



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
GERENCIA DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS DA SEADI

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Síntese do Tipo de Demanda:** Aquisição de agendas, garrafas térmicas e mochilas personalizadas.

### 1 OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência visa descrever detalhadamente a pretensão de contratação direta, por dispensa de licitação, visando eventual aquisição de agendas, garrafas térmicas e mochilas personalizadas, com vistas a atender ao Centro de Formação de Servidores, nos termos e quantidades adiante detalhados.

1.1.1 Quadro resumido do objeto:

| ITEM | DESCRIÇÃO RESUMIDA    | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|-----------------------|-------------------|------------|
| 1    | AGENDA DIÁRIA         | UNIDADE           | 43         |
| 2    | GARRAFA TÉRMICA INOX  | UNIDADE           | 43         |
| 3    | MOCHILA PARA NOTEBOOK | UNIDADE           | 43         |

1.1.2 Quadro de anexos:

| ANEXOS | DESCRIÇÃO                                           |
|--------|-----------------------------------------------------|
| I      | TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO                       |
| II     | TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO                     |
| III    | TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO                     |
| IV     | MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL |

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.

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 É prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/2021, que em seu artigo 15 atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

1.4.1 A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio;

1.4.2 A medida adotada com relação à vedação à participação de consórcios para o caso concreto do presente certame, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam fornecer os bens, reduziria o número de empresas participantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/cartéis para manipular os preços nas cotações eletrônicas.

- 1.5 Ocorrendo divergência entre o descritivo dos itens no Termo de Referência e quaisquer outros documentos relacionados à possível contratação ou mesmo em seus Anexos ou no sistema eletrônico no qual ocorrerá a disputa eletrônica, prevalecerá o descritivo constante neste Termo de Referência.
- 1.6 A presente licitação será realizada em lote único, nos termos da justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar, onde foram avaliadas a possibilidade e a pertinência do parcelamento do objeto para atendimento da necessidade, de modo que resultou na identificação de melhor opção sendo a licitação um único lote.

## **2 PRAZO DE VIGÊNCIA**

- 2.1 Tratando-se de pretensão de aquisição, o contrato ou instrumento hábil haverá de perdurar até a conclusão das entregas ou eventual rescisão por descumprimento.
- 2.2 O contrato ou instrumento hábil, oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

- 3.1 O fornecimento dos bens, objeto deste Termo de Referência, atende à necessidade de prover solução para reconhecimento das equipes vencedoras do Programa de Desenvolvimento de Gestores – PDG 2025, devidamente exposta nos Estudos Técnicos Preliminares que antecederam este Termo de Referência.
- 3.2 Conforme constante nos Estudos Técnicos Preliminares, tais atendimentos encontram amparo inclusive no Planejamento Estratégico do Tribunal e Plano Anual de Contratação (PAC) sob o número **RDP-SEADI-2026-314**.
- 3.3 A fundamentação da contratação, incluindo o detalhamento das necessidades que dão 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 e garante a manutenção das atividades do TJCE, já que relacionados às atividades-meio do Poder Judiciário, que necessita de solução de reconhecimento adequado às equipes vencedoras do Programa de Desenvolvimento de Gestores – PDG 2025, promovido pelo Centro de Formação de Servidores.
- 4.2 A aquisição objeto deste Termo de Referência permite que seja realizado o fornecimento pretendido, de modo a entregar condições para os trabalhos requeridos e para a boa prestação jurisdicional, por decorrência.
- 4.3 A solução proposta alinha-se aos princípios da Lei nº 14.133/2021, como economicidade, eficiência, transparência e sustentabilidade. Esses princípios orientam o uso adequado dos recursos públicos, garantindo o melhor custo-benefício e promovendo práticas sustentáveis no fornecimento de equipamentos para descarte de resíduos.
- 4.4 O fornecimento objeto deste Termo de Referência se mostra apto a resolver a necessidade de prover solução para reconhecimento das equipes vencedoras do Programa de Desenvolvimento de Gestores – PDG 2025, reforçando o compromisso institucional com a valorização de seus profissionais, reconhecendo publicamente iniciativas que impulsionam a liderança, o engajamento e a inovação no serviço judiciário.
- 4.5 Ciclo de vida dos objetos:
  - 4.5.1 Produção:
    - 4.5.1.1 As agendas devem ser confeccionadas com materiais de alta qualidade, que garantam durabilidade, funcionalidade e resistência ao uso frequente. A identidade visual institucional deve ser aplicada de forma nítida e durável, seguindo os padrões estéticos estabelecidos para um item de premiação a gestores, garantindo a uniformidade e o reforço da marca da instituição, conforme melhor estabelecido nas especificações técnicas.
    - 4.5.1.2 Com relação as garrafas, estas devem ser produzidas com materiais de excelência, como aço inoxidável de grau alimentício, que garantam a eficiência térmica, a resistência a impactos leves e ao uso frequente, além de serem livres de BPA e de fácil higienização. A aplicação do padrão visual institucional deve ser de alta qualidade, de forma nítida, assegurando a durabilidade da identidade do Tribunal e de acordo com os detalhes apresentados nas especificações técnicas.
    - 4.5.1.3 As mochilas devem ser confeccionadas com material de elevada qualidade, que assegure durabilidade, funcionalidade ergonômica, conforto, adequada capacidade de armazenamento, acabamento uniforme e resistência ao peso e ao uso frequente. O padrão visual institucional deve ser aplicado de forma nítida e elegante, utilizando técnicas de personalização de máxima precisão que reforcem a identidade do Tribunal, seguindo o detalhamento contido nas especificações técnicas.

