



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**COORDENAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS DA SLC - COORDCOMPRAS**  
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830  
Teresina - PI - [www.tjpi.jus.br](http://www.tjpi.jus.br)

Estudos Preliminares Nº 277/2024 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SEAD/DEPMATPAT/COORDCOMPRAS

### ESTUDOS PRELIMINARES Nº 277/2024

## AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS PARA A MONTAGEM DE 01 (UM) ESTÚDIO PARA ENTREVISTAS E "PODCASTS"

PROCESSO SEI Nº 24.0.000154372-1

**SETOR REQUISITANTE:** Assessoria de Comunicação - ASCOM

### ÁREA REQUISITANTE

| ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES                         |                                                                            |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| PROCESSO: 24.0.000154372-1                            | RESPONSÁVEL                                                                |
| Setor Requisitante: Assessoria de Comunicação - ASCOM | <b>NEHEMIAS LIMA VIEIRA FILHO</b><br>Assessor de Comunicação Social - TJPI |

### INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento das demandas de bens e serviços do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí - TJPI, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Este documento constitui a primeira etapa do procedimento de aquisição de bens e contratação de serviços para a garantia da continuidade das atividades deste Tribunal, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência e seus Anexos, na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022, do Ministério da Economia, no [Manual de Compras e Contratações do TJ-PI](#), que tem como objetivo orientar, padronizar e divulgar os procedimentos administrativos dos processos de aquisições e de contratações no âmbito do Tribunal de Justiça do Piauí e no Provimento 01/2023 (SEI nº 3958442) que regula os procedimentos de Compras de bens e de Contratações de serviços no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí.

### 1. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** A necessidade da Administração é a **aquisição de equipamentos específicos para a montagem de 01 (um) estúdio para entrevistas e "podcasts"**, necessários para atender as necessidades do Poder Judiciário Piauiense, de modo a viabilizar um melhor desenvolvimento das atividades jurisdicionais prestadas pelo TJPI, em prol do bem comum e da promoção da paz social.

#### 1.2 JUSTIFICATIVA

**1.2.1.** O Tribunal de Justiça do estado do Piauí tem a necessidade de acompanhar a tendência mundial de transmissão de conteúdo jurídico e técnico e o formato mais indicado atualmente é o Podcast, o qual um apresentador entrevista outros profissionais ou pessoas de interesse da Administração de maneira informal sobre temas diversos. Esse formato tem sido utilizado em todo o mundo para fornecer conhecimento ao público externo de forma descontraída, e outro benefício é aproximar o Poder Judiciário com o cidadão.

**1.2.2.** Justifica-se a contratação na medida em que o *podcast* é um veículo de informação que está em alto crescimento e que atualmente é uma das mídias de comunicação mais estratégicas para alcançar um público-alvo a que se destina o objeto desta contratação, qual seja, um público formador de opinião, tais como juristas, estudantes, operadores do direito, concurseiros e outros. É um espaço para o TJPI expor assuntos de interesse social, contribuindo para a pacificação social, bem como para a transparência dos serviços e iniciativas da instituição.

**1.2.3.** Neste sentido, busca-se reduzir custos com produções externas em agências de publicidade e deslocamentos de magistrados e/ou servidores a estúdios como resultado da implantação dessa solução.

**1.2.4.** Ou seja, o podcast oferece uma plataforma acessível e de baixo custo, que pode ser consumida de forma flexível (no celular, computador, etc.), o que contribui para o aumento do engajamento social.

**1.2.5.** Assim sendo, a aquisição de equipamentos para estruturação de estúdio de podcast na sede do TJPI proporcionará também a capacitação de servidores da Assessoria de Comunicação deste Tribunal, que poderão produzir conteúdo próprio, como programas educativos, esclarecimentos jurídicos e debates sobre temas relevantes para o poder judiciário. Isso ajuda na criação de um ambiente de comunicação mais dinâmico e inovador, alinhado com as novas formas de interação digital.

**1.2.6.** Ademais, a implementação de um estúdio interno reduzirá esses gastos a longo prazo, permitindo maior autonomia na produção de conteúdos multimídia, além de facilitar a divulgação de decisões, campanhas educativas e eventos organizados por este Tribunal.

**1.2.7.** Portanto, resta configurado o interesse público na presente contratação.

## **2. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**2.1.** Inicialmente, cumpre ressaltar que o Plano Anual de Contratação - PAC no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí foi regulamentado em novembro de 2021, por intermédio da Art. 5º, II, da Resolução Nº. 247/2021.

**2.2.** Vale salientar que o Plano Anual de Contratações para 2025, foi aprovado pelo Pleno do Tribunal de Justiça do estado do Piauí, por meio da Resolução Nº 441/2024 - PJPI/TJPI/SECPRE/SAIM, publicado no DJPI em 07 de novembro de 2024, Processo SEI Nº 24.0.000011353-7, sendo que o objeto em questão não se encontra no referido PAC, no entanto, a autoridade máxima deste Egrégio Tribunal de Justiça, o Senhor **Desembargado ADERSON ANTÔNIO BRITO NOGUEIRA**, nos termos da Decisão Nº 281/2025 (6345302), exarada nos autos do Processo SEI Nº 24.0.000154128-1, que versou sobre as demandas iniciais acerca da viabilidade do presente processo, AUTORIZOU a deflagração de procedimento destinado a **aquisição de equipamentos específicos para a montagem de 01 (um) estúdio para entrevistas e "podcasts"**, necessários para atender as necessidades do Poder Judiciário Piauiense, de modo a viabilizar um melhor desenvolvimento das atividades jurisdicionais prestadas pelo TJPI, em prol do bem comum e da promoção da paz social.

**2.3.** Nesse sentido, de igual modo, é imperioso frisar que, no Documento de Oficialização da Demanda Nº 264/2024 (6306246), a aludida Autoridade ratificou a necessidade da **aquisição de equipamentos específicos para a montagem de 01 (um) estúdio para entrevistas e "podcasts"**, razão pela qual entende-se que o aspecto referente a previsão no PAC resta plenamente justificado.

**2.4.** Este procedimento encontra-se alinhamento, ainda, ao [Planejamento Estratégico](#) vigente, nos termos dos itens **II - AMPLIAÇÃO DA RELAÇÃO INSTITUCIONAL DO JUDICIÁRIO COM A SOCIEDADE** visando adotar estratégias de comunicação e de procedimentos objetivos, ágeis e em linguagem de fácil compreensão, visando à transparência e ao fortalecimento do TJPI como instituição garantidora de direitos. Abrange a atuação interinstitucional integrada e sistêmica, com iniciativas voltadas à solução de problemas públicos que envolvam instituições do Estado e da sociedade civil e **IX - APRIMORAMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E DA GOVERNANÇA JUDICIÁRIA**, que busca formular, implantar e monitorar estratégias flexíveis e aderentes às especificidades locais, regionais e próprias de cada segmento de justiça do Poder Judiciário, produzidas de forma colaborativa pelos magistrados, servidores, pela sociedade e pelos atores do sistema de justiça. Visa à eficiência operacional interna, à humanização do serviço, à desburocratização, à simplificação de processos internos, ao fortalecimento da autonomia administrativa e financeira do TJPI e à adoção das melhores práticas de gestão documental, gestão da informação, gestão de projetos e otimização de processos de trabalho com o intuito de melhorar o serviço prestado ao cidadão.

**2.5.** Dessa maneira, fica evidente que há um alinhamento estratégico e uma consonância de objetivos e de metas e que, portanto, validam a presente contratação.

## **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Das exigências para execução do objeto:

**3.1.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**3.1.1.1.** As quantidades e o prazo de entrega do objeto que eventualmente vierem a ser adquiridos serão definidos na respectiva Ordem de Fornecimento/Contrato emitida pelo CONTRATANTE, sendo o prazo máximo de entrega de **15 (quinze) dias consecutivos, a partir da publicação do extrato do Contrato ou da Ordem de Fornecimento.**

**3.1.1.2.** Excepcionalmente, o prazo de entrega poderá **ser prorrogado por até 15 (quinze) dias**, desde que solicitado pelo fornecedor e com apresentação de justificativa.

**3.1.1.3.** Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela **autoridade competente** para celebrar o contrato/assinar a Ordem de Fornecimento e/ou a Nota de Empenho.

**3.1.2.** Caberá ao Fiscal de Contrato/Comissão de Fiscalização e/ou setor demandante e/ou à Gestão de Contratos auxiliarem a autoridade competente no deferimento da prorrogação.

