** Com base nas informações levantadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, foi identificada solução viável de prosseguir e ser concretizada para atendimento da necessidade, na medida em que:
  - 18.1.1.** A necessidade apontada é clara e adequadamente justificada;
  - 18.1.2.** O atendimento está alinhado com os objetivos estratégicos do órgão e com os programas/atividades inerentes ao TJCE;
  - 18.1.3.** As quantidades estão coerentes com os requisitos quantitativos e qualitativos que precisam ser atendidos para resolução da necessidade identificada;
  - 18.1.4.** A análise de opções demonstra haver forma de atender ao suprimento demandado.
- 18.2.** Os resultados pretendidos com solução escolhida atendem aos requisitos apresentados e agregam ganhos de eficiência administrativa.
- 18.3.** Foram realizadas estimativas expeditas de preços de mercado, a fim de que se permita avaliar, aprovar e programar o provimento dos recursos necessários ao longo de todo o período de implantação da solução e os valores estimados mostram-se razoáveis e coerentes ao que a solução abrange.



## Gerência de Aquisições e Suprimentos

**18.4.** Diante do exposto, indica-se como viável e recomendado promover-se a contratação direta, por dispensa de licitação, para aquisição de camas, travesseiros, colchas de cama, lençóis luva, fronhas e capas para colchão, com vistas a equipar dormitórios a serem instalados nas dependências do Fórum Clóvis Beviláqua, já que a mesma é essencial para garantir um alojamento adequado aos Júris que participarão das sessões do Tribunal do Júri de competência da Comarca de Fortaleza, refletindo, assim, compromisso com a qualidade do trabalho dos jurados e a eficiência da prestação jurisdicional, nos termos do que dispõe o artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Fortaleza, 13 de fevereiro de 2025.

Equipe de Planejamento:

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** GABRIEL VICTOR BARROS FORTE DA SILVA  
Data: 14/02/2025 11:41:31-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Gabriel Victor Barros Forte da Silva  
Diretor Executivo da Área Administrativa

JOAO LUCAS DE  
MENESES  
MIRANDA:97948632387  
Assinado de forma digital por  
JOAO LUCAS DE MENESES  
MIRANDA:97948632387  
Dados: 2025.02.14 10:58:46 -03'00'

João Lucas de Meneses Miranda  
Gerente de Administração da Comarca de Fortaleza

CILENE SANTOS  
NUNES:690618903  
49  
Assinado de forma digital por  
CILENE SANTOS  
NUNES:69061890349  
Dados: 2025.02.14 13:49:57  
-03'00'

Cilene Costa dos Santos  
Gerente de Aquisições e Suprimentos

RONNEY OLIVEIRA DE  
SOUSA:05939848389  
Assinado de forma digital por RONEY  
OLIVEIRA DE SOUSA:05939848389  
Dados: 2025.02.14 13:52:09 -03'00'

Roney Oliveira de Sousa  
Técnico Judiciário – Gerência de Aquisições e Suprimentos

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Síntese do Tipo de Demanda:** AQUISIÇÃO DE CAMAS, TRAVESSEIROS, COLCHAS DE CAMA, FRONHAS, LENÇÓIS LUVAS E CAPAS PARA COLCHÃO.

### 1. OBJETO

**1.1.** O presente Termo de Referência visa descrever detalhadamente a pretensão de aquisição de camas, travesseiros, colchas de cama, fronhas, lençóis luvas e capas para colchão para equipar dormitórios com vistas à adequada acomodação dos jurados que participam de sessões do Tribunal do Júri que ocorrem nas dependências do Fórum Clóvis Beviláqua, nos termos e quantidades adiante detalhados.

**1.1.1.** Quadro resumido do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	CONJUNTO CAMA BOX SOLTEIRO + COLCHÃO DE MOLAS ENSACADAS.	UNIDADE	10
2	TRAVESSEIRO	UNIDADE	10
3	KIT COLCHA + PORTA TRAVESSEIRO	UNIDADE	20
4	FRONHAS AVULSA	UNIDADE	20
5	LENÇOL SOLTEIRO COM ELÁSTICO	UNIDADE	20
6	CAPA COLCHÃO IMPERMEÁVEL SOLTEIRO	UNIDADE	20

**1.1.2.** Quadro de anexos:

ANEXO	DESCRIÇÃO
I	TERMO DE PREPOSTO
II	TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
III	TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO
IV	MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

**Gerência de Aquisições e Suprimentos**

<b>V</b>	<b>DESENHO TÉCNICO (PROJETO)</b>
----------	----------------------------------

- 1.2. 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.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução do Órgão Especial nº 08/2022.
- 1.4. Ocorrendo divergência entre o descritivo dos itens no Termo de Referência e quaisquer outros documentos relacionados à possível contratação ou mesmo em seus Anexos, prevalecerá o descritivo constante neste Termo de Referência.

## **2. PRAZO DE VIGÊNCIA**

- 2.1. Tratando-se de pretensão de aquisição, o contrato ou instrumento equivalente haverá de perdurar até a conclusão da(s) entrega(s) ou eventual rescisão por descumprimento.
- 2.2. Este Termo de Referência e seus anexos oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da presente compra.

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

- 3.1. O fornecimento dos bens, objeto deste Termo de Referência, atende à necessidade da Gerência de Administração da Comarca de Fortaleza, o qual necessita garantir a incomunicabilidade, acomodação e conforto para os jurados que participam de sessões do Tribunal do Júri realizadas no Fórum Clóvis Beviláqua, sem depender de outras instituições públicas, devidamente exposta nos Estudos Técnicos Preliminares que antecederam este Termo de Referência.
- 3.2. Conforme constante nos Estudos Técnicos Preliminares, a contratação ora pretendida está em consonância com os objetivos estratégicos do TJCE (conforme Planejamento Estratégico 2021/2030), uma vez que se busca com a aquisição em apreço prover estrutura física segura, acessível, sustentável e flexível para a efetiva participação de jurados, contribuindo, assim,

**Gerência de Aquisições e Suprimentos**

para elevar o índice de percepção da sociedade com relação à atuação deste egrégio Tribunal, o que é imprescindível para o funcionamento do TJCE no desempenho de suas atividades institucionais.

- 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.