- 4.5.2 Distribuição: A entrega dos objetos ao TJCE deve utilizar veículos que realizem transporte seguro do produto, de forma a não danificar o material.
- 4.5.3 Consumo/ Uso: Tempo indeterminado, porém com alta durabilidade quando obedecidos aos critérios de correto armazenamento e conservação, conforme orientação do fabricante.
- 4.5.4 Destinação final: Quanto ao descarte, quando os objetos não tiverem mais uso para suas finalidades, deverá ocorrer o descarte de forma a reduzir os impactos ambientais, utilizando sempre que possível atenção à coleta seletiva, com vistas a evitar que no momento do descarte os resíduos gerados não se misturem com outros tipos de lixo, conforme orientações do item do Estudo Técnico Preliminar – Descrições de possíveis impactos ambientais.

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

## 6 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 6.1 Os objetos a serem adquiridos consistem em agendas, garrafas térmicas e mochilas personalizadas e devem atender as seguintes características essenciais:
- 6.1.1 **Item 1: Agenda.**
- 6.1.1.1 **Formato A5**, com dimensões aproximadas – **14 cm x 20 cm**; Capa dura, com acabamento resistente – plastificado, couro sintético ou texturizado; Encadernação tipo espiral, que permita abertura total – plástico ou metálico; Miolo com aproximadamente 336 páginas; Visão de 1 dia por página – Exceto sábados e domingos, que podem compartilhar mesma página; Deve conter calendário, espaço para planejamento e preenchimento de dados pessoais; Personalização conforme arte a ser definida pelo órgão.
- 6.1.2 **Item 2: Garrafa térmica.**
- 6.1.2.1 **Tipo Hydra/Squeeze**, com capacidade mínima – **1.200 ml**; Corpo em aço inoxidável de alta qualidade; Parede dupla com isolamento a vácuo; Tampa hermética rosqueável com vedação em silicone para evitar vazamentos; Alça rígida ou móvel para transporte; Livre de BPA; Acabamento externo resistente com imagem visual do Centro de Formação de Servidores, conforme arte a ser definida pelo órgão.
- 6.1.3 **Item 3: Mochila.**
- 6.1.3.1 Confeccionada em material têxtil de alta resistência e impermeável – **Poliéster, Nylon ou similar de qualidade superior**; Compartimento principal acolchoado e reforçado, compatível com Notebooks de até **15.6 polegadas**; Deve possuir cadeado integrado com segredo numérico ou sistema de travamento zíper – **Antifurto**; Alça de costas ajustáveis, acolchoadas e com revestimento respirável; Alça de mão reforçada; Bolsos externos com zíper para organização; Design ergonômico para conforto no uso prolongado; Cor preta com a logo do TJCE e do Centro de Formação de Servidores no bolso dianteiro, conforme arte a ser definida pelo órgão.

### 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.

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.

## 7 GARANTIA DO PRODUTO

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 contratual, 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.

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 **10 (dez) dias corridos**, 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, em parcela única.

9.2 O empenho dos valores a serem utilizados no pagamento do(s) fornecedor(es) será do tipo ordinário, pois o Tribunal de Justiça determinou a quantidade exata de materiais/produtos que se pretende adquirir. Neste caso, será emitida previamente e encaminhada ao fornecedor uma ordem de fornecimento para conhecimento e assinatura, sendo que, as entregas dos materiais/produtos deverão ser realizadas após a notificação do empenho ordinário.

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

9.3 Os bens deverão ser entregues na Coordenadoria de Suprimentos do TJCE, localizada na Rodovia BR 116, nº 2555, KM 06, Cajazeiras, Fortaleza/CE – Galpão 11.

9.4 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 da Coordenadoria de Gestão de Suprimentos do TJCE.

9.5 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 item, data de validade e a quantidade correspondente, o que houver.