**3.1.3.** A CONTRATADA deverá entregar o objeto contratado, em dias úteis, no horário de 08h (oito) horas às 15h (quinze) horas, na Assessoria de comunicação - ASCOM, situado na Avenida Padre Humberto Pietrogrande, Bairro São Raimundo, CEP: 64000-000, em Teresina - PI, Palácio da Justiça - Prédio da Presidência - 2º Andar, sendo obrigatório o aviso e agendamento da entrega com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por meio do e-mail: [ascomtjpi@gmail.com](mailto:ascomtjpi@gmail.com), e do telefone: (86) 3218-0884.

**3.2.** O serviço/produto ofertados deverão obedecer ao disposto no art. 31, da Lei Federal nº. 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), pelo qual: “A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e à segurança dos consumidores”.

**3.3.** Após a entrega do produto/serviço, a unidade demandante deverá dar ciência do recebimento dos materiais ao Departamento de Material e Patrimônio - DEPMATPAT, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para fins de controle patrimonial.

**3.4.** O material deverá ser novo, de primeiro uso.

**3.5.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**3.6.** Nos termos do artigo 140 da lei 14.133/2021, o objeto desta licitação será recebido:

**3.6.1 Provisoriamente**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

**3.6.1.1.** Será assegurado a qualquer fornecedor, ou pessoa por ele indicado, o direito de acompanhar a verificação de conformidade de qualidade e quantidade do material entregue, desde que haja a expressa manifestação até a data do recebimento provisório, ocasião em que lhe será informada a data e horário para a conferência.

**3.6.2. Definitivamente**, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**3.6.3.** Os produtos/serviços entregues em desconformidade com o especificado neste Termo ou o indicado na proposta, serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a substituí-lo no prazo de até **15 (quinze) dias consecutivos**, contados da data do recebimento da Notificação escrita, necessariamente acompanhada do Termo de Recusa do Material, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

**3.6.4.** A notificação de que trata o item anterior suspende os prazos de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

**3.6.5.** O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do serviço executado/produto, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização;

**3.6.6.** Comprovado que os bens entregues ou serviços prestados sejam oriundos de crimes, contravenções ou em especificações diversas das licitadas, fornecidos como se fossem originais e genuínos, o TJPI promoverá o procedimento administrativo legal que o caso requer;

**3.6.7.** Na entrega do produto ou prestação do serviço, as despesas de embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições do objeto, indicadas pela CONTRANTE, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

### **3.7. Critérios e Práticas de Sustentabilidade**

**3.7.1.** O licitante deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental devendo utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, bem como priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto, bem como respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos.

**3.7.2.** Deverá a contratada adotar boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução da confecção dos equipamentos contratados, tais como uso racional de água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis.

**3.7.3.** Dessa forma, considerando a necessidade de implantação de práticas de sustentabilidade, deve-se contratar empresas que sejam comprometidas com a sustentabilidade.

**3.7.4.** Visando um maior desenvolvimento nacional sustentável, a presente aquisição observará os princípios da economicidade, eficácia, eficiência para melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais, de forma a utilizar-se da menor quantidade possível de recursos que causem impactos negativos para a sociedade e para o meio ambiente.

**3.7.5.** Preocupação em atendimento ao Plano de Logística Sustentável do TJPI (2021-2026).

**3.7.6.** Dessa forma, considerando a necessidade de implantação de práticas de sustentabilidade, deve-se priorizar contratar empresa fornecedora que seja comprometida com a sustentabilidade.

**3.7.7.** Todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias), deverão ter seu descarte adequado, **obedecendo aos procedimentos de logística reversa**, em atendimento à Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto. **A empresa vencedora deverá aplicar o disposto nos Artigos de nºs 31 a 33 da Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, no que diz respeito à Logística Reversa.**

## **4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS E DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS**

**4.1.** É relevante destacar que, no decorrer do planejamento referente à contratação em questão, foi identificada a necessidade de atualizar e aprimorar as especificações dos equipamentos que irão compor o estúdio de podcast. Tais especificações haviam sido previamente descritas no Formulário de Levantamento de Demanda nº 263 (6303175), sendo o ajuste necessário para melhor atender às demandas e necessidades específicas da unidade solicitante (**ASCOM**).

**4.2.** O método utilizado para a definição do quantitativo levou em consideração as informações que foram exaradas no Formulário de Levantamento de Demanda Nº 263/2024 (24.0.000154128-1), conforme segue o quadro abaixo:

| GRUPO ÚNICO |               |                                                                                                                                                                                                                                               |         |            |
|-------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| ITEM        | CATMAT/CATSER | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                     | UNIDADE | QUANTIDADE |
| 01          | 301407        | <b>Filmadora UHD 4K;</b><br>Abertura circular de 8 lâminas, estabilização de imagem de 5 eixos, zoom ótico 20x em 4K e resolução de até UHD 4K30.                                                                                             | Unid    | 03         |
| 02          | 617880        | <b>Mesa Corte;</b><br>Switcher de produção e transmissão ao vivo, entradas e saída HDMI, Funcionalidade de transmissão H.264, Multivisualizador, integrado com interface de áudio, Gravação com alimentação limpa.                            | Unid    | 01         |
| 03          | 601778        | <b>Cabos HDMI</b><br>Cabo Espiral Micro HDMI p/ HDMI.                                                                                                                                                                                         | Unid    | 05         |
| 04          | 486277        | <b>Mesa Audio 04 CANAIS</b> ou superior; Mesa De Som Console 04 Canais USB Efx, 4 Mic / 10 Entradas de Linha (04 mono + 3 estéreo) / 1 Grupo + 1 Stereo Bus / 1 AUX. (incluindo FX)A ou superior.                                             | Unid    | 01         |
| 05          | 620952        | <b>Computador de Alto Desempenho</b> com Software para Gravação, Corte de Câmeras e edição. Software Switcher Instalado: Gestão de Entradas de Vídeo; Interface Intuitiva; Gravação e Exportação de Alta Qualidade; Compatibilidade Completa; | Unid    | 01         |
| 06          | 600990        | <b>Kit Iluminação</b> Soft Box Estúdio Fotográfico/Podcast.                                                                                                                                                                                   | Unid    | 01         |
| 07          | 475684        | <b>Microfones</b> Condensadores Microfone Dinâmico para Podcast.                                                                                                                                                                              | Unid    | 04         |
| 08          | 461528        | <b>Braços articulados</b> para microfone dinâmico.                                                                                                                                                                                            | Unid    | 04         |
| 09          | 615904        | <b>Tripés para Câmera;</b> Liga de Alumínio 2 estágios, tigela aproximadamente 10 kg.                                                                                                                                                         | Unid    | 03         |
| 10          | 26972         | <b>Serviço</b> de instalação e configuração dos equipamentos.                                                                                                                                                                                 | Serviço | 01         |

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO - PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES

**5.1.** A presente demanda deverá ser atendida por meio da Aquisição de equipamentos específicos para a montagem de 01 (um) estúdio para entrevistas e "podcasts", o qual atende todo o Tribunal de Justiça do Estado do Piauí - TJPI.

**5.2.** Em busca realizada junto ao Pannel de Preços do Governo Federal e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Piauí - TCE-PI com vistas à prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, verificou-se a existência de contratações similares para o objeto do presente procedimento, mostrando-se como uma contratação comum realizada pelo Poder Público Brasileiro.

### CAMARA MUNICIPAL DE IPATINGA/MG

Objeto: Aquisição de equipamentos de comunicação, áudio e vídeo para implementação e aperfeiçoamento da Rádio, TV e Podcast. (Equipamentos)

Dispensa de Licitação Nº 90019/2024

**FINALIZADO**

### UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Objeto: Aquisição de equipamentos eletrônicos para montagem das salas de podcast e de metodologias ativas para a Faculdade de Políticas Públicas e Gestão de Negócios Tancredo Neves

Dispensa de Licitação Nº 8/2024

**FINALIZADO**

### UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE/PB

Objeto: Aquisição de itens para montar projeto de PodCast e para a cobertura de eventos/atividades do CCJS/UFCG.

Dispensa de Licitação Nº 90014/2024

**FINALIZADO**

**\*Pesquisa realizada no Sistema do Banco de Preços, Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, Pannel de Preços do Governo Federal e no Pannel Nacional de Contratações Públicas em 18/12/2024.**

**5.3.** A partir do levantamento de soluções aplicadas em órgãos diversos da Administração Pública, verifica-se que é prática reiterada a contratação dos referidos para atender suas respectivas demandas.