**4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

- 4.1.** Conforme detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares, o fornecimento pretendido é essencial para garantir a manutenção das atividades do TJCE, já que relacionados à atividade-fim do Poder Judiciário, que necessita assegurar a incomunicabilidade e estadia confortável aos jurados para prestar jurisdição aos cidadãos atendidos.
- 4.2.** A aquisição objeto deste Termo de Referência permite que o TJCE invista na melhoria das instalações físicas do Fórum Clóvis Beviláqua, especialmente no que tange à constituição de dormitórios com mobiliários e acessórios, como camas, lençóis, fronhas e outros itens, com o objetivo de proporcionar melhores condições de descanso para os jurados durante o transcurso dos dias das sessões do Tribunal do Júri, o que certamente contribuirá para que estes possam desempenhar seu papel de forma mais consciente, efetiva e livre de interferências externas, e se relaciona com o objetivo de prover estrutura física segura, acessível, sustentável e flexível, de modo a entregar condições para os trabalhos requeridos e para a boa prestação jurisdicional, por decorrência.
- 4.3.** O fornecimento objeto deste Termo de Referência se mostra apto a resolver a necessidade de camas, travesseiros e jogos de cama para os dormitórios reservados à acomodação e descanso de jurados. Além disso, ressalta-se que os dormitórios deverão receber também 02 (dois) oficiais de justiça e 01 (um) policial, objetivando oferecer segurança e maior integridade ao processo judicial.

**4.4. Ciclo de vida do objeto:**

## **Gerência de Aquisições e Suprimentos**

**4.4.1.** A vida útil das camas não possui um prazo exato definido, pois varia de acordo com alguns fatores, dentre os quais a forma e a frequência de utilização, evitando sobreposição de peso excessivo e de uso intenso que podem causar desgaste das fibras dos jogos de cama e perda de sustentação de travesseiros, a qualidade do material com que são fabricadas, em que pese o fato de que camas com estruturas de madeira maciça ou metal geralmente duram mais do que materiais compostos ou MDF, que podem se desgastar mais rápido. Ademais, deve ser dada a devida atenção à manutenção básica como aperto de parafusos soltos em conjunto com ações de lavagem e secagem corretas do colchão e jogos de cama, preferencialmente, a seco e em observância às recomendações do fabricante (quando aplicável). Por fim, é suma importância evitar exposição excessiva a calor e umidade, pois estes contribuem para o surgimento de mofo e apodrecimento, os quais acelerem o processo de desgaste das fibras dos tecidos e perda de sustentação. Apesar de todas as medidas elencadas, vale salientar que os jogos de cama e travesseiros devem ser substituídos geralmente a cada 1 a 2 anos. Por sua vez, os colchões normalmente carecem de troca a partir de 5 anos de uso.

### **4.4.2. Reciclagem:**

**4.4.2.1. Colchões de Espuma e Molas:** A reciclagem de colchões envolve desmontar e separar os materiais. A espuma pode ser triturada e reutilizada em carpetes, enchimentos para almofadas, isolamento acústico, ou materiais de construção. Em colchões de mola, o metal é separado e encaminhado para reciclagem em siderúrgicas;

**4.4.2.2. Camas de Madeira ou Metal:** Estruturas de madeira podem ser reaproveitadas para produção de móveis ou outros itens de madeira. É importante que a madeira esteja em bom estado para ser reutilizada. Estruturas de metal, como as de ferro, são recicláveis e podem ser derretidas para uso em novos produtos metálicos;

**4.4.2.3. Travesseiros:** Caso sejam de espuma sintética e enchimento de poliéster, a dificuldade para reciclagem é maior, tendo em vista que não são biodegradáveis.

## **Gerência de Aquisições e Suprimentos**

Apesar disso, algumas cooperativas de reciclagem consegue triturar a espuma para reaproveitá-la em enchimentos para almofadas ou isolamento acústico. Caso sejam de látex natural podem ser compostados, desde que estejam livres de produtos químicos e revestimentos sintéticos. Algumas empresas especializadas aceitam travesseiros de látex para reciclagem ou compostagem;

**4.4.2.4. Jogos de cama (Lençóis, fronhas, capa protetora):** Tecidos naturais, como algodão e linho, podem ser reciclados em cooperativas têxteis para produção de novos fios ou tecidos. Caso o tecido esteja em más condições, ele pode ser reaproveitado como trapo de limpeza. Já no que se refere a jogos feitos de poliéster e misturas sintéticas são mais difíceis de reciclar, Esses tecidos são mais difíceis de reciclar, pois exigem processos industriais que nem sempre estão amplamente disponíveis. Em alguns casos, tecidos sintéticos podem ser triturados e utilizados em isolamento acústico ou enchimentos de estofados. Outra destinação possível seria a doação para instituições de caridade ou abrigos, ou ainda convertidos em panos de limpeza, capas de almofadas, ou brinquedos para pets, desde que estejam em boas condições de uso;

**4.4.2.5. Descarte e Parcerias com Empresas:** Algumas lojas e fabricantes oferecem programas de coleta e reciclagem para colchões e outros itens de cama, possibilitando o descarte adequado dos materiais. Cooperativas e iniciativas locais de reciclagem têxtil também são uma alternativa para jogos de cama e roupas de cama em geral;

**4.4.2.6. Eliminação de Resíduos Perigosos:** Componentes perigosos, tais como espumas de poliuretano (PU), cromo ou níquel presentes em algumas molas e outras peças galvanizadas de camas, substâncias químicas retardantes de chamas e tecidos sintéticos a base de petróleo deverão ser eliminados de forma segura, conforme as normas ambientais, como contato com o fabricante para verificar se ele tem algum programa de coleta e reciclagem, acionar cooperativas e centros especializados de coleta além de busca ativa a Ecopontos ou Centros de Resíduos

Perigosos ofertados pela prefeitura de Fortaleza, dando prioridade, se possível, à reutilização antes do descarte.

## **5. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

**5.1.** 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.

**5.2.** Capacidade e disponibilidade para emitir notas fiscais de venda.

## **6. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

### **6.1. Especificações técnicas:**

**6.1.1.** O objeto a ser adquirido consiste na aquisição de conjunto cama box com colchão de molas ensacadas, travesseiros, kit colchas e portas travesseiro, fronhas avulsas, lençóis solteiro e capas para colchão e deve atender as seguintes características essenciais:

#### **6.1.1.1. Conjunto cama box solteiro + Colchão de molas ensacadas:**

**6.1.1.1.1.** Colchão: densidade de espuma: d33; revestimento de tecido: 100% poliéster; proteções: antiácaro, antialérgico, antifungo e antimoho; matéria-prima: mola ensacada / espuma / tecido; peso máximo recomendado: até 120kg (por pessoa); garantia: 12 meses; dimensões mínimas do produto (lxcxa) 88 x 188 x 20cm. Base box: material: madeira tratada; material dos pés: plástico; garantia: 12 meses; dimensões mínimas do produto (lxcxa) 88 x 188 x 30cm.

#### **6.1.1.2. Travesseiro:**

**6.1.1.2.1.** De cama para cabeça adulto, com tecido 100% algodão, antialérgico, antiácaro; enchimento com fibra siliconada 100% poliéster, podendo ser cores neutras claras, e o produto deverá ser de boa qualidade, devendo ser entregues embalado individualmente com identificação do fabricante, dimensões mínimas do produto (lxc) 50x70 cm.