- 9.6 Não serão recebidos materiais que apresentarem, nas embalagens, sinais de violação e/ou variação na estrutura, umidade, inadequação em relação ao conteúdo.
- 9.7 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.
- 9.8 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.
- 9.9 O armazenamento e o transporte dos materiais deverão atender às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) pertinentes ao tipo de objeto.
- 9.10 Deverão constar na embalagem do material: nome e CNPJ do fabricante, distribuidor ou importador, procedência, nº do item, quando houver, prazo de validade.
- 9.11 Os materiais adquiridos poderão ser acompanhados de laudos de análise do fabricante para cada item 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.
- 9.12 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.
- 9.13 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 instrumento hábil.
- 9.14 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 hábil para o fornecimento do objeto se refere à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual 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 instrumento hábil.

| <b>Indicador</b><br>-Entrega tempestiva dos materiais - |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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>                           | Ordem de Fornecimento e Documento com o registro da entrega                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Forma de acompanhamento</b>                          | Pela documentação comprobatória dos eventos de pedido e de entrega                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Periodicidade</b>                                    | A cada Ordem de Fornecimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Mecanismo de cálculo</b>                             | <p>(Dias decorridos) = (Data de entrega) - (data de recebimento da Ordem de Fornecimento)</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>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. 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 TR, 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 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 do contrato ou instrumento hábil 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 contrato ou instrumento hábil;
- 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 Assumir todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o fornecimento, inclusive as de envio expresso caso seja necessário para atender atrasos ou resolução de problemas de inconformidade, para os quais tenha concorrido direta ou indiretamente.

## 12 SUBCONTRATAÇÃO:

- 12.1 Não será admitida a subcontratação:
- 12.1.1 A não admissão da subcontratação garante o controle total sobre o cumprimento das especificações, prazos e qualidade do objeto contratado, eliminando riscos de falhas por intermediários.

- 12.1.2 A execução integral por uma única empresa facilita a fiscalização e o acompanhamento técnico do contrato ou instrumento hábil, promovendo uma gestão mais eficiente e simplificada do processo.
- 12.1.3 Essa medida se alinha aos princípios de economicidade, transparência, responsabilidade e eficácia, previstos no art. 122 da referida lei, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos.
- 12.1.4 Ao não permitir subcontratações, a responsabilidade pela execução total do contrato ou instrumento hábil recai diretamente sobre o fornecedor contratado, minimizando riscos de falhas contratuais e assegurando a qualidade na entrega final.

### **13 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

- 13.1 Tendo em vista a simplicidade e o valor estimado do objeto, bem como a previsão de entrega única e imediata, não será exigida garantia contratual, uma vez que, à luz dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, e com o objetivo de evitar ônus financeiro desnecessário aos licitantes e ampliar a competitividade do certame, a imposição de garantia não se justifica sob o ponto de vista técnico e econômico para o presente objeto.

### **14 OBRIGAÇÕES DO TJCE EM RELAÇÃO AO OBJETO**

- 14.1 O TJCE deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e seus anexos e ainda:
  - 14.1.1 Prestar à FORNECEDORA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento respectivo;
  - 14.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
  - 14.1.3 Viabilizar local para entrega, teste ou instalação, o que couber segundo o tipo de fornecimento.

### **15 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

- 15.1 A execução do contrato ou instrumento hábil será acompanhada por representantes do TJCE, que manterão comunicação com o representante indicado pela FORNECEDORA.
- 15.2 A FORNECEDORA designará formalmente o representante da empresa, na forma do modelo do **Anexo I – Termo de Nomeação de Preposto**.
- 15.3 As comunicações entre o TJCE e a FORNECEDORA devem ser realizadas por escrito, preferencialmente de forma eletrônica e concentradamente pelo representante legal ou preposto.
- 15.4 A fiscalização poderá ser efetivada por amostragem e com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato ou instrumento hábil como um todo.
- 15.5 A fiscalização da execução será efetuada pelo representante do TJCE, fiscal técnico, 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.
- 15.6 A fiscalização técnica deve avaliar 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.
- 15.7 A fiscalização técnica deve monitorar a qualidade dos objetos entregues, devendo intervir para requerer à FORNECEDORA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.8 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.
- 15.9 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.
- 15.10 A fiscalização do TJCE anotarà no histórico do contrato ou instrumento hábil todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, podendo exigir da FORNECEDORA acompanhamento e participação nos registros.
- 15.11 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade o representante do TJCE, fiscal técnico, emitirá notificações para a correção da execução do contrato ou instrumento hábil, determinando prazo para a correção, sem prejuízo de promover o sancionamento.

### **16 RECEBIMENTO DOS OBJETOS**

- 16.1 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo representante do TJCE, fiscal do contrato ou instrumento hábil, às custas da FORNECEDORA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 16.2 Em caso de constatação, a qualquer tempo, de desvios na qualidade, defeitos de fabricação ou alterações da estabilidade, dentro do prazo de validade, que comprometam a integridade do produto, bem como má fé da FORNECEDORA, condições inadequadas de transporte ou em desacordo com as especificações exigidas, a FORNECEDORA fica obrigada a substituir, às suas expensas, o produto defeituoso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação do vício do produto com a consequente notificação junto à FORNECEDORA

### 16.3 **Recebimento provisório**

- 16.3.1 Os materiais serão recebidos provisoriamente pelo TJCE no ato de entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, com base no termo constante no **Anexo II – Termo de Recebimento Provisório**, devendo encaminhá-los para recebimento definitivo, pela administração.
- 16.3.2 As informações especiais dos itens fornecidos, como itens e validades, deverão constar na nota fiscal (NFE) e precisam convergir com o material entregue. No caso de divergências, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente formalizará junto à FORNECEDORA a necessidade da Carta de Correção de informações, visto que é através das informações da nota fiscal que são tratados possíveis desvios de qualidade.