**5.4.** No caso em tela, o valor da contratação permanece abaixo de **R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)**, qual seja o valor delineado no [Decreto 12.343/2024](#) que atualizou os valores estabelecidos na Nova Lei de Licitações para os casos em que é dispensável a licitação para compras de bens e contratação de serviços, nota-se que a Administração Pública opta pela **dispensa de licitação**, tendo em vista a economia de recursos e celeridade conferida por este procedimento, em que é dispensada a realização de licitação em razão do baixo valor a ser contratado.

**5.5.** Por fim, em análise às contratações de objeto semelhante realizadas em órgãos da Administração pública, observa-se que é possível efetuar a presente contratação cujo valores permaneçam abaixo do patamar estabelecido no inciso II do Art. 75 da Nova Lei de Licitações e Contratos, atualizado pelo [Decreto 12.343/2024](#), mediante dispensa de licitação, na forma da legislação aplicada.

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** Os custos estimados com a referida contratação foram detalhados na Pesquisa de Preços Nº 1/2025 (6328720), tendo sido obtido o valor total estimado para a presente contratação de **R\$ 78.793,89 (setenta e oito mil setecentos e noventa e três reais e oitenta e nove centavos)**.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

**7.1.** O método utilizado para a definição do quantitativo além da expertise dos servidores da ASCOM, levou em consideração auxílio de empresas técnicas da área de tecnologia e comunicação, sendo consolidado conforme segue o quadro abaixo:

| GRUPO ÚNICO |               |                                                                                                                                                                                                                                               |         |            |
|-------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| ITEM        | CATMAT/CATSER | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                     | UNIDADE | QUANTIDADE |
| 01          | 301407        | <b>Filmadora UHD 4K;</b><br>Abertura circular de 8 lâminas, estabilização de imagem de 5 eixos, zoom ótico 20x em 4K e resolução de até UHD 4K30.                                                                                             | Unid    | 03         |
| 02          | 617880        | <b>Mesa Corte;</b><br>Switcher de produção e transmissão ao vivo, entradas e saída HDMI, Funcionalidade de transmissão H.264, Multivisualizador, integrado com interface de áudio, Gravação com alimentação limpa.                            | Unid    | 01         |
| 03          | 601778        | <b>Cabos HDMI</b><br>Cabo Espiral Micro HDMI p/ HDMI.                                                                                                                                                                                         | Unid    | 05         |
| 04          | 486277        | <b>Mesa Audio 04 CANAIS</b> ou superior; Mesa De Som Console 04 Canais USB Efx, 4 Mic / 10 Entradas de Linha (04 mono + 3 estéreo) / 1 Grupo + 1 Stereo Bus / 1 AUX. (incluindo FX)A ou superior.                                             | Unid    | 01         |
| 05          | 620952        | <b>Computador de Alto Desempenho</b> com Software para Gravação, Corte de Câmeras e edição. Software Switcher Instalado: Gestão de Entradas de Vídeo; Interface Intuitiva; Gravação e Exportação de Alta Qualidade; Compatibilidade Completa; | Unid    | 01         |
| 06          | 600990        | <b>Kit Iluminação</b> Soft Box Estúdio Fotográfico/Podcast.                                                                                                                                                                                   | Unid    | 01         |
| 07          | 475684        | <b>Microfones</b> Condensadores Microfone Dinâmico para Podcast.                                                                                                                                                                              | Unid    | 04         |
| 08          | 461528        | <b>Braços articulados</b> para microfone dinâmico.                                                                                                                                                                                            | Unid    | 04         |
| 09          | 615904        | <b>Tripés para Câmera;</b> Liga de Alumínio 2 estágios, tigela aproximadamente 10 kg.                                                                                                                                                         | Unid    | 03         |
| 10          | 26972         | <b>Serviço</b> de instalação e configuração dos equipamentos.                                                                                                                                                                                 | Serviço | 01         |

**7.2.** Para a contratação dos referidos materiais e serviços, não restam necessários custos adicionais relativos a instalação, assistência técnica e manutenção de materiais e serviços a serem adquiridos.

**7.3.** Na entrega do objeto, as despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos decorrentes do fornecimento e/ou substituições do objeto, indicadas pela contratante, deverão ser de responsabilidade da contratada, sem ônus para contratante.

**7.4.** A Constituição Federal estabelece como regra geral e condição básica à compra de bens e contratação de serviços, quando realizadas para a Administração Pública, o dever de licitar (art. 37, XXI, da CF/88).

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI – **ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.” (grifo nosso)

7.5. A lei que regulamenta o dispositivo constitucional acima, Lei nº 14.133/21, no seu art. 2º, também ratifica o comando constitucional.

“Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, **serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta lei.**” (grifo nosso)

7.6. Contudo, o legislador previu situações em que as licitações poderiam ser dispensadas ou inexigidas, permitindo-se, a contratação direta de produtos e serviços, respeitados os requisitos legais. São as chamadas contratações por dispensa ou por inexigibilidade de licitação. As licitações dispensáveis estão previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/21 e em alguns outros dispositivos espalhados na legislação ordinária.

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...] II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$54.020,41 (cinquenta e quatro mil vinte reais e quarenta e um centavos), no caso de outros serviços e compras; (grifo nosso alterado pelo Decreto nº 10.922/2021)

7.6.1. Noutro giro, quando o valor da contratação permanece abaixo de **R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)**, qual seja o valor delineado no [Decreto 12.343/2024](#) que atualizou os valores estabelecidos na Nova Lei de Licitações para os casos em que é dispensável a licitação para compras de bens e contratação de serviços, nota-se que a Administração Pública opta pela **dispensa de licitação**, tendo em vista a economia de recursos e celeridade conferida por este procedimento, em que é dispensada a realização de licitação em razão do baixo valor a ser contratado.

7.7. No caso de licitação dispensável, a lei enumera os casos em que o procedimento é possível, mas não obrigatório, em razão de outros princípios que regem a atividade administrativa, notadamente o princípio da eficiência. Assim, é dispensável realização de procedimento licitatório, com suporte no art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo que este apresenta de forma indubitável o caminho a ser percorrido para demonstração da dispensa.

7.8. No presente caso, a partir das cotações obtidas na formalização da referida Pesquisa de Preços, verificou-se que a empresa **"RAI TAI PRO TECNOLOGIA LTDA - CNPJ.: 37.714.097/0001-04"**, que forneceu o **Orçamento 1 (6328703)**, cotou os serviços a serem fornecidos com o valor total de **R\$ 58.550,00 (cinquenta e oito mil quinhentos e cinquenta reais)**, sendo este o menor valor total dentre as cotações obtidas.

7.9. Isto posto, **sugere-se a adoção da Dispensa de Licitação por baixo valor** para a presente contratação, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/21 c/c [Decreto 12.343/2024](#), visto que o valor obtido no **Orçamento 1 (6328703)**, qual seja **R\$ 58.550,00 encontra-se abaixo de R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)**, observadas as condições para a contratação, especialmente quanto à existência de possíveis sanções aplicadas à empresa que a impeça de contratar com a Administração Pública, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.

## 8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. O art. 40, V, alínea "b" da Lei 14.133/2021 dispõe que às aquisições de produtos ou prestações de serviços realizadas pela Administração atenderão ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

8.1.1. Vale ressaltar que tal preceito **não configura-se uma exigência absoluta**, sendo admitida a exceção ao parcelamento quando o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido, nos termos do §3º, II da Lei 14.133/2021.

8.2. Não se verifica a viabilidade de parcelamento da solução em razão do objeto se caracterizar como grupo único e ser constituído de uma solução unificada, atendida pelo mesmo fornecedor.

8.3. Ao se optar pela reunião dos materiais em um único grupo, considerou-se a identidade dos itens a serem licitados e cronologia de execução. Além do mais, uma eventual divisão no presente processo submeteria a Administração ao risco de mercado, na medida em que empresas diferentes, ainda que do mesmo ramo de atividade, possuem diferenciações nos equipamentos que poderam não satisfazer a solução como um todo.

8.4. Por fim, para a solução apresentada neste estudo, pretende-se centralizar o fornecimento do produto junto a uma única empresa como forma de facilidade de controle da contratação aliada à redução de custo de gestão contratual.

## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

9.1. Consoante as perspectivas estratégicas delineadas no Plano Estratégico do Tribunal de Justiça do Piauí, pretende-se atingir como resultados da presente contratação:

**9.1.1.** Servir para aproximar o TJPI do jurisdicionado e também dos operadores do direito e do cidadão, ao produzir conteúdos relevantes de cunho jurídico e técnico de interesse coletivo.

**9.1.2.** Disponibilizar conteúdos, nesta nova mídia de transmissão por áudio, contribuindo para a constante melhoria da prestação jurisdicional.