#### **6.1.1.3. Colchas:**

**Gerência de Aquisições e Suprimentos**

**6.1.1.3.1.** Colchas destinadas para camas box solteiro, composição 100% poliéster, podendo ser cores neutras claras, dimensões mínimas do produto (lxc) 150x210cm.

**6.1.1.4. Fronha avulsa:**

**6.1.1.4.1.** tecido 100% algodão, tipo envelope, dimensões mínimas do produto (lxc) 50x70cm.

**6.1.1.5. Lençol luva:**

**6.1.1.5.1.** Lençol luva destinado para cama box solteiro padrão: tecido 100% algodão; com elástico em toda sua volta, nas cores neutras claras, dimensões mínimas do produto (lxcxa) 88x188x20cm. devendo ser entregues embalados individualmente com identificação do fabricante

**6.1.1.6. Capas para colchão solteiro padrão:**

**6.1.1.6.1.** Impermeável Solteiro: Composição: Tecido 60% algodão 40% poliéster. Enchimento 100% poliéster, nas cores neutras claras, dimensões mínimas do produto (lxcxa) 88x188x20cm. Devendo ser entregues embalados individualmente com identificação do fabricante.

**6.1.2.** Além disso, de forma complementar, deverão ser observados os desenhos técnicos (pranchas) dos projetos dos dormitórios constantes do Anexo V – Desenho Técnico (Projeto), com vistas a garantir a adequada compatibilização dos bens com os respectivos espaços de destino.

**6.2. Validade e aplicabilidade dos itens adquiridos**

**6.2.1.** Os produtos entregues devem ter aplicabilidade e utilização pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, salvo produtos perecíveis, que deverão contar com mais de 50% do tempo remanescente da validade pelo tipo de objeto que consista, desde que não seja inferior a 60 (sessenta) dias.

**6.2.1.1.** ressaltados produtos alimentícios e perecíveis de curta duração, que deverão ser fornecidos no prazo máximo de 10 (dez) dias de sua fabricação, oferta ou embalagem, o primeiro que tenha ocorrido.

**6.2.2.** Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela FORNECEDORA, o TJCE poderá admitir prazo diverso e específico ao caso concreto e inclusive condicionar tal excepcionalidade à obrigação de troca pela FORNECEDORA, caso não sejam consumidos os produtos.

## **7. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**7.1.** O prazo mínimo de garantia dos itens fornecidos é aquele estabelecido no artigo 26 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), incorporando prazo maior se assim for oferecido ou estabelecido pelo fabricante, nos documentos de entrega ou em oferta da FORNECEDORA, bem assim se constar em algum outro documento da contratação ou de oferta comercial pública ou restrita à contratação.

## **8. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE**

**8.1.** Além dos parâmetros específicos de sustentabilidade intrinsecamente vinculados ao tipo de objeto desta aquisição, a FORNECEDORA deve estar em conformidade com exigências que fomentem a adoção de boas práticas destinadas a otimizar o uso de recursos, reduzir a incidência de desperdícios, mitigar a poluição e considerar atentamente as preocupações de cunho social.

**8.2.** Estes critérios englobam:

**8.2.1.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, visando à proteção da saúde e do meio ambiente.

**8.2.2.** Substituição de substâncias tóxicas por alternativas atóxicas ou de menor toxicidade, garantindo a segurança dos trabalhadores e a preservação ambiental.

**8.2.3.** Adoção de práticas que promovam a racionalização e economia no consumo de energia elétrica e água, contribuindo para a redução dos impactos ambientais.

**8.2.4.** Treinamento e capacitação periódicos dos empregados, com foco em boas práticas de redução de desperdícios, poluição e considerações sociais, visando ao desenvolvimento sustentável.

**Gerência de Aquisições e Suprimentos**

- 8.2.5.** Implementação de programas de reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação, reduzindo o impacto ambiental e fomentando a inclusão social.
- 8.2.6.** Utilização de água de reuso ou outras fontes, como águas pluviais ou de poços certificados como isentos de contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, sempre que viável, visando a conservação dos recursos hídricos e a preocupação social com o acesso à água limpa.
- 8.2.7.** Destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas, lâmpadas e baterias.
- 8.3.** 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.

## **9. CONDIÇÕES DE ENTREGA**

- 9.1.** O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento pelo fornecedor da nota de empenho, no caso de empenho ordinário, ou da ordem de fornecimento, no caso de empenho por estimativa.
- 9.2.** Os bens deverão ser entregues na Rodovia BR 116, no 2555, km 6, módulo 14, em Fortaleza/CE, destinado ao funcionamento do Depósito de Bens Móveis do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará. (85) 3108-1538/1537, de segunda a sexta-feira no horário das 08 h às 16 h ou no específico endereço constante na ordem de fornecimento.
- 9.3.** 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.
- 9.4.** 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.

**Gerência de Aquisições e Suprimentos**

- 9.5.** Não serão recebidos materiais que apresentarem, nas embalagens, sinais de violação e/ou variação na estrutura, umidade, inadequação em relação ao conteúdo.
- 9.6.** 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.
- 9.7.** 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.
- 9.8.** O armazenamento e o transporte dos materiais deverão atender às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) pertinentes ao tipo de objeto.
- 9.9.** Deverão constar na embalagem do material: nome e CNPJ do fabricante, distribuidor ou importador, procedência, nº do lote, quando houver, prazo de validade.
- 9.10.** 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.
- 9.11.** 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.
- 9.11.1.** 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 anulação/cancelamento de instrumento equivalente.
- 9.11.2.** 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.

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

- 10.1.** O preço fixado em contrato ou instrumento equivalente para o fornecimento do objeto se refere à entrega com a máxima qualidade. Portanto, a execução do objeto desta contratação 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.
- 10.2.** 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.
- 10.3.** Entretanto, eventuais falhas e descumprimentos contratuais 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 seu instrumento equivalente.