### 16.4 **Recebimento definitivo**

- 16.4.1 Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de **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.
- 16.4.2 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução do objeto, será realizado pelo gestor do contrato ou instrumento hábil, conforme termo constante no **Anexo III – Termo de Recebimento Definitivo** e é condição para iniciar a contagem do prazo de pagamento.
- 16.4.3 O responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato ou documento equivalente analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à FORNECEDORA, por escrito, as respectivas correções.
- 16.4.4 Pode a carga ser recusada integral ou parcialmente, a critério do TJCE, e toda informação divergente do contrato ou instrumento equivalente e fato gerador para a recusa será formalmente registrada e comunicada à FORNECEDORA.
- 16.4.5 A recusa da nota fiscal poderá ser feita devido à ausência de documentação exigível, negação por parte da FORNECEDORA sobre a troca parcial, negação de emissão de cartas de correção e de compromisso de troca de material, ou mesmo por conta de demais não conformidades ocorridas durante as etapas do processo de recebimento que não recebam pronta correção pela FORNECEDORA.
- 16.4.6 Em caso de recebimento parcial da nota fiscal, poderá disponibilizar o material parcialmente recebido e atestado para utilização. Contudo, será estabelecido um prazo à FORNECEDORA para solução do problema. Caso a FORNECEDORA não resolva 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.
- 16.4.7 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.
- 16.4.8 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.

## 17 **CRITÉRIO DE PAGAMENTO**

- 17.1 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.

- 17.2 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.
- 17.3 Persistindo a irregularidade, o TJCE poderá adotar as medidas necessárias ao cancelamento do empenho, bem como a possibilidade de contratação de remanescente.
- 17.4 Todos os atos deverão constar nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à FORNECEDORA o acesso e a ampla defesa.
- 17.5 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.
- 17.6 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.
- 17.7 Nenhum pagamento isentará a FORNECEDORA das suas responsabilidades e obrigações assumidas.
- 17.8 O TJCE não se responsabiliza por qualquer despesa bancária, nem por qualquer outro custo não previsto na proposta.

## 18 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA FORNECEDORA

### 18.1 Critério de Julgamento da Proposta.

- 18.1.1 A FORNECEDORA será selecionada por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 75, II, da Lei de Licitações e Contratos (14.133/2021), com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**. Ademais, ressalta-se que será adotado o procedimento de cotação em formato eletrônico, em conformidade com o art. 13 do Manual de Contratações Diretas do TJCE.
- 18.1.2 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, em observância também ao estatuído no art. 5º, §1º, do Manual de Contratações Diretas do TJCE.
- 18.1.3 Se o resultado da dispensa eletrônica reste fracassado ou deserto, a contratação poderá ocorrer com base na proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de fundamento ao procedimento, se houver, privilegiando-se, sempre que possível, o menor preço, desde que atendidas as condições de habilitação exigidas.

### 18.2 Será exigida da **FORNECEDORA** a comprovação e manutenção da seguinte **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

18.2.1 Cartão do CNPJ;

18.2.2 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;

18.2.3 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

18.2.4 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.

### 18.3 Será exigida da **FORNECEDORA** a comprovação e manutenção da seguinte **HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**:

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

### 18.4 Será exigido da FORNECEDORA a comprovação e manutenção das seguintes

### 18.5 QUALIFICAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS:

- 18.5.1 Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o seu desempenho em fornecimentos similares equivalentes a, no mínimo, **10% (dez por cento)** dos quantitativos do seguinte item que compõe o lote único do objeto deste termo de

referência:

| ITEM  | DESCRIÇÃO RESUMIDA    | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE PARA ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA |
|-------|-----------------------|-------------------|------------------------------------------------|
| 1     | AGENDA DIÁRIA         | UNIDADE           | 4                                              |
| 2     | GARRAFA TÉRMICA INOX  | UNIDADE           | 4                                              |
| 3     | MOCHILA PARA NOTEBOOK | UNIDADE           | 4                                              |
| TOTAL |                       |                   | 12                                             |

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

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

18.5.1.3.1 Nome empresarial e dados de identificação da instituição (CNPJ, endereço e contato);

18.5.1.3.2 Local e data de emissão;

18.5.1.3.3 Nome do representante legal, cargo/função, telefone e/ou e-mail;

18.5.1.3.4 Período da execução da atividade e quantitativo do objeto prestado.

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

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

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

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

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

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

## 19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento hábil;

19.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento hábil que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.1.3 der causa à inexecução total do contrato ou instrumento hábil;

19.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

19.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato ou instrumento hábil;

19.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento hábil;

19.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

19.2 Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

19.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 19.1.2, 19.1.3 e 19.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

19.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8 deste Contrato, bem como nas alíneas 19.1.2, 19.1.3 e 19.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art.156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