**9.1.3.** Realizar uma economia de recursos a longo prazo, reduzindo substancialmente a quantidade de locações de estúdio externo;

**9.1.4.** Por fim, atender ao Planejamento Estratégico deste Tribunal, que busca ampliar a interação e a comunicação com o público externo, prestando esclarecimento sobre assuntos jurídicos, bem como sobre a atuação do Poder Judiciário Estadual do Piauí.

## **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO**

**10.1.** O Tribunal de Justiça do Estado do Piauí dispõe pessoal capacitado para atuar na fiscalização, no âmbito da **ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASCOM** e na gestão dos instrumentos resultantes da presente contratação, por intermédio da Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios, não sendo necessária a capacitação de novos servidores para as referidas funções.

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

**11.1.** Em prospecção das contratações com objeto similar realizadas no âmbito deste Tribunal, **não se verificou** a existência de contratações correlatas e/ou interdependentes destinadas a contratação deste serviço.

## **12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**

**12.1.** Preferência por produtos de baixo impacto ambiental;

**12.1.1.** Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos (Lei nº 12.305/2010);

**12.1.2.** Preferência por produtos reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei nº 12.305/2010);

**12.1.3.** Aquisição de produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados (Portaria MMA 61/2008);

**12.1.4.** Opção gradativa por produtos mais sustentáveis, com estabelecimento de metas crescentes de aquisição, observando-se a viabilidade econômica e a oferta no mercado, com razoabilidade e proporcionalidade;

**12.1.5.** Adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos (Portaria MMA 61/2008);

**12.1.6.** Estabelecimento de margem de preferência para produtos manufaturados e serviços nacionais que atendam às normas técnicas brasileiras, em observância a Lei nº 12.349/2010;

**12.1.7.** Observância às normas técnicas, elaboradas pela ABNT, nos termos da Lei nº 4.150/1962, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados; e

**12.1.8.** Conformidade dos produtos, insumos e serviços com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor expedidos pelo Inmetro de forma a assegurar aspectos relativos à saúde, à segurança, ao meio ambiente ou à proteção do consumidor e da concorrência justa (Lei nº 9.933/1999).

## **13. DO ESTUDO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

**13.1.** O presente **MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - MGR** está em conformidade com a Resolução Nº 418/2024 – PJPI/TJPI/SECPRE/SAIM19 que dispõe sobre a Política de Gestão de Riscos e institui o Comitê de Gestão de Riscos do Poder Judiciário do Estado do Piauí, publicado no DJPI nº 9841, de 19 de junho de 2024 e o Manual de Gestão de Risco da SCI, 1ª Edição, e as boas práticas administrativas.

**13.2.** A Gestão de Riscos, aplicada nas aquisições de bens e contratações de serviços, consiste nas seguintes atividades:

**13.2.1.** identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade das fases de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados esperados com a contratação;

**13.2.2.** avaliação dos riscos identificados, mensurando a probabilidade de ocorrência e o impacto resultante de cada risco;

**13.2.3.** tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição de ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências; e

**13.2.4.** definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e ações de contingência.

**13.3.** Para tanto, utilizam-se escalas qualitativas de probabilidade e de impacto com amplitude de até cinco níveis:

**13.3.1. Escala de probabilidade (1 a 5):**

**1. Muito Baixa:** O evento pode ocorrer apenas em circunstâncias excepcionais.

**2. Baixa:** O evento pode ocorrer em algum momento;

**3. Média:** O evento deve ocorrer em algum momento;

**4. Alta:** O evento provavelmente ocorre na maioria das circunstâncias;

**5. Muito Alta:** O evento é esperado na maioria das circunstâncias.

**13.3.2. Escalas de impacto (1 a 5):**

**1. Insignificante:** Evento cujo impacto pode ser absorvido por meio de atividades normais.

**2. Pequeno:** Evento cujo impacto pode ser absorvido e minimizado, mas carecem de esforço da gestão;

**3. Moderado:** Evento significativo que pode ser gerenciado em circunstâncias normais;

**4. Grande:** Evento crítico, mas que com a devida gestão pode ser suportado;

**5. Catastrófico:** Evento com potencial para levar o negócio ou serviço ao colapso.

**13.4.** Para definir o nível dos riscos, sugere-se o uso da matriz abaixo:

| Impacto | Catastrófico   | 5             | 10    | 15    | 20   | 25         |
|---------|----------------|---------------|-------|-------|------|------------|
|         | Grande         | 4             | 8     | 12    | 16   | 20         |
|         | Moderado       | 3             | 6     | 9     | 12   | 15         |
|         | Pequeno        | 2             | 4     | 6     | 8    | 10         |
|         | Insignificante | 1             | 2     | 3     | 4    | 5          |
|         |                | Muito Baixa   | Baixa | Média | Alta | Muito Alta |
|         |                | Probabilidade |       |       |      |            |

*Figura 9: Matriz Impacto x Probabilidade (Manual de Gestão de Riscos do TCU, 2020 - Adaptado)*

**13.5.** Isto posto, é possível obter o Nível de Risco de cada evento de risco identificado. O NR consiste no resultado da multiplicação da Probabilidade (P) pelo Impacto (I), considerando os controles existentes.

**13.6.** Neste sentido, a avaliação do risco envolve a comparação do seu nível com o limite de exposição a riscos, a fim de determinar se o risco é aceitável.

**13.7.** Por fim, o apetite ao risco corresponde à quantidade e ao tipo de riscos que a organização está preparada para buscar, reter ou assumir.

## Matriz Simples de Risco e Tolerância ao Risco

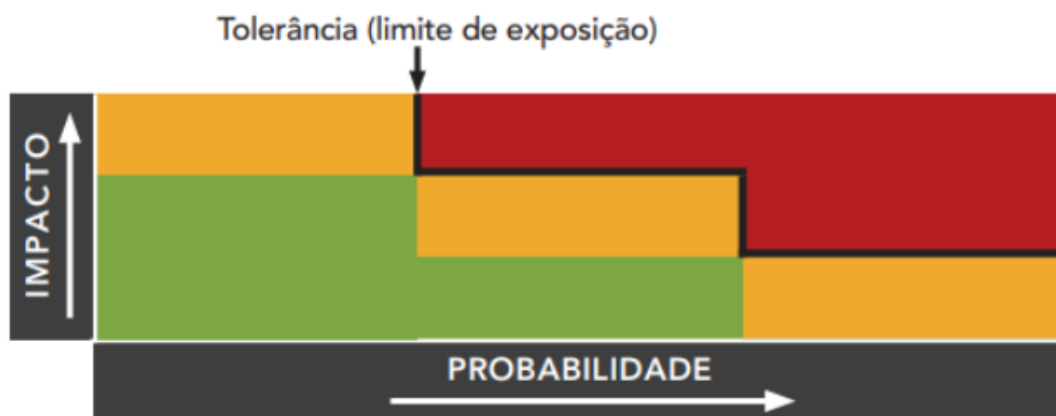


Fig 12: matriz simples de risco e tolerância a risco (Manual de Riscos TCU, 2020)

### LIMITES DE EXPOSIÇÃO AO RISCO

Riscos acima do limite de exposição: **faixa vermelha**

Riscos com necessidade de monitoramento: **faixa amarela**

Riscos que podem ser aceitos: **faixa verde**

13.8. Esta fase auxilia o gestor na tomada de decisões sobre o tratamento dos riscos, já que, de posse do nível do risco, é possível realizar uma comparação com o limite de exposição e, assim, definir quais deverão ser mitigados, compartilhados, evitados ou aceitos.