<b>Indicador de entrega tempestiva dos materiais</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a entrega dos insumos no prazo pactuado
<b>Meta</b>	Entregar/receber 100% da quantidade solicitada dentro do prazo estipulado pelo TJCE.
<b>Instrumento de medição</b>	Nota de empenho 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

**Gerência de Aquisições e Suprimentos**

<b>Mecanismo de cálculo</b>	<p>(Dias decorridos) = (Data de entrega) - (data de recebimento da nota de empenho, em caso de empenho ordinário ou data de recebimento da Ordem de Fornecimento, em caso de empenho por estimativa)</p> <p>* excluído o dia de início da contagem do prazo e incluído o dia do recebimento dos materiais até o término do expediente administrativo.</p> <p>** ex.: no caso de uma Ordem de Fornecimento enviada e recebida em 01/09/2022, com a entrega dos insumos realizada em 22/09/2022, o cálculo será: (22/09/2022- 01/09/2022 = 21 dias percorridos)</p> <p>*** 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 insumos: 100% do valor empenhado</p> <p>b) Atraso de até 5 dias: valor-base de 99% do valor do(s) item(ns)</p> <p>c) Atraso entre 5 e 10 dias: valor-base de 97% do valor do(s) item(ns)</p> <p>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 irá incidir sobre a parcela não adimplida.</p> <p>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 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.</p> <p>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>

## **11. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA EM RELAÇÃO AO OBJETO**

**11.1.** A FORNECEDORA deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e na sua proposta, assumindo os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**11.1.1.** 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;

**11.1.2.** 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;

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

**11.1.4.** 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;

**11.1.5.** 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;

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

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

**11.1.8.** Assumir toda a responsabilidade pelos custos diretos e indiretos, encargos/tributos, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, adicionais de insalubridade, periculosidade, taxas, taxas de administração, fretes, carga e descarga, seguros, deslocamentos de pessoal, embalagem, validade/e ou garantia, contribuições fiscais e

**Gerência de Aquisições e Suprimentos**

parafiscais, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a entrega dos materiais;

**11.1.9.** Atender prontamente o representante do TJCE com vista às substituições dos materiais que tenham sido recusados pela Administração;

**11.1.10.** Manter à frente pessoa qualificada, para representá-lo junto à fiscalização;

**11.1.11.** Fornecer os materiais nas embalagens originais e adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade fornecida;

**11.1.12.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responder por danos causados diretamente a terceiros ou ao TJCE, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do objeto desta contratação;

**11.1.13.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

**11.1.14.** Não será admitida a subcontratação:

**11.1.14.1.** 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;

**11.1.14.2.** A execução integral por uma única empresa facilita a fiscalização e o acompanhamento técnico do contrato, promovendo uma gestão mais eficiente e simplificada do processo;

**11.1.14.3.** 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;

**11.1.14.4.** Ao não permitir subcontratações, a responsabilidade pela execução total do contrato recai diretamente sobre o fornecedor contratado, minimizando riscos de falhas contratuais e assegurando a qualidade na entrega final.

## **12. OBRIGAÇÕES DO TJCE EM RELAÇÃO AO OBJETO**

**12.1.** O TJCE deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e seus anexos e ainda:

**12.1.1.** Prestar à FORNECEDORA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento respectivo;

**12.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

**12.1.3.** Viabilizar local para entrega, teste ou instalação, o que couber segundo o tipo de fornecimento.

## **13. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO**

**13.1.** A execução do objeto desta contratação será acompanhada por representantes do TJCE, definidos como Gestor e Fiscal(is) do Contrato ou servidor responsável pelo recebimento, que manterá(ão) comunicação com o representante indicado pela FORNECEDORA.

**13.2.** A FORNECEDORA designará formalmente o representante da empresa, na forma do modelo do Anexo I – Termo de Preposto.

**13.3.** As comunicações entre o TJCE e a FORNECEDORA devem ser realizadas por escrito, preferencialmente de forma eletrônica e concentradamente pelo representante legal ou preposto.

**13.4.** A fiscalização poderá ser efetivada por amostragem e com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo.

**13.5.** A fiscalização da execução será efetuada pelo fiscal técnico ou servidor especialmente designado, que acompanhará a entrega e exigirá que sejam cumpridas todas as exigências relacionadas ao fornecimento, de modo a assegurar os melhores resultados para o TJCE.

**Gerência de Aquisições e Suprimentos**

- 13.6.** A fiscalização técnica ou servidor responsável pelo recebimento deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a qualidade e condições da entrega e recebimento dos objetos, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 13.7.** A fiscalização técnica deve monitorar a qualidade dos objetos entregues, devendo intervir para requerer à FORNECEDORA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 13.8.** A conformidade do material/técnica/equipamento e sua aplicação no fornecimento será verificada mediante exigência de documentos comprobatórios e evidências da FORNECEDORA, para confrontar com a proposta e detalhamentos deste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades, especificações técnicas e datas de entrega.
- 13.9.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da FORNECEDORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou não, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do TJCE ou de seus agentes.
- 13.10.** A fiscalização do TJCE anotará no histórico do contrato 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.
- 13.11.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, sem prejuízo de promover o sancionamento.

#### **14. RECEBIMENTO DOS OBJETOS**

- 14.1.** 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 pelo servidor

**Gerência de Aquisições e Suprimentos**

responsável pelo recebimento, às custas da FORNECEDORA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**14.2.** 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.

**14.3. Recebimento provisório**

**14.3.1.** 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 II - Termo de Recebimento Provisório, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**14.3.2.** 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 irá formalizar 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.

**14.4. Recebimento definitivo**

**14.4.1.** Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, após confirmação das características e verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.

**14.4.2.** O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução do objeto, será realizado pelo gestor do contrato, conforme termo constante no Anexo III - Termo de Recebimento Definitivo e é condição para iniciar a contagem do prazo de pagamento.

**Gerência de Aquisições e Suprimentos**

- 14.4.3.** O gestor do contrato ou servidor designado para o recebimento definitivo do objeto e pelo encaminhamento da documentação pertinente ao pagamento 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 pertinentes, solicitando à FORNECEDORA, por escrito, as respectivas correções.
- 14.4.4.** Pode a carga ser recusada integral ou parcialmente, a critério do TJCE, e toda informação divergente do contrato e fato gerador para a recusa será formalmente registrada e comunicada à FORNECEDORA.
- 14.4.5.** 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.
- 14.4.6.** 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 a questão até o prazo estipulado, que poderá ser equivalente ao prazo regular de entrega do item, o TJCE procederá com a instrução de pagamento da nota fiscal à FORNECEDORA, com a glosa referente aos quantitativos e/ou produtos não entregues ou não conformes.
- 14.4.7.** Pode, contudo, o TJCE preferir devolver toda a carga recebida, quando faltar parte do pedido ou houver inconformidades com parte dos itens, sendo certo que o recebimento parcial é faculdade e não obrigação do TJCE.
- 14.4.8.** Para solução do problema, como melhores práticas, a FORNECEDORA poderá entregar o material correto através de nota de simples remessa ou apresentar nota fiscal de devolução dos materiais e/ou quantidades não conformes da carga inicial. Caso a FORNECEDORA se negue a entregar a nota fiscal de devolução, a glosa é suficiente para solução da situação.