#### 19.2.4 Multa:

19.2.4.1 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 até o trigésimo dia de atraso na entrega dos produtos                                                                 | 0,5% sobre o valor da parcela do fornecimento ou do serviço em mora / por dia de atraso |
| 2    |                                  | Atraso injustificado subsequente ao trigésimo dia de atraso na entrega dos produtos                                                        | 0,7% sobre o valor da parcela do fornecimento ou do serviço em mora / 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      | 0,5% sobre o valor global da aquisição / por dia de atraso                              |
| 4    |                                  | Atraso injustificado por mais de 02 (dois) dias corridos na regularização das inconformidades apontadas durante o recebimento dos produtos | 0,7% sobre o valor global da aquisição / 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                                  |

19.2.4.2 Caso o TJCE admita receber parcela oferecida do objeto, poderá intimar a contratada para complementar a entrega ou execução do objeto em até 20 (vinte) dias, sem prejuízo da multa de mora referida na tabela acima; ultrapassado este prazo configurar-se-á descontinuidade do cumprimento contratual de modo a incidir a previsão sancionatória estabelecida no caput do art. 26 do Manual para aplicação de penalidades do TJCE.

19.2.4.3 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.

19.2.4.4 Compensatória: A sanção de multa calculada na forma do edital ou instrumento equivalente não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento), do valor global da aquisição, no caso de inexecução total do objeto, conforme §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

19.2.4.5 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato ou instrumento hábil com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

19.3 O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato ou instrumento equivalente, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

19.4 A aplicação das sanções previstas no contrato ou instrumento equivalente 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).

19.5 As sanções como advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.5.1 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);

19.5.2 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);

19.6 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.

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

19.7.1a natureza e a gravidade da infração cometida;

19.7.2as peculiaridades do caso concreto;

- 19.7.3as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 19.7.4os danos que dela provierem para o Contratante;
- 19.7.5a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 19.8 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).
- 19.9 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).
- 19.10 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.
- 19.11 Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do contrato, de instrumentos equivalentes ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão contratante.
- 19.12 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 ou instrumento hábil.
- 19.13 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.

## 20 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 20.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 15.945,26** (quinze mil, novecentos e quarenta e cinco reais e vinte e seis centavos), todas as informações detalhadas sobre a composição dessa estimativa, incluindo os preços obtidos, cálculos, parâmetros adotados, metodologia utilizada para a obtenção do preço de referência e o mapa comparativo de preços, estão devidamente expostos no relatório de preços e demais documentos anexados nos autos do presente processo, assegurando que os procedimentos técnicos seguiram os critérios estabelecidos no Manual de Pesquisa de Preços do TJCE.
- 20.2 Quanto a metodologia para estimativa de preço, reforça-se que foi utilizada a mediana, tendo em vista os comparativos globais da **mediana (R\$ 15.945,26)** e da **média (R\$ 16.085,01)**.

## 21 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 21.1 A dotação relativa a esta dispensa eletrônica será indicada posteriormente pelo setor financeiro.

Fortaleza, 05 de março de 2026

Pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Cilene Costa dos Santos  
**Gerente de Aquisições e Suprimentos**

Roney Oliveira de Sousa  
**Técnico Judiciário da Gerência de Aquisições e Suprimentos**

Ticiano Mota Sales  
**Diretora do Centro de Formação de Servidores**

---



Documento assinado eletronicamente por **RONEY OLIVEIRA DE SOUSA, Servidor**, em 05/03/2026, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **TICIANA MOTA SALES, Gestor de Unidade**, em 05/03/2026, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **CILENE COSTA DOS SANTOS, Gestor de Unidade**, em 06/03/2026, às 09:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei-adm.tjce.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei-adm.tjce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0591028** e o código CRC **24B7668E**.

---

## ANEXO I – TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

Contrato ou Instrumento equivalente nº .....

Objeto da Demanda: .....

Por meio deste instrumento, a (nome da contratada) nomeia e constitui seu(sua) preposto(a), o(a) Sr.(a) (nome do/a preposto/a), inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº ....., para exercer a representação legal junto ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ - TJCE, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a contratada nos termos dela constantes, debater, ajustar e receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato ou Instrumento equivalente, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder, se defender ou tomar providências, e para representá-la nos demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato ou Instrumento equivalente acima identificado.

Local, DIA de MÊS de ANO

.....  
(nome da contratada)  
(nome e assinatura do representante legal – confirmar poderes no estatuto social ou procuração)  
(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador)

.....  
(nome e assinatura do/a preposto/a)



Documento assinado eletronicamente por **RONEY OLIVEIRA DE SOUSA**, Servidor, em 05/03/2026, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **TICIANA MOTA SALES**, Gestor de Unidade, em 05/03/2026, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CILENE COSTA DOS SANTOS, Gestor de Unidade**, em 06/03/2026, às 09:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei-adm.tjce.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei-adm.tjce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0591162** e o código CRC **680B0A21**.