13.9. O TJPI conferirá prioridade no tratamento dos riscos, conforme os critérios definidos na tabela de diretrizes para priorização dos riscos a seguir descrita:

| Limite de Exposição | Diretriz Para a Resposta                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Crítico</b>      | Nível de risco muito além do apetite a risco. Ações devem ser tomadas tempestivamente.                                                                                                                                         |
| <b>Alto</b>         | Nível de risco, além do apetite a risco. Alguma ação deve ser tomada.                                                                                                                                                          |
| <b>Moderado</b>     | Nível de risco dentro do apetite a risco. Requer atividades de monitoramento e manutenção dos controles.                                                                                                                       |
| <b>Pequeno</b>      | Nível de risco dentro do apetite a risco. Podem existir oportunidades de maior retorno que possam ser exploradas. Pode ser o caso de assumir mais riscos, avaliando a relação custo x benefício e diminuindo alguns controles. |

Figura 13: Tabela de Diretrizes para Priorização de Riscos (Manual de Riscos TJ Paraná, 2021, adaptado)

13.10. Visando eliminar e/ou diminuir a probabilidade de ocorrência de eventos negativos que impactem no regular funcionamento das atividades no âmbito das unidades judiciárias e administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí - TJPI, procedeu-se na realização de um estudo de gerenciamento de riscos, que tem por objetivo identificar, analisar e responder os riscos inerentes à contratação a ser realizada, utilizando-se somente dois itens da matriz, quais sejam: *weaknesses* (pontos fracos/fraquezas) e *threats* (ameaças) conforme demonstrado abaixo:

### IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

|                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                             |                                                |                                       |                                              |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Nº do risco 01:</b> Falta de Orçamento para a demanda plena da contratação                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                             |                                                |                                       |                                              |                                         |
| <b>ATIVIDADE / ETAPA DA CONTRATAÇÃO:</b>                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                             |                                                |                                       |                                              |                                         |
| <input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor |                                       | <input type="checkbox"/> Gestão do Contrato  |                                         |
| <b>CAUSAS:</b><br>- Ausência de previsão adequada de recursos financeiros pode levar a dificuldades na contratação da confecção e fornecimento do objeto.                                                                 |                                                                                                                                                                             |                                                |                                       |                                              |                                         |
| <b>EVENTO:</b> Impossibilidade de realizar a contratação                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                             |                                                |                                       |                                              |                                         |
| <b>CONSEQUÊNCIA:</b> Não aquisição do bem ou serviço necessário a Administração                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                             |                                                |                                       |                                              |                                         |
| <b>ANÁLISE DO RISCO</b>                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                             |                                                |                                       |                                              |                                         |
| <b>Probabilidade</b>                                                                                                                                                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> 1 Muito baixa                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> 2 Baixa               | <input type="checkbox"/> 3 Média      | <input type="checkbox"/> 4 Alta              | <input type="checkbox"/> 5 Muito alta   |
| <b>Impacto</b>                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> 1 Insignificante                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> 2 Pequeno             | <input type="checkbox"/> 3 Moderado   | <input checked="" type="checkbox"/> 4 Grande | <input type="checkbox"/> 5 Catastrófico |
| <b>NÍVEL DO RISCO INERENTE</b><br>(probabilidade X impacto) <b>Crítico</b> $X \geq 15$ ; <b>Alto</b> $8 \leq X \leq 12$ ; <b>Moderado</b> $4 \leq X \leq 6$ ; <b>Pequeno</b> $X \leq 3$                                   |                                                                                                                                                                             |                                                |                                       |                                              |                                         |
| <b>Probabilidade x Impacto = 1 X 4 = 4 =&gt; RISCO MODERADO</b>                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                             |                                                |                                       |                                              |                                         |
| <b>CONTROLES EXISTENTES</b>                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             |                                                |                                       |                                              |                                         |
| <b>Controles:</b> Normas, checklist, revisão do Agente de Contratação Interna e SOF, capacitação e treinamento dos componentes da SOF, segregação de funções, autorizações e aprovações, controles físicos, entre outros. |                                                                                                                                                                             |                                                |                                       |                                              |                                         |
| <b>TRATAMENTO DE RISCOS</b><br>TIPO DE RESPOSTA (evitar/aceitar/mitigar/compartilhar)                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                             |                                                |                                       |                                              |                                         |
| <input type="checkbox"/> Evitar                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Aceitar                                                                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> Mitigar    | <input type="checkbox"/> Compartilhar |                                              |                                         |
| <b>AÇÕES PARA IMPLEMENTAR A RESPOSTA</b>                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                             |                                                |                                       |                                              |                                         |
| <b>Ordem</b>                                                                                                                                                                                                              | <b>AÇÃO(ÕES) PREVENTIVA(S)</b>                                                                                                                                              |                                                |                                       | <b>RESPONSÁVEL</b>                           |                                         |
| 1.                                                                                                                                                                                                                        | Verificação do orçamento aprovado e disponível antes da realização da formalização da demanda.                                                                              |                                                |                                       | SOF                                          |                                         |
| <b>Ordem</b>                                                                                                                                                                                                              | <b>AÇÃO(ÕES) DE CONTINGÊNCIA</b>                                                                                                                                            |                                                |                                       | <b>RESPONSÁVEL</b>                           |                                         |
| 1.                                                                                                                                                                                                                        | Acionar a Secretaria de Orçamento e Finanças para providenciar o remanejamento do orçamento do exercício financeiro ou, em último caso, suspender a contratação em comento. |                                                |                                       | Autoridade Superior.                         |                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |                                                |                                  |                                             |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>IDENTIFICAÇÃO DO RISCO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |                                                |                                  |                                             |                                       |
| <b>Nº do risco 02:</b> Estimativa de preço inadequada                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                                                |                                  |                                             |                                       |
| <b>ATIVIDADE / ETAPA DA CONTRATAÇÃO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                        |                                                |                                  |                                             |                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        | <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor |                                  | <input type="checkbox"/> Gestão do Contrato |                                       |
| <b>CAUSAS:</b><br>- Falta de clareza sobre o objeto a ser contratado no Formulário de Levantamento da Demanda – FLD, apresentado pela Unidade Demandante e/ou;<br>- Não utilização pela COORDCOMPRAS de métodos adequados para pesquisa de preços previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 e Provimento 01/2023 (SEI nº 3958442). |                                        |                                                |                                  |                                             |                                       |
| <b>EVENTO:</b> Realizar a licitação sem que haja interessados em participar devido às dificuldades de exequibilidade da proposta devido à estimativa de preço ser inferior ao preço praticado no mercado.                                                                                                                                                       |                                        |                                                |                                  |                                             |                                       |
| <b>CONSEQUÊNCIA:</b> Licitação frustrada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |                                                |                                  |                                             |                                       |
| <b>ANÁLISE DO RISCO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                        |                                                |                                  |                                             |                                       |
| <b>Probabilidade</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> 1 Muito baixa | <input checked="" type="checkbox"/> 2 Baixa    | <input type="checkbox"/> 3 Média | <input type="checkbox"/> 4 Alta             | <input type="checkbox"/> 5 Muito alta |