## **15. CRITÉRIO DE PAGAMENTO**

- 15.1.** Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos itens, desde que apresentada anteriormente a respectiva nota fiscal, devidamente atestada, e manutenção da validade das certidões exigidas para contratação.
- 15.2.** Constatada a situação de irregularidade da FORNECEDORA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou apresente justificativa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do TJCE.
- 15.3.** Persistindo a irregularidade, o TJCE poderá adotar as medidas necessárias ao cancelamento do empenho, bem como a possibilidade de contratação de remanescente.
- 15.4.** Todos os atos deverão constar nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à FORNECEDORA o acesso e a ampla defesa.
- 15.5.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do TJCE, não será cancelado o empenho com a FORNECEDORA inadimplente.
- 15.6.** A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em nome do TJCE conforme sua indicação, de acordo com a fonte de recursos indicada na nota de empenho.
- 15.7.** Nenhum pagamento isentará a FORNECEDORA das suas responsabilidades e obrigações assumidas.
- 15.8.** O TJCE não se responsabiliza por qualquer despesa bancária, nem por qualquer outro custo não previsto na proposta.

## **16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 16.1.** Critério de Julgamento da Proposta:
- 16.1.1.** A FORNECEDORA será selecionado por meio da realização de procedimento de, **CONTRATAÇÃO DIRETA**, por dispensa de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.



## Gerência de Aquisições e Suprimentos

**16.1.2.** Poderão participar desta Dispensa de Licitação preferencialmente microempresas e empresas de pequeno porte, observado o disposto na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, suas atualizações ou outro instrumento legal que venha substituí-la.

**16.2.** Será exigida da **FORNECEDORA** a comprovação e manutenção da seguinte **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**16.2.1.** Cartão do CNPJ;

**16.2.2.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**16.2.3.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte; e

**16.2.4.** Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade determinado, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua emissão.

**16.3.** Será exigida da **FORNECEDORA** a comprovação e manutenção da seguinte **HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:**

**16.3.1.** As certidões de regularidade fiscal e trabalhista (FGTS, Trabalhista, Federal, Estadual, municipal);

## 17. AMOSTRAS

**17.1.** As empresas(s) participante(s), primeira(s) classificada(s) provisoriamente, bem como aquelas que vierem a ser convocadas pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, na sequência de classificação, em função da eventual desclassificação da(s) primeira(s), deverá(ão)

**Gerência de Aquisições e Suprimentos**

apresentar catálogos/folders ou outro documento oficial do fabricante dos produtos propostos, em língua portuguesa, padrão gramatical do Brasil.

**17.1.1.** O prazo de entrega dos catálogos/folders ou outro documento oficial do fabricante é de 08 (oito) dias corridos (verificar prazo tendo em vista a correria 2 dias (verificar) contados da notificação do empenho.

**17.1.2.** Enquanto não expirado o prazo para entrega do(s) catálogo(s), folder(es) ou outro documento oficial do fabricante, a empresa participante poderá, uma única vez e respeitando às especificações constantes na proposta apresentada, substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto apresentado.

**17.2.** 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 a empresa participante provisoriamente classificado em primeiro lugar

**17.3.** A finalidade da amostra é permitir que a área técnica, no julgamento da proposta, possa se certificar de que o item proposto pela empresa participante atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição.

**17.4.** O envio/postagem das amostras deverá se dar no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da solicitação, a qual será realizada exclusivamente pelo Pregoeiro, por meio do sistema do Banco do Brasil.

**17.5.** O prazo poderá ser prorrogado quando for apresentada justificativa, sendo necessário o aceite do TJCE.

**17.6.** O prazo poderá ser prorrogado quando for apresentada justificativa, sendo necessário o aceite do TJCE.

**17.7.** O endereço para envio das amostras é Rodovia BR 116, nº 2555, KM 06, Cajazeiras, Fortaleza/CE – Galpão 14, aos cuidados da Chefe da Seção de Almoxarifado do TJCE.

**17.8.** A quantidade das amostras deverá ser de 01 (uma) unidade do objeto solicitado, sendo necessária a apresentação da embalagem original, conforme comercializada.

**Gerência de Aquisições e Suprimentos**

- 17.9.** Caso necessário, o TJCE se reserva no direito de solicitar formalmente a empresa participante 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.
- 17.10.** As amostras deverão ser apresentadas com as seguintes informações:
- 17.10.1.** Descrição do objeto entre para a amostra, além dos dados completos da referida amostra;
  - 17.10.2.** Dispensa: número da dispensa ou do número do processo administrativo que deu origem à contratação e do item a que se refere;
  - 17.10.3.** FORNECEDORA: nome, telefone e e-mail;
  - 17.10.4.** Representante: nome, telefone e e-mail.
- 17.11.** 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.
- 17.12.** Quando as amostras não forem disponibilizadas pessoalmente, a empresa participante 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.
- 17.13.** O e-mail enviado com o código de rastreamento deverá conter obrigatoriamente as seguintes informações:
- 17.13.1.** Nome da empresa;
  - 17.13.2.** CNPJ;
  - 17.13.3.** Itens enviados;
  - 17.13.4.** Endereço de destino;
  - 17.13.5.** Telefone para contato;
  - 17.13.6.** Número do Pregão;
  - 17.13.7.** Data do envio.
- 17.14.** Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

**Gerência de Aquisições e Suprimentos**

- 17.14.1.** Conformidade com a especificação solicitada, isto é, apresentar as características físicas adequadas;
- 17.14.2.** Desempenho técnico, tais como:
- 17.14.2.1.** Atendimento aos requisitos legais, executando suas funções com eficácia e segurança, de acordo com a finalidade atribuída ao produto, oferecendo segurança durante a utilização.
- 17.15.** O não atendimento a qualquer um dos requisitos acima torna a proposta da empresa participante para o item passível de desclassificação.
- 17.16.** Os pareceres técnicos elaborados a partir dos resultados das análises nas amostras serão arquivados pelo TJCE e poderão subsidiar avaliações dos processos licitatórios futuros.
- 17.17.** Nos casos de pareceres técnicos desfavoráveis à aceitação do produto, estes poderão ser utilizados como instrumento para desclassificação do item.
- 17.18.** As amostras, quando solicitadas e recebidas, terão caráter de doação, de modo a não gerar dívida do TJCE ou encarecer o contrato.
- 17.19.** 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.
- 17.20.** As decisões relativas às amostras apresentadas serão devidamente motivadas, a fim de atender aos princípios do julgamento objetivo e da igualdade entre os participantes.
- 17.21.** A desclassificação da empresa participante estará amparada em laudo ou parecer que indique, de modo completo, as deficiências na amostra do produto a ser adquirido, quando esta é exigida.
- 17.22.** Os proponentes que tiverem amostras passíveis de devolução poderão solicitá-las no e-mail [almoxarifado@tjce.jus.br](mailto:almoxarifado@tjce.jus.br), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após serem informados sobre o resultado da análise das amostras.
- 17.23.** 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.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

**18.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;

**18.1.2.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**18.1.3.** der causa à inexecução total do contrato;

**18.1.4.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**18.1.5.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

**18.1.6.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**18.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**18.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**18.2.** Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**18.2.1.** Advertência, quando a contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art.156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**18.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 18.1.2, 18.1.3 e 18.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**18.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8 deste Contrato, bem como nas alíneas 18.1.2, 18.1.3 e 18.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art.156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);