---

**ANEXO II – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

|                                               |     |
|-----------------------------------------------|-----|
| <b>CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE Nº</b> | XXX |
| <b>OBJETO DA DEMANDA</b>                      | XXX |
| <b>FORNECEDORA</b>                            | XXX |
| <b>CNPJ</b>                                   | XXX |
| <b>Nº DA NE</b>                               | XXX |
| <b>Nº DA OF</b>                               | XXX |
| <b>DATA DA EMISSÃO</b>                        | XXX |

Por este instrumento, fica registrado que foram recebidos provisoriamente na presente data os seguintes itens descritos abaixo e serão objeto de avaliação técnica quanto à adequação da entrega.

- XXXXXX

- XXXXXX

Ressaltamos que o recebimento definitivo para ateste de recebimento ocorrerá somente após a verificação e confirmação de atendimento dos requisitos e demais condições contratuais, especialmente as especificações constantes no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico e Ata de Registro de Preços acima identificada.

Fortaleza, DIA de MÊS de ANO

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante do TJCE

**Matrícula: xxxxxx**



Documento assinado eletronicamente por **RONEY OLIVEIRA DE SOUSA, Servidor**, em 05/03/2026, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **TICIANA MOTA SALES, Gestor de Unidade**, em 05/03/2026, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CILENE COSTA DOS SANTOS, Gestor de Unidade**, em 06/03/2026, às 09:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei-adm.tjce.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei-adm.tjce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0591171** e o código CRC **385AB86F**.

---

**ANEXO III - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

|                                               |     |
|-----------------------------------------------|-----|
| <b>CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE N°</b> | XXX |
| <b>OBJETO DA DEMANDA</b>                      | XXX |
| <b>FORNECEDORA</b>                            | XXX |
| <b>CNPJ</b>                                   | XXX |
| <b>N° DA NE</b>                               | XXX |
| <b>N° DA OF</b>                               | XXX |
| <b>DATA DA EMISSÃO</b>                        | XXX |

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

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

OU

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

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

Fortaleza, DIA de MÊS de ANO

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante do TJCE – FISCAL

**Matrícula:** xxxxx

Caso a movimentação dos itens tenha se dado apenas por nota de simples remessa, AUTORIZA-SE a **FORNECEDORA** apresentar as notas fiscais dos itens ora recebidos em definitivo no valor bruto de R\$ XX.XXX,XX (XXX), merecendo ainda os destaques fiscais impostos.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante do TJCE - Gestor

**Matrícula:** xxxxxx



Documento assinado eletronicamente por **RONEY OLIVEIRA DE SOUSA, Servidor**, em 05/03/2026, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **TICIANA MOTA SALES, Gestor de Unidade**, em 05/03/2026, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **CILENE COSTA DOS SANTOS, Gestor de Unidade**, em 06/03/2026, às 09:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei-adm.tjce.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei-adm.tjce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0591178** e o código CRC **9FCF3A98**.

---

## ANEXO V - MAPA DE RISCOS

### Aquisição de agendas, garrafas térmicas e mochilas personalizadas.

| DESCRIÇÃO DO RISCO                                | PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS                                             | PROBABILIDADE      | IMPACTO         | CLASSIFICAÇÃO DO RISCO                     | AÇÕES PREVENTIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | RESPONSÁVEL PELA PREVENÇÃO E PELO RISCO       | AÇÃO DE CONTINGÊNCIA                                                                               | RESPONSÁVEL PELO CONTINGENCIAMENTO            |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Especificação deficiente da demanda               | Ausência de expertise técnica do demandante e/ou equipe de planejamento | Possível – Valor 2 | Alto – Valor 3  | <b>Risco Elevado Somatório de Valor 5</b>  | Reuniões periódicas da equipe de planejamento com a área demandante ou setor técnico responsável<br>Pesquisa prévia junto ao mercado para saber as soluções, características e exigências mais apropriadas para em face às necessidades da Administração.<br>Detalhar minuciosamente as especificações técnicas no Termo de Referência | Unidade demandante/<br>Equipe de Planejamento | Consultar fornecedores com experiência anterior para revisão de especificações                     | Unidade demandante/<br>Equipe de Planejamento |
| Não ter disponibilidade orçamentária              | Ausência de disponibilidade orçamentária                                | Remota – Valor 1   | Alto – Valor 3  | <b>Risco Moderado Somatório de Valor 4</b> | Conscientizar a gestão da importância na contratação                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Unidade demandante/<br>Equipe de Planejamento | Redimensionar a contratação para atender à necessidade da Administração com menor custo.           | SEADI/ Unidade demandante                     |
| Atraso no processo administrativo de planejamento | Alta demanda nos processos de contratação                               | Possível – Valor 2 | Médio – Valor 2 | <b>Risco Moderado Somatório de Valor 4</b> | Planejar e acompanhar as etapas do processo de planejamento                                                                                                                                                                                                                                                                            | Equipe de Planejamento                        | Atuar junto as áreas onde esteja ocorrendo os atrasos de forma a superar os gargalos identificados | Unidade demandante/<br>Equipe de Planejamento |