|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                         |                                             |                                                |                                   |                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Impacto</b>                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> 1 Insignificante                                                               | <input type="checkbox"/> 2 Pequeno          | <input checked="" type="checkbox"/> 3 Moderado | <input type="checkbox"/> 4 Grande | <input type="checkbox"/> 5 Catastrófico |
| <b>NÍVEL DO RISCO INERENTE</b><br>(probabilidade X impacto) <b>Crítico</b> $X \geq 15$ ; <b>Alto</b> $8 \leq X \leq 12$ ; <b>Moderado</b> : $4 \leq X \leq 6$ ; <b>Pequeno</b> $X \leq 3$                                          |                                                                                                         |                                             |                                                |                                   |                                         |
| <b>Probabilidade x Impacto = 2 X 3 = 6 =&gt; RISCO MODERADO</b>                                                                                                                                                                    |                                                                                                         |                                             |                                                |                                   |                                         |
| <b>CONTROLES EXISTENTES</b>                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                         |                                             |                                                |                                   |                                         |
| <b>Controles:</b> Normas, checklist, revisão do Agente de Contratação Interna e SCI, capacitação e treinamento dos componentes da COORDCOMPRAS, segregação de funções, autorizações e aprovações, controles físicos, entre outros. |                                                                                                         |                                             |                                                |                                   |                                         |
| <b>TRATAMENTO DE RISCOS</b><br>TIPO DE RESPOSTA (evitar/aceitar/mitigar/compartilhar)                                                                                                                                              |                                                                                                         |                                             |                                                |                                   |                                         |
| <input type="checkbox"/> Evitar                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> Aceitar                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> Mitigar | <input type="checkbox"/> Compartilhar          |                                   |                                         |
| <b>AÇÕES PARA IMPLEMENTAR A RESPOSTA</b>                                                                                                                                                                                           |                                                                                                         |                                             |                                                |                                   |                                         |
| <b>Ordem</b>                                                                                                                                                                                                                       | <b>AÇÃO(ÕES) PREVENTIVA(S)</b>                                                                          |                                             |                                                | <b>RESPONSÁVEL</b>                |                                         |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                 | Realizar pesquisa de preços nos termos da IN n. 65/2021-SEGES/ME e Provimento 01/2023 (SEI nº 3958442). |                                             |                                                | COORDCOMPRAS                      |                                         |
| <b>Ordem</b>                                                                                                                                                                                                                       | <b>AÇÃO(ÕES) DE CONTINGÊNCIA</b>                                                                        |                                             |                                                | <b>RESPONSÁVEL</b>                |                                         |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                 | Refazer pesquisa de preços.                                                                             |                                             |                                                | COORDCOMPRAS                      |                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                           |                                                |                                                |                                             |                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>IDENTIFICAÇÃO DO RISCO</b><br><b>Nº do risco 03:</b> Documento de Oficialização da Demanda, Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termo de Referência (TR) deficientes ou inconsistentes.                                                                               |                                           |                                                |                                                |                                             |                                         |
| <b>ATIVIDADE / ETAPA DA CONTRATAÇÃO:</b>                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                                                |                                                |                                             |                                         |
| <input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação                                                                                                                                                                                                            |                                           | <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor |                                                | <input type="checkbox"/> Gestão do Contrato |                                         |
| <b>CAUSAS:</b><br>- Informações incompletas sobre a forma da aquisição, isto é, detalhes técnicos que influenciarão na execução da entrega dos serviços/produtos quanto ao atendimento de seus objetivos com a qualidade esperada.                                         |                                           |                                                |                                                |                                             |                                         |
| <b>EVENTO:</b> Dificuldade para confecção do instrumento convocatório e possível entrega de produto/serviço em desconformidade ao realmente pleiteado pelo TJPI.                                                                                                           |                                           |                                                |                                                |                                             |                                         |
| <b>CONSEQUÊNCIA:</b> Má execução da entrega por parte da Fornecedora.                                                                                                                                                                                                      |                                           |                                                |                                                |                                             |                                         |
| <b>ANÁLISE DO RISCO</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |                                           |                                                |                                                |                                             |                                         |
| <b>Probabilidade</b>                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> 1 Muito baixa    | <input checked="" type="checkbox"/> 2 Baixa    | <input type="checkbox"/> 3 Média               | <input type="checkbox"/> 4 Alta             | <input type="checkbox"/> 5 Muito alta   |
| <b>Impacto</b>                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> 1 Insignificante | <input type="checkbox"/> 2 Pequeno             | <input checked="" type="checkbox"/> 3 Moderado | <input type="checkbox"/> 4 Grande           | <input type="checkbox"/> 5 Catastrófico |
| <b>NÍVEL DO RISCO INERENTE</b><br>(probabilidade X impacto) <b>Crítico</b> $X \geq 15$ ; <b>Alto</b> $8 \leq X \leq 12$ ; <b>Moderado</b> : $4 \leq X \leq 6$ ; <b>Pequeno</b> $X \leq 3$                                                                                  |                                           |                                                |                                                |                                             |                                         |
| <b>Probabilidade x Impacto = 2 X 3 = 6 =&gt; RISCO MODERADO</b>                                                                                                                                                                                                            |                                           |                                                |                                                |                                             |                                         |
| <b>CONTROLES EXISTENTES</b>                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |                                                |                                                |                                             |                                         |
| <b>Controles:</b> Normas, checklist, revisão do Agente de Contratação Interna e SCI, capacitação e treinamento dos componentes da COORDCOMPRAS e Equipe de Planejamento da Contratação, segregação de funções, autorizações e aprovações, controles físicos, entre outros. |                                           |                                                |                                                |                                             |                                         |
| <b>TRATAMENTO DE RISCOS</b><br>TIPO DE RESPOSTA (evitar/aceitar/mitigar/compartilhar)                                                                                                                                                                                      |                                           |                                                |                                                |                                             |                                         |
| <input type="checkbox"/> Evitar                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> Aceitar          | <input checked="" type="checkbox"/> Mitigar    | <input type="checkbox"/> Compartilhar          |                                             |                                         |
| <b>AÇÕES PARA IMPLEMENTAR A RESPOSTA</b>                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                                                |                                                |                                             |                                         |

| Ordem | AÇÃO(ÕES) PREVENTIVA(S)                                                                                         | RESPONSÁVEL                                           |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1.    | Convocação de servidores com conhecimento técnico adequado disponíveis à demanda para a confecção dos artefatos | COORDCOMPRAS<br>Equipe de planejamento da contratação |
| Ordem | AÇÃO(ÕES) DE CONTINGÊNCIA                                                                                       | RESPONSÁVEL                                           |
| 1.    | Reexame de documentos durante o planejamento da contratação                                                     | COORDCOMPRAS<br>Equipe de planejamento da contratação |

| IDENTIFICAÇÃO DO RISCO                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                      |                                                    |                                           |                                                                    |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Nº do risco 04:</b> Pedidos enviados fora dos prazos previstos na norma vigente.                                                                                                       |                                                                                                                                                                                      |                                                    |                                           |                                                                    |                                             |
| <b>ATIVIDADE / ETAPA DA CONTRATAÇÃO:</b>                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                      |                                                    |                                           |                                                                    |                                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> (X) Planejamento da Contratação                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> ( ) Seleção do Fornecedor |                                           | <input type="checkbox"/> ( ) Gestão do Contrato                    |                                             |
| <b>CAUSAS:</b><br>- Falta de planejamento da unidade solicitante.                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                      |                                                    |                                           |                                                                    |                                             |
| <b>EVENTO:</b> Dificuldade da Unidade Demandante de enviar o Formulário de Levantamento da Demanda-FLD com prazo razoável para abertura da licitação ou contratação direta.               |                                                                                                                                                                                      |                                                    |                                           |                                                                    |                                             |
| <b>CONSEQUÊNCIA:</b> -<br>- Perda do prazo para a contratação;<br>- Contratação de empresa ineficiente;<br>- Inviabilidade de contratação.                                                |                                                                                                                                                                                      |                                                    |                                           |                                                                    |                                             |
| ANÁLISE DO RISCO                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                      |                                                    |                                           |                                                                    |                                             |
| <b>Probabilidade</b>                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> ( ) 1 Muito baixa                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> ( ) 2 Baixa               | <input type="checkbox"/> ( ) 3 Média      | <input checked="" type="checkbox"/> (X) 4 Alta                     | <input type="checkbox"/> ( ) 5 Muito alta   |
| <b>Impacto</b>                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> ( ) 1 Insignificante                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> ( ) 2 Pequeno             | <input type="checkbox"/> ( ) 3 Moderado   | <input checked="" type="checkbox"/> (X) 4 Grande                   | <input type="checkbox"/> ( ) 5 Catastrófico |
| <b>NÍVEL DO RISCO INERENTE</b><br>(probabilidade X impacto) <b>Crítico</b> $X \geq 15$ ; <b>Alto</b> $8 \leq X \leq 12$ ; <b>Moderado</b> : $4 \leq X \leq 6$ ; <b>Pequeno</b> $X \leq 3$ |                                                                                                                                                                                      |                                                    |                                           |                                                                    |                                             |
| <b>Probabilidade x Impacto = 4 X 4 = 16 =&gt; RISCO CRÍTICO</b>                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                      |                                                    |                                           |                                                                    |                                             |
| CONTROLES EXISTENTES                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                      |                                                    |                                           |                                                                    |                                             |
| <b>Controles:</b> Criar campanha para que os servidores respeitem os prazos definidos na norma vigente; Indeferir os pedidos protocolados fora do prazo.                                  |                                                                                                                                                                                      |                                                    |                                           |                                                                    |                                             |
| TRATAMENTO DE RISCOS                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                      |                                                    |                                           |                                                                    |                                             |
| TIPO DE RESPOSTA (evitar/aceitar/mitigar/compartilhar)                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                      |                                                    |                                           |                                                                    |                                             |
| <input type="checkbox"/> ( ) Evitar                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> ( ) Aceitar                                                                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> (X) Mitigar    | <input type="checkbox"/> ( ) Compartilhar |                                                                    |                                             |
| AÇÕES PARA IMPLEMENTAR A RESPOSTA                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                      |                                                    |                                           |                                                                    |                                             |
| Ordem                                                                                                                                                                                     | AÇÃO(ÕES) PREVENTIVA(S)                                                                                                                                                              |                                                    |                                           | RESPONSÁVEL                                                        |                                             |
| 1.                                                                                                                                                                                        | Observar os prazos necessários para a preparação, análise e realização do processo, levando em consideração à fase de Planejamento da Contratação até a fase de execução do serviço. |                                                    |                                           | Unidade Demandante<br>Equipe de planejamento da contratação<br>SLC |                                             |
| Ordem                                                                                                                                                                                     | AÇÃO(ÕES) DE CONTINGÊNCIA                                                                                                                                                            |                                                    |                                           | RESPONSÁVEL                                                        |                                             |
| 1.                                                                                                                                                                                        | Realizar a priorização dos processos críticos e urgentes.                                                                                                                            |                                                    |                                           | SLC                                                                |                                             |