# TJCE

Tribunal de Justiça  
do Estado do Ceará

## Gerência de Aquisições e Suprimentos

### 18.2.4. Multa:

**18.2.4.1.** Moratória: nos termos do artigo 162, caput e parágrafo único, da Lei n. 14.133/21,

a ser aplicada à fornecedora no valor percentual correspondente na tabela abaixo:

ITEM	OCORRÊNCIA		CORRESPONDÊNCIA
1	Entrega dos produtos	Atraso injustificado de até 4 (quatro) dias corridos na entrega dos produtos	0,5% sobre o valor global da ata de registro de preços / por dia de atraso
2		Atraso injustificado por mais de 4 (quatro) dias corridos na entrega do material	0,5% sobre o valor global do ata de registro de preços / por dia de atraso
3	Regularização de Inconformidades	Atraso injustificado de até 02 (dois) dias corridos na regularização das inconformidades apontadas durante o recebimento dos produtos	0,8% sobre o valor global do ata de registro de preços / por dia de atraso
4		Atraso injustificado por mais de 02 (dois) dias corridos na regularização das inconformidades apontadas durante o recebimento dos produtos	0,8% sobre o valor global do ata de registro de preços / por dia de atraso
5	Recusa do objeto	Se o atraso superar 20 (vinte) dias, deverá, salvo justificativa escrita devidamente fundamentada, ser recusado o recebimento do objeto	Sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas

**Gerência de Aquisições e Suprimentos**

- 18.2.4.2.** Nos casos omissos, serão aplicadas as sanções após o devido processo administrativo, resguardados os princípios de proporcionalidade e igualdade com base nas sanções existentes, sempre equivalente ao prejuízo ou transtorno causado;
- 18.2.4.3.** Compensatória: A sanção de multa calculada na forma do edital ou da ata de registro de preços não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento), do valor global da ata de registro de preços, no caso de inexecução total do objeto, conforme §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- 18.2.4.4.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.
- 18.3.** O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 18.4.** A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.5.18.5** Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 18.5.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art.157, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 18.5.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art.156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**Gerência de Aquisições e Suprimentos**

- 18.6.A** aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art.158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 18.7.**Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 18.7.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 18.7.2.** as peculiaridades do caso concreto;
  - 18.7.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 18.7.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;
  - 18.7.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.8.** A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art.160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.9.**O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art.161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.10.** 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.
- 18.11.** Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados,

**Gerência de Aquisições e Suprimentos**

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.

**18.12.** 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 os relatórios com as ocorrências insatisfatórias que comprometam a execução do termo de contrato.

**18.13.** 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.

**19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**18.14.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ R\$ 33.796,50 (trinta e três mil, setecentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos)**, conforme relatório de preços inserido nos autos do presente processo.

**20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**18.15.** A dotação relativa a compras futuras e exercícios financeiros subsequentes será indicada posteriormente.

Fortaleza, 14 de fevereiro de 2025



# TJCE

Tribunal de Justiça  
do Estado do Ceará

## Gerência de Aquisições e Suprimentos

Pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará



Documento assinado digitalmente

**GABRIEL VICTOR BARROS FORTE DA SILVA**

Data: 14/02/2025 15:43:17-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Gabriel Victor Barros Forte da Silva  
Diretor Executivo da Área Administrativa

JOAO LUCAS DE  
MENESES  
MIRANDA:97948632387

Assinado de forma digital por  
JOAO LUCAS DE MENESES  
MIRANDA:97948632387  
Dados: 2025.02.14 15:35:12  
-03'00'

João Lucas de Meneses Miranda

Gerente de Administração da Comarca de Fortaleza

CILENE SANTOS  
NUNES:6906189  
0349

Assinado de forma  
digital por CILENE  
SANTOS  
NUNES:69061890349  
Dados: 2025.02.18  
09:11:26 -03'00'

Cilene Costa dos Santos

Gerente de Aquisições e Suprimentos

RONNEY OLIVEIRA DE  
SOUSA:05939848389

Assinado de forma digital por RONEY  
OLIVEIRA DE SOUSA:05939848389  
Dados: 2025.02.14 15:47:34 -03'00'

Roney Oliveira de Sousa

Técnico Judiciário – Gerência de Aquisições e Suprimentos

## Anexo IV - Mapa de Riscos da Contratação e Execução Contratual

Processo: 8500887-33.2025.8.06.0001

### Aquisição de camas, travesseiros e outros itens para dormitórios do júri no FCB.

DESCRIÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	*CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	**RESPONSÁVEL PELA PREVENÇÃO E PELO RISCO	AÇÕES CORRETIVAS	RESPONSÁVEL PELO CONTINGENCIAMENTO
Falta de definição clara das especificações dos bens	Ausência de expertise técnica do demandante e/ou equipe de planejamento	Possível	Alto	Risco Elevado	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	Equipe de planejamento da Contratação	Consultar fornecedores com experiência anterior para revisão de especificações	Gerência da Administração da Comarca de Fortaleza (unidade demandante) em conjunto com a equipe de planejamento

					<p>mais apropriadas para em face às necessidades da Administração.</p> <p>Detalhar minuciosamente as especificações técnicas no Termo de Referência</p>			
Não conformidade com as exigências da Lei 14.133/2021 na contratação por dispensa de licitação.	Falta de capacitação dos membros da equipe de planejamento relativos aos trâmites de contratações diretas	Remota	Muito alto	<b>Risco Moderado</b>	<p>Conferir rigorosamente todos os procedimentos legais e documentações.</p> <p>Capacitação constante através de treinamentos</p>	Equipe de Planejamento em conjunto com a Coordenadoria de Compras	Consultar o departamento jurídico para validação dos procedimentos.	Equipe de planejamento da Contratação

					corporativos			
Não ter disponibilidade orçamentária	Ausência de disponibilidade orçamentária	Remota	Alto	<b>Risco Moderado</b>	Conscientizar a gestão da importância na contratação	Unidade demandante	Redimensionar a contratação para atender à necessidade da Administração com menor custo.	SEADI/ Unidade demandante
Contratar empresa sem qualificação adequada para entrega do objeto	Ausência de requisitos de contratação compatíveis com o objeto demandado	Remota	Alto	<b>Risco Moderado</b>	Estudo detalhado das exigências legais, comerciais entre outras necessários à atuação no respectivo segmento	Equipe de planejamento da Contratação	Revisar artefatos e, se necessário, alterar, solicitar novo termo de pertinência da autoridade competente e republicação	Equipe de planejamento da Contratação
Atraso ou demora no processo administrativo de aquisição	Alta demanda nos processos de contratação	Possível	Médio	<b>Risco Moderado</b>	Planejar e acompanhar as etapas do processo de aquisição	Unidade demandante	Atuar junto as áreas onde esteja ocorrendo os atrasos de forma a superar os gargalos identificados	Coordenadoria de Compras
Preço final	Formulação da	Remota	Alto	<b>Risco</b>	Realizar	Coordenadoria de	Reavaliar escopo	Coordenadoria de