|                                                                                     |                                                                                                                                         |                    |                 |                                              |                                                                                                                                                                                              |                                            |                                                                                                                                                                        |                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Utilização de condições de habilitação potencialmente restritivas à competitividade | Formulação da condição de habilitação inconsistente com as especificações do mercado                                                    | Remota – Valor 1   | Alta – Valor 3  | <b>Risco Moderado Somatório de Valor 4</b>   | Exigir somente condições de habilitação essenciais à seleção de fornecedores com boa capacidade de execução do objeto                                                                        | Equipe de Planejamento                     | Realizar, sempre que legalmente possível, diligências para que o licitante apresente documentos preexistentes que comprovem sua capacidade técnica.                    | Equipe de Planejamento                       |
| Solução de mercado inexistente                                                      | Produto ou serviço com especificação errônea ou fruto de inovação                                                                       | Remota – Valor 1   | Baixa – Valor 1 | <b>Risco Baixíssimo Somatório de Valor 2</b> | Realizar o levantamento de mercado para verificação de outras soluções de mercado disponíveis                                                                                                | Unidade demandante/ Equipe de Planejamento | Retirar do procedimento eventuais características que impeçam a ampla competição                                                                                       | Unidade demandante/ Equipe de Planejamento   |
| Fracasso da Contratação                                                             | Desconhecimento do mercado, condições excessivas no Termo de Referência; Comprometimento do desenvolvimento das ações técnicas futuras. | Remota – Valor 1   | Alto – Valor 3  | <b>Risco Moderado Somatório de Valor 4</b>   | Realizar uma análise detalhada do mercado antes da elaboração do Termo de Referência; Consultar especialistas externos para obter insights sobre as melhores práticas e condições realistas. | Unidade demandante/ Equipe de Planejamento | Formar um grupo de trabalho com conhecimento técnico e experiências.                                                                                                   | Unidade demandante/ Equipe de Planejamento   |
| Qualidade Insatisfatória do material                                                | Fornecedor não atende às necessidades do órgão.                                                                                         | Possível – Valor 2 | Médio – Valor 2 | <b>Risco Moderado Somatório de Valor 4</b>   | Realizar consulta prévia ao mercado. Ter cláusula de exigência de catálogo e/ou amostra.                                                                                                     | Equipe de Planejamento                     | Definir critérios nos estudos técnicos, Termo de Referência e Edital.                                                                                                  | Equipe de planejamento e Fiscais do Contrato |
| Fornecedor Não Confiável                                                            | Falta de referências do fornecedor; Instabilidade financeira da empresa fornecedora.                                                    | Possível – Valor 2 | Alto – Valor 3  | <b>Risco Elevado Somatório de Valor 5</b>    | Realizar uma análise detalhada do histórico do fornecedor. Exigir referências comerciais; Verificar a estabilidade financeira por meio de análises de balanços.                              | Agente de contratação                      | Estabelecer cláusulas flexíveis que permitam tanto a substituição rápida do fornecedor, quanto a possibilidade de sanção como forma de prevenção e mitigação de riscos | Equipe de planejamento e Fiscais do Contrato |
| Atraso na entrega do objeto da contratação                                          | Contratada inobserva prazos ou especificações de entrega                                                                                | Possível – Valor 2 | Alto – Valor 3  | <b>Risco Elevado Somatório de Valor 5</b>    | Exigir cronograma detalhado e multas contratuais por atraso. Fazer constar no TR as condições e multas referentes ao atraso da entrega                                                       | Unidade demandante/ Equipe de Planejamento | Ter fornecedores alternativos mapeados para suprir em caso de falha. Prorrogar o prazo de entrega nos casos previstos no Termo de Referência                           | Responsáveis pela fiscalização do objeto     |

|                                                                    |                                                                                                                                 |                    |                 |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                        |                                                                                      |                                              |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Falta de Empenho vigente para liquidação e pagamento à contratada. | Ausência de gerenciamento e controle de orçamento destinado ao contrato; Insatisfação da Contratada; Descumprimento Contratual. | Remota – Valor 1   | Baixa – Valor 1 | <b>Risco Baixíssimo Somatório de Valor 2</b> | Realizar um planejamento orçamentário detalhado antes da assinatura do contrato; Identificar todas as despesas previstas, incluindo custos diretos e indiretos, para evitar surpresas ao longo da execução do contrato; Garantir que recursos financeiros e humanos sejam alocados de maneira adequada para o gerenciamento do contrato | Equipe de Planejamento | Verificar periodicamente o desempenho financeiro do contrato.                        | Responsáveis pela fiscalização do objeto     |
| Prejuízo orçamentário para a Administração                         | Rescisão Contratual por inexecução do objeto; Prejuízo para a instituição e para o setor demandante.                            | Possível – Valor 2 | Alto – Valor 3  | <b>Risco Elevado Somatório de Valor 5</b>    | Garantir que o contrato seja elaborado de maneira clara e detalhada, incluindo todos os requisitos, prazos e expectativas; Especificar claramente os critérios de desempenho e as metas a serem alcançadas.                                                                                                                             | Equipe de Planejamento | Avaliar a execução contratual assiduamente.                                          | Equipe de planejamento e Fiscais do Contrato |
| Variação de Preços no Mercado.                                     | Flutuações econômicas; Mudanças nas taxas de câmbio (se houver importação).                                                     | Provável – Valor 3 | Alto – Valor 3  | <b>Risco Extremo Somatório de Valor 6</b>    | Monitorar indicadores econômicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Equipe de Planejamento | Estabelecer estoques estratégicos em momentos de preços favoráveis;                  | Equipe de planejamento e Fiscais do Contrato |
| Mudanças nas condições de mercado para matéria-prima               | Escassez de recursos, aumentos nos preços de matéria-prima                                                                      | Provável – Valor 3 | Alto – Valor 3  | <b>Risco Extremo Somatório de Valor 6</b>    | Estabelecer cláusulas em contrato com praticas flexíveis para a solução de situação de emergência.                                                                                                                                                                                                                                      | Equipe de Planejamento | Monitorar indicadores de mercado e antecipar mudanças nas condições de fornecimento. | Equipe de planejamento e Fiscais do Contrato |