| IDENTIFICAÇÃO DO RISCO                                                                                                                                                                                                |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Nº do risco 05:</b> Selecionar empresas sem qualificação técnica adequada, equipamentos e de mão de obra não especializada na prestação dos serviços, influenciando na realização destes e obtenção dos resultados |  |

|                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                       |                                                       |                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| para a execução do objeto da licitação.                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                       |                                                       |                                         |
| <b>ATIVIDADE / ETAPA DA CONTRATAÇÃO:</b>                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                       |                                                       |                                         |
| <input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor |                                       | <input type="checkbox"/> Gestão do Contrato           |                                         |
| <b>CAUSAS:</b><br>- Falta de exigências de habilitação jurídica e técnica no termo de referência e no Edital que retirem do certame empresas sem condições de cumprir o contrato.         |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                       |                                                       |                                         |
| <b>EVENTO:</b> Edital e termo de referência sem exigências da legislação.                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                       |                                                       |                                         |
| <b>CONSEQUÊNCIA:</b> Não obtenção do objeto a ser contratado.                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                       |                                                       |                                         |
| <b>ANÁLISE DO RISCO</b>                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                       |                                                       |                                         |
| <b>Probabilidade</b>                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> 1 Muito baixa                                                                                                                                                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> 2 Baixa               | <input type="checkbox"/> 3 Média      | <input type="checkbox"/> 4 Alta                       | <input type="checkbox"/> 5 Muito alta   |
| <b>Impacto</b>                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> 1 Insignificante                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> 2 Pequeno                        | <input type="checkbox"/> 3 Moderado   | <input checked="" type="checkbox"/> 4 Grande          | <input type="checkbox"/> 5 Catastrófico |
| <b>NÍVEL DO RISCO INERENTE</b><br>(probabilidade X impacto) <b>Crítico</b> $X \geq 15$ ; <b>Alto</b> $8 \leq X \leq 12$ ; <b>Moderado</b> : $4 \leq X \leq 6$ ; <b>Pequeno</b> $X \leq 3$ |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                       |                                                       |                                         |
| <b>Probabilidade x Impacto = 2 X 4 = 8 =&gt; RISCO ALTO</b>                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                       |                                                       |                                         |
| <b>CONTROLES EXISTENTES</b>                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                       |                                                       |                                         |
| <b>Controles:</b> Análise rigorosa da exigência de qualificação, durante a confecção dos artefatos                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                       |                                                       |                                         |
| <b>TRATAMENTO DE RISCOS</b><br>TIPO DE RESPOSTA (evitar/aceitar/mitigar/compartilhar)                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                       |                                                       |                                         |
| <input type="checkbox"/> Evitar                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Aceitar                                                                                                                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> Mitigar               | <input type="checkbox"/> Compartilhar |                                                       |                                         |
| <b>AÇÕES PARA IMPLEMENTAR A RESPOSTA</b>                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                       |                                                       |                                         |
| <b>Ordem</b>                                                                                                                                                                              | <b>AÇÃO(ÕES) PREVENTIVA(S)</b>                                                                                                                                                                                                                 |                                                           |                                       | <b>RESPONSÁVEL</b>                                    |                                         |
| 1.                                                                                                                                                                                        | Inclusão no edital e no termo de referência de exigências de qualificação econômica financeira e qualificação técnicas para que a empresa contratada tenha condições de executar o contrato de forma a garantir uma boa prestação de serviços. |                                                           |                                       | COORDCOMPRAS<br>Equipe de planejamento da contratação |                                         |
| <b>Ordem</b>                                                                                                                                                                              | <b>AÇÃO(ÕES) DE CONTINGÊNCIA</b>                                                                                                                                                                                                               |                                                           |                                       | <b>RESPONSÁVEL</b>                                    |                                         |
| 1.                                                                                                                                                                                        | Análise apurada das exigências do edital. Verificação durante o processo licitatório se o licitante anexou toda documentação solicitada.                                                                                                       |                                                           |                                       | Pregoeiro                                             |                                         |

|                                                                                                     |                                           |                                                |                                     |                                                        |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>IDENTIFICAÇÃO DO RISCO</b>                                                                       |                                           |                                                |                                     |                                                        |                                         |
| <b>Nº do risco 06:</b> Interrupção da prestação do serviço/produto por parte da empresa contratada. |                                           |                                                |                                     |                                                        |                                         |
| <b>ATIVIDADE / ETAPA DA CONTRATAÇÃO:</b>                                                            |                                           |                                                |                                     |                                                        |                                         |
| <input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação                                                |                                           | <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato |                                         |
| <b>CAUSAS:</b><br>- Contratações de empresas sem condições de cumprir o contrato                    |                                           |                                                |                                     |                                                        |                                         |
| <b>EVENTO:</b> Descumprimento contratual pelo fornecedor                                            |                                           |                                                |                                     |                                                        |                                         |
| <b>CONSEQUÊNCIA:</b> Extinção unilateral do contrato e aplicação de sanção ao contratado            |                                           |                                                |                                     |                                                        |                                         |
| <b>ANÁLISE DO RISCO</b>                                                                             |                                           |                                                |                                     |                                                        |                                         |
| <b>Probabilidade</b>                                                                                | <input type="checkbox"/> 1 Muito baixa    | <input checked="" type="checkbox"/> 2 Baixa    | <input type="checkbox"/> 3 Média    | <input type="checkbox"/> 4 Alta                        | <input type="checkbox"/> 5 Muito alta   |
| <b>Impacto</b>                                                                                      | <input type="checkbox"/> 1 Insignificante | <input type="checkbox"/> 2 Pequeno             | <input type="checkbox"/> 3 Moderado | <input checked="" type="checkbox"/> 4 Grande           | <input type="checkbox"/> 5 Catastrófico |

|                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                       |                                                               |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>NÍVEL DO RISCO INERENTE</b><br>(probabilidade X impacto) <b>Crítico</b> $X \geq 15$ ; <b>Alto</b> $8 \leq X \leq 12$ ; <b>Moderado</b> : $4 \leq X \leq 6$ ; <b>Pequeno</b> $X \leq 3$ |                                                                                                                                                                                                                       |                                                               |                  |
| <b>Probabilidade x Impacto = 2 X 4 = 8 =&gt; RISCO ALTO</b>                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                               |                  |
| <b>CONTROLES EXISTENTES</b>                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                               |                  |
| <b>Controles:</b> Atuação do Gestor e Fiscal do Contrato a fim de evitar o inadimplemento contratual                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                       |                                                               |                  |
| <b>TRATAMENTO DE RISCOS</b><br>TIPO DE RESPOSTA (evitar/aceitar/mitigar/compartilhar)                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                       |                                                               |                  |
| ( ) Evitar                                                                                                                                                                                | ( ) Aceitar                                                                                                                                                                                                           | ( <b>X</b> ) Mitigar                                          | ( ) Compartilhar |
| <b>AÇÕES PARA IMPLEMENTAR A RESPOSTA</b>                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                                                               |                  |
| <b>Ordem</b>                                                                                                                                                                              | <b>AÇÃO(ÕES) PREVENTIVA(S)</b>                                                                                                                                                                                        | <b>RESPONSÁVEL</b>                                            |                  |
| 1.                                                                                                                                                                                        | Garantir que a empresa possua pleno conhecimento de suas obrigações assumidas no contrato e das consequentes sanções a serem aplicadas em caso de descumprimento.                                                     | Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios - SGC     |                  |
| <b>Ordem</b>                                                                                                                                                                              | <b>AÇÃO(ÕES) DE CONTINGÊNCIA</b>                                                                                                                                                                                      | <b>RESPONSÁVEL</b>                                            |                  |
| 1.                                                                                                                                                                                        | Verificada a irregularidade, o fiscal deverá notificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis, não só com base na legislação em vigor, mas também balizando-se no instrumento contratual utilizado. | Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico<br>Autoridade Superior |                  |