superior ao estimado	proposta de preço inconsistente com as especificações do mercado			<b>Moderado</b>	<p>ampla pesquisa de mercado, utilizando diversas fontes de preços, com preferência para preços públicos.</p> <p>Estabelecer teto de valor com base em pesquisa de mercado e limitar itens personalizáveis.</p>	Compras	ou buscar alternativas para ajuste dentro do orçamento.	Compras
Utilização de condições de habilitação potencialmente restritivas à competitividade	Formulação da condição de habilitação inconsistente com as especificações do mercado	Remota	Alto	<b>Risco Moderado</b>	Exigir somente condições de habilitação essenciais à seleção de fornecedores com boa capacidade	Gerência da Administração da Comarca de Fortaleza/Coordenadoria de Compras	Realizar, sempre que legalmente possível, diligências para que o licitante apresente documentos preexistentes que comprovem sua	Gerência da Administração da Comarca de Fortaleza/Coordenadoria de Compras

					de execução do objeto		capacidade técnica.	
Solução de mercado inexistente	Produto ou serviço com especificação errônea ou fruto de inovação	Remota	Baixa	<b>Risco Baixíssimo</b>	Realizar o levantamento de mercado para verificação de outras soluções de mercado disponíveis	Gerência da Comarca de Fortaleza	Retirar do procedimento eventuais características que impeçam a ampla competição	Gerência da Comarca de Fortaleza
Atraso na entrega do objeto da contratação	Contratada inobservou prazos ou especificações de entrega	Possível	Alto	<b>Risco Elevado</b>	Exigir cronograma detalhado e multas contratuais por atraso.  Fazer constar no TR as condições e multas referentes ao atraso da entrega	Equipe de planejamento da Contratação	Ter fornecedores alternativos mapeados para suprir em caso de falha.  Prorrogar o prazo de entrega nos casos previstos no Termo de Referência	Gerência da Comarca de Fortaleza em conjunto com a Equipe de planejamento da Contratação
Não cumprimento das exigências	Inobservância dos itens do TR pela	Possível	Alto	<b>Risco Elevado</b>	Constar no TR de forma	Gerência da Administração da	Analisar de forma minuciosa os itens	GSUPLOG

descritas no Termo de Referência	contratada, assim como falta de sólida fiscalização por parte da área responsável no órgão  Falta de habilidade/experiência técnica dos profissionais para manuseio, transporte e instalação das mobílias				clara e objetiva que os itens inconformes serão rejeitados e que a empresa fornecedora poderá sofrer sanções.  Fazer constar no TR as condições e penalidades referentes ao atraso da entrega	Comarca de Fortaleza/ Equipe de planejamento	durante seu recebimento, além de iniciar apuração de eventual falta por parte da contratada	
----------------------------------	---	--	--	--	---	--	---	--

**\* COLORIR A CÉLULA DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO CONFORME ENQUADRAMENTO NA MATRIZ ILUSTRADA DE RISCOS ABAIXO.**

**\*\* QUANDO O RESPONSÁVEL PELA PREVENÇÃO E PELO RISCO FOR A CONTRATADA, ALÉM DA RESPONSABILIDADE INERENTE PELAS AÇÕES DE PREVENÇÃO, IMPLICA EM PERDA DE DIREITO A INCREMENTOS FINANCEIROS POR ADITIVOS OU PERDAS FINANCEIRAS PELA OCORRÊNCIA DO RISCO OU SUA IMINÊNCIA.**

Impacto	Definições Adotadas para classificação
<b>Alto</b>	Coloca pessoas em Risco Físico, e/ou Consiste em prática possivelmente interpretada como ilícita, e/ou Compromete imediatamente as atividades-fim do TJCE.
<b>Médio</b>	Coloca patrimônio em Risco, e/ou Pode ser interpretada como prática ilícita, e/ou Compromete imediatamente atividades-meio ou certamente a médio/longo prazo atividades-fim do TJCE.
<b>Baixo</b>	Compromete fluxo de procedimentos; e/ou Retarda processos internos; e/ou Outro risco não enquadrado nas demais classificações.



## **Critérios para avaliação e classificação de impactos de riscos:**

## **Critérios para avaliação e classificação de probabilidades de riscos:**

<b>Probabilidade</b>	<b>Definições Adotadas</b>
<b>Provável</b>	Quase certo que acontece. Existem condições históricas de repetição ou de elementos combinados no momento que indicam que deve ocorrer.
<b>Possível</b>	Se repete a intervalos de tempo ou de atos que despertam o risco (“gatilhos”).
<b>Remota</b>	Não mantém repetição monitorável ou previsível e sua ocorrência é rara. Para ocorrer, precisa combinar situações excepcionais.

## MATRIZ ILUSTRADA DE RISCOS:

Probabilidade Impacto	Provável Valor 3	Possível Valor 2	Remota Valor 1
<b>Alto</b> Valor 3	<b>Risco Extremo</b> Somatório de Valor 6	<b>Risco Elevado</b> Somatório de Valor 5	<b>Risco Moderado</b> Somatório de Valor 4
<b>Médio</b> Valor 2	<b>Risco Elevado</b> Somatório de Valor 5	<b>Risco Moderado</b> Somatório de Valor 4	<b>Risco Baixo</b> Somatório de Valor 3
<b>Baixo</b> Valor 1	<b>Risco Moderado</b> Somatório de Valor 4	<b>Risco Baixo</b> Somatório de Valor 3	<b>Risco Baixíssimo</b> Somatório de Valor 2



Nota de Empenho

Identificação		
Unidade Gestora	Documento	Emissão
040101 - FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZ DO JUDICIA (CNPJ: 41.655.846 /0001-47)	2025NE000430	12-03-2025
54904232000101 - RC COMERCIO DE COLCHOES LTDA		
8.800,00 (Oito mil e oitocentos reais)		

Classificação	
Natureza	339030 - MATERIAL DE CONSUMO
Unidade Orçamentária	04200121 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Programa de trabalho	02.061.192.20509 - Apoio ao Desenvolvimento da Prestação Jurisdicional -...
Id. uso	1 - Fonte de Recursos de Outras Fontes Não Destinados à Contrapartida
Identificador Exercício Fonte	1 - Recursos do Exercício Corrente
Fonte	759 - RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS
Tipo de Detalhamento de Fonte	1 - Detalhamento Específico
Detalhamento de Fonte	200070 - RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS
Região Planejamento	15 - ESTADO DO CEARÁ
Classificação da Ação	2 - CUSTEIO DE MANUTENÇÃO
Indicador Resultado Primário	1 - Primária obrigatória
Emenda Parlamentar	0000.E0000 - Não definida
Projeto	0 - sem projeto
Parcela	sem parcela
Convênio de Receita	0000000000 - Convênio não identificado
Convênio de Despesa	0000000000 - Convênio não identificado
Contrato Receita	0000000000 - Sem contrato
Contrato Despesa	0000000000 - Sem contrato
Programa de Financiamento	0 - Indefinido
Efeito do Documento	Desembolso
Número do Doc. Regularização	000000000000 - 000000