|                                                                                                          |                                                                                                                               |                    |                 |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                              |                                                                                                                                   |                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Possíveis problemas logísticos que podem interromper o fluxo normal de abastecimento. Atrasos na Entrega | Desastres naturais, problemas de transporte, falhas em fornecedores-chave.                                                    | Possível – Valor 2 | Médio – Valor 2 | <b>Risco Moderado Somatório de Valor 4</b> | Definir um processo de inspeção rigoroso antes da entrega do material;<br>Elaborar especificações claras e detalhadas no pedido de compra;<br>Incluir cláusulas contratuais que prevejam penalidades para o fornecedor em caso de descumprimento. | Equipe de Planejamento                       | Plano de ação imediato<br>Diversificar as rotas de entrega.                                                                       | Fiscais do contrato                          |
| Inconsistências nas políticas de sustentabilidade.                                                       | Não conformidade com normas ambientais                                                                                        | Remota – Valor 1   | Médio – Valor 2 | <b>Risco Baixo Somatório de Valor 3</b>    | Integrar critérios sustentáveis nos contratos.<br>Realizar auditorias regulares de conformidade.                                                                                                                                                  | Equipe de Planejamento/<br>Fiscais do objeto | Desenvolver planos de ação imediata em caso de não conformidade.<br>Manter uma linha de comunicação aberta com órgãos ambientais. | Equipe de planejamento e Fiscais do Contrato |
| Problemas de Armazenamento e Estocagem                                                                   | Falhas nos processos de armazenamento;<br>Condições inadequadas de armazenamento.                                             | Remota – Valor 1   | Alta – Valor 3  | <b>Risco Moderado Somatório de Valor 4</b> | Investir em sistemas de armazenamento eficientes;<br>Treinar a equipe de logística quanto às práticas adequadas de estocagem.                                                                                                                     | Unidade competente                           | Manter um sistema de monitoramento contínuo de estoques.                                                                          | Fiscais do contrato/ Unidade competente      |
| Não cumprimento das exigências descritas no Termo de Referência                                          | Inobservância dos itens do TR pela contratada, assim como falta de sólida fiscalização por parte da área responsável no órgão | Possível – Valor 2 | Alto – Valor 3  | <b>Risco Elevado Somatório de Valor 5</b>  | Constar no TR de forma clara e objetiva que os itens inconformes serão rejeitados e que a empresa fornecedora poderá sofrer sanções.                                                                                                              | Responsáveis pela fiscalização do objeto     | Analisar de forma minuciosa os itens durante seu recebimento, além de iniciar apuração de eventual falta por parte da contratada  | Responsáveis pela fiscalização do objeto     |

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

| 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 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 probabilidades de riscos

| PROBABILIDADE   | DEFINIÇÕES ADOTADAS                                                                                                                     |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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 Valor 3</b>     | Risco Extremo Somatório de Valor 6  | Risco Elevado Somatório de Valor 5  | Risco Moderado Somatório de Valor 4   |
| <b>Médio Valor 2</b>    | Risco Elevado Somatório de Valor 5  | Risco Moderado Somatório de Valor 4 | Risco Baixo Somatório de Valor 3      |
| <b>Baixo Valor 1</b>    | Risco Moderado Somatório de Valor 4 | Risco Baixo Somatório de Valor 3    | Risco Baixíssimo Somatório de Valor 2 |



Documento assinado eletronicamente por **RONEY OLIVEIRA DE SOUSA**, **Servidor**, em 05/03/2026, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **TICIANA MOTA SALES**, **Gestor de Unidade**, em 05/03/2026, às 17:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CILENE COSTA DOS SANTOS**, **Gestor de Unidade**, em 06/03/2026, às 09:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei-adm.tjce.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei-adm.tjce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0591182** e o código CRC **29917409**.