Detalhamento			
Estimativo	Mod. Licitação	05 - Dispensa de Licitação	Emb. Legal Lei 14.133/2021 – Art. 75 – inciso II
1 - Origem nacional	Data Entrega		Local Entrega
8500887-33.2025.8.06.0001	UF	Ceará	Município Fortaleza

Itens			
Sub-item da Despesa	Item Parcela	Classificação Complementar	Valor
20 - MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO (IP 1881)	0 - sem item - 0		8.800,00

Saldo Dotação			
Indisponível antes NE	0,00	Valor NE	Saldo após NE
Pré-Empenhado	0,00	Bloqueado 0,00	8.800,00 2.149.964,34


Observação	
Aquisição de camas, travesseiros, colchas de cama, fronhas, lençóis luvas e capas para colchão para equipar dormitórios com vistas à adequada acomodação dos jurados que participam de sessões do Tribunal do Júri que ocorrem nas dependências do Fórum Clóvis Beviláqua, conforme memorando nº 035/2025/GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS. Despesa alocada no 1º grau de jurisdição.	

Produtos				
Produto	Quantidade	Und. Forneç.	Preço Unitário	Preço Total
Capas para colchão solteiro padrão impermeável	20	UND	145,00	2.900,00

Identificação		
Unidade Gestora	Documento	Emissão
040101 - FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZ DO JUDICIA (CNPJ: 41.655.846 /0001-47)	2025NE000430	12-03-2025
54904232000101 - RC COMERCIO DE COLCHOES LTDA		
8.800,00 (Oito mil e oitocentos reais)		

Capas para colchão solteiro padrão impermeável: Composição: Tecido 60% algodão 40% poliéster. Enchimento 100% poliéster, nas cores neutras claras, dimensões mínimas do produto (lxcxa) 88x188x20cm. Devendo ser entregues embalados individualmente com identificação do fabricante

Colchas	20	UND	100,00	2.000,00
Colchas destinadas para camas box solteiro, composição 100% poliéster, podendo ser cores neutras claras, dimensões mínimas do produto (lxc) 150x210cm.				
Fronha avulsa	20	UND	51,00	1.020,00
Fronha avulsa tecido 100% algodão, tipo envelope, dimensões mínimas do produto (lxc) 50x70cm.				
Lençol luva	20	UND	70,00	1.400,00
Lençol luva destinado para cama box solteiro padrão: tecido 100% algodão; com elástico em toda sua volta, nas cores neutras claras, dimensões mínimas do produto (lxcxa) 88x188x20cm. Devendo ser entregues embalados individualmente com identificação do fabricante.				
Travesseiro	10	UND	148,00	1.480,00
Travesseiro de cama para cabeça adulto, com tecido 100% algodão, antialérgico, antiácaro; enchimento com fibra siliconada 100% poliéster, podendo ser cores neutras claras, e o produto deverá ser de boa qualidade, devendo ser entregues embalado individualmente com identificação do fabricante, dimensões mínimas do produto (lxc) 50x70 cm.				

Dados de Autenticidade	
	A autenticidade deste documento pode ser verificada por meio do endereço eletrônico abaixo: <a href="https://siafe.sefaz.ce.gov.br/Siafe/downloadSignature?token=9ea3abc2e0e741bebfd5aec6efa8b603">https://siafe.sefaz.ce.gov.br/Siafe/downloadSignature?token=9ea3abc2e0e741bebfd5aec6efa8b603</a>
Assinaturas	
Assinado digitalmente por: 01032707364 - PEDRO ITALO SAMPAIO GIRA Cargo: SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA Data de assinatura: 12/03/2025 15:15:11	Assinado digitalmente por: 67086381349 - KLEBIA MARIA TEIXEIRA DA SILVA DIAS Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO Data de assinatura: 12/03/2025 14:57:06

# TRIBUNAL DE JUSTIÇA - ATOS DOS SECRETÁRIOS E OUTROS

EXTRATO 00008/2025

Disponibilização: 20/03/2025 às 09h05m

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:**8500887-33.2025.8.06.0001; **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE CONJUNTO CAMA BOX SOLTEIRO MAIS COLCHÃO DE MOLAS ENSACADAS, PARA EQUIPAR COM VISTAS À ADEQUADA ACOMODAÇÃO DOS JURADOS QUE PARTICIPAM DE SESSÕES DO TRIBUNAL DO JÚRI QUE OCORREM NAS DEPENDÊNCIAS DO FÓRUM CLÓVIS BEVILÁQUA, CONFORME MEMORANDO Nº035/2025/GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS. DESPESA ALOCADA NO 1º GRAU DE JURISDIÇÃO. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** ART. 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES; **CONTRATADO:** RC COMERCIO DE COLCHOES LTDA; **CNPJ:**54.904.232/0001-01;**NÚMERO DO EMPENHO:**2025NE000429;**VALOR:** R\$ 17.161,80; **DATA DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:** 12 DE MARÇO DE 2025; **DECLARAÇÃO DE DISPENSA:** PEDRO ÍTALO SAMPAIO GIRÃO.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:**8500887-33.2025.8.06.0001; **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE TRAVESSEIROS, COLCHAS DE CAMA, FRONHAS, LENÇÓIS LUVAS E CAPAS PARA COLCHÃO , PARA EQUIPAR COM VISTAS À ADEQUADA ACOMODAÇÃO DOS JURADOS QUE PARTICIPAM DE SESSÕES DO TRIBUNAL DO JÚRI QUE OCORREM NAS DEPENDÊNCIAS DO FÓRUM CLÓVIS BEVILÁQUA, CONFORME MEMORANDO Nº035/2025/GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS. DESPESA ALOCADA NO 1º GRAU DE JURISDIÇÃO. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** ART. 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES; **CONTRATADO:** RC COMERCIO DE COLCHOES LTDA; **CNPJ:** 54.904.232/0001-01; **NÚMERO DO EMPENHO:**2025NE000430; **VALOR:** R\$ 8.800,00; **DATA DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:** 12 DE MARÇO DE 2025; **DECLARAÇÃO DE DISPENSA:** PEDRO ÍTALO SAMPAIO GIRÃO.

Para visualizar a matéria completa, acesse o link <https://djea-con.tjce.jus.br/materias/115961> ou realize a leitura do QR-Code ao lado.