|                                                                                                                                                                                           |                                |                           |                  |                                 |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|------------------|---------------------------------|--------------------|
| <b>IDENTIFICAÇÃO DO RISCO</b><br><b>Nº do risco 7:</b> Aumento do preço de insumos e matérias-primas, impostos, e, consequente, majoração dos valores após a contratação.                 |                                |                           |                  |                                 |                    |
| <b>ATIVIDADE / ETAPA DA CONTRATAÇÃO:</b>                                                                                                                                                  |                                |                           |                  |                                 |                    |
| ( ) Planejamento da Contratação                                                                                                                                                           |                                | ( ) Seleção do Fornecedor |                  | ( <b>X</b> ) Gestão do Contrato |                    |
| <b>CAUSAS:</b><br>- Contratações de empresas sem condições de cumprir o contrato; aumentos dos tributos em geral e calamidades naturais ou antrópicas.                                    |                                |                           |                  |                                 |                    |
| <b>EVENTO:</b> Descumprimento contratual pelo fornecedor                                                                                                                                  |                                |                           |                  |                                 |                    |
| <b>CONSEQUÊNCIA:</b> Extinção unilateral do contrato e aplicação de sanção ao contratado                                                                                                  |                                |                           |                  |                                 |                    |
| <b>ANÁLISE DO RISCO</b>                                                                                                                                                                   |                                |                           |                  |                                 |                    |
| <b>Probabilidade</b>                                                                                                                                                                      | ( ) 1 Muito baixa              | ( <b>X</b> ) 2 Baixa      | ( ) 3 Média      | ( ) 4 Alta                      | ( ) 5 Muito alta   |
| <b>Impacto</b>                                                                                                                                                                            | ( ) 1 Insignificante           | ( ) 2 Pequeno             | ( ) 3 Moderado   | ( <b>X</b> ) 4 Grande           | ( ) 5 Catastrófico |
| <b>NÍVEL DO RISCO INERENTE</b><br>(probabilidade X impacto) <b>Crítico</b> $X \geq 15$ ; <b>Alto</b> $8 \leq X \leq 12$ ; <b>Moderado</b> : $4 \leq X \leq 6$ ; <b>Pequeno</b> $X \leq 3$ |                                |                           |                  |                                 |                    |
| <b>Probabilidade x Impacto = 2 X 4 = 8 =&gt; RISCO ALTO</b>                                                                                                                               |                                |                           |                  |                                 |                    |
| <b>CONTROLES EXISTENTES</b>                                                                                                                                                               |                                |                           |                  |                                 |                    |
| <b>Controles:</b> Atuação do Gestor e Fiscal do Contrato a fim de evitar o inadimplemento contratual, possível reequilíbrio econômico-financeiro ou nova contratação.                     |                                |                           |                  |                                 |                    |
| <b>TRATAMENTO DE RISCOS</b><br>TIPO DE RESPOSTA (evitar/aceitar/mitigar/compartilhar)                                                                                                     |                                |                           |                  |                                 |                    |
| ( ) Evitar                                                                                                                                                                                | ( ) Aceitar                    | ( <b>X</b> ) Mitigar      | ( ) Compartilhar |                                 |                    |
| <b>AÇÕES PARA IMPLEMENTAR A RESPOSTA</b>                                                                                                                                                  |                                |                           |                  |                                 |                    |
| <b>Ordem</b>                                                                                                                                                                              | <b>AÇÃO(ÕES) PREVENTIVA(S)</b> |                           |                  | <b>RESPONSÁVEL</b>              |                    |

|              |                                                                                                                                                                                                                       |                                                               |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1.           | Garantir que a empresa possua pleno conhecimento de suas obrigações assumidas no contrato e das consequentes sanções a serem aplicadas em caso de descumprimento.                                                     | Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios - SGC     |
| <b>Ordem</b> | <b>AÇÃO(ÕES) DE CONTINGÊNCIA</b>                                                                                                                                                                                      | <b>RESPONSÁVEL</b>                                            |
| 1.           | Verificada a irregularidade, o fiscal deverá notificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis, não só com base na legislação em vigor, mas também balizando-se no instrumento contratual utilizado. | Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico<br>Autoridade Superior |

| <b>IDENTIFICAÇÃO DO RISCO</b>                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                |                                                |                                                                              |                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Nº do risco 8:</b> Atraso na entrega dos materiais ou serviços.                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                |                                                |                                                                              |                                         |
| <b>ATIVIDADE / ETAPA DA CONTRATAÇÃO:</b>                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                |                                                |                                                                              |                                         |
| <input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor |                                                | <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato                       |                                         |
| <b>CAUSAS:</b><br>- Fornecedor não possui material ou serviço para cumprimento do contrato ou atraso no transporte.                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                |                                                |                                                                              |                                         |
| <b>EVENTO:</b> Atraso na conclusão da entrega dos materiais ou serviços.                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                |                                                |                                                                              |                                         |
| <b>CONSEQUÊNCIA:</b> Falta de atendimento da demanda                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                |                                                |                                                                              |                                         |
| <b>ANÁLISE DO RISCO</b>                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                |                                                |                                                                              |                                         |
| <b>Probabilidade</b>                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> 1 Muito baixa                                                                                                                                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> 2 Baixa    | <input type="checkbox"/> 3 Média               | <input type="checkbox"/> 4 Alta                                              | <input type="checkbox"/> 5 Muito alta   |
| <b>Impacto</b>                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> 1 Insignificante                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> 2 Pequeno             | <input checked="" type="checkbox"/> 3 Moderado | <input type="checkbox"/> 4 Grande                                            | <input type="checkbox"/> 5 Catastrófico |
| <b>NÍVEL DO RISCO INERENTE</b><br>(probabilidade X impacto) <b>Crítico</b> $X \geq 15$ ; <b>Alto</b> $8 \leq X \leq 12$ ; <b>Moderado</b> : $4 \leq X \leq 6$ ; <b>Pequeno</b> $X \leq 3$  |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                |                                                |                                                                              |                                         |
| <b>Probabilidade x Impacto = 2 X 3 = 6 =&gt; RISCO MODERADO</b>                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                |                                                |                                                                              |                                         |
| <b>CONTROLES EXISTENTES</b>                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                |                                                |                                                                              |                                         |
| <b>Controles:</b> Controles: Normativos, checklist, revisão de superiores, capacitação e treinamento, segregação de funções, autorizações e aprovações, controles de riscos, entre outros. |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                |                                                |                                                                              |                                         |
| <b>TRATAMENTO DE RISCOS</b>                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                |                                                |                                                                              |                                         |
| TIPO DE RESPOSTA (evitar/aceitar/mitigar/compartilhar)                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                |                                                |                                                                              |                                         |
| <input type="checkbox"/> Evitar                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> Aceitar                                                                                                                                                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> Mitigar    | <input type="checkbox"/> Compartilhar          |                                                                              |                                         |
| <b>AÇÕES PARA IMPLEMENTAR A RESPOSTA</b>                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                |                                                |                                                                              |                                         |
| Ordem                                                                                                                                                                                      | AÇÃO(ÕES) PREVENTIVA(S)                                                                                                                                                                                                                       |                                                |                                                | RESPONSÁVEL                                                                  |                                         |
| 1.                                                                                                                                                                                         | Especificar no Termo de Referência de forma clara as regras de execução do contrato.                                                                                                                                                          |                                                |                                                | COORDCOMPRAS<br>Unidade demandante,<br>Equipe de planejamento da contratação |                                         |
| Ordem                                                                                                                                                                                      | AÇÃO(ÕES) DE CONTINGÊNCIA                                                                                                                                                                                                                     |                                                |                                                | RESPONSÁVEL                                                                  |                                         |
| 1.                                                                                                                                                                                         | Sinalizar ao fornecedor quanto ao prazo de entrega do material ou serviço na emissão da ordem de fornecimento ou serviço deixar claro as regras do Termo de Referência quanto a entrega e possível aplicação de sanções em eventuais atrasos. |                                                |                                                | Equipe de gestão e Fiscalização do contrato                                  |                                         |

| <b>IDENTIFICAÇÃO DO RISCO</b>                                                                                                                                                  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Nº do risco 9:</b> Fornecimento de serviços/produtos de baixa qualidade, com acabamento comprometido, em desconformidade às especificações contidas no Termo de Referência. |  |

| ATIVIDADE / ETAPA DA CONTRATAÇÃO:                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                  |                                                                     |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------|
| () Planejamento da Contratação                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | () Seleção do Fornecedor |                  | (X) Gestão do Contrato                                              |                    |
| <b>CAUSAS:</b><br>- Fornecedor não possui capacidade técnica e operacional para cumprimento do contrato ou atraso no transporte.                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                  |                                                                     |                    |
| <b>EVENTO:</b> Fornecimento de serviços/produtos de baixa qualidade                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                  |                                                                     |                    |
| <b>CONSEQUÊNCIA:</b> Falta de atendimento da demanda                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                  |                                                                     |                    |
| ANÁLISE DO RISCO                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                  |                                                                     |                    |
| <b>Probabilidade</b>                                                                                                                                                                       | ( ) 1 Muito baixa                                                                                                                                                                                                                                                                | (X) 2 Baixa              | ( ) 3 Média      | ( ) 4 Alta                                                          | ( ) 5 Muito alta   |
| <b>Impacto</b>                                                                                                                                                                             | ( ) 1 Insignificante                                                                                                                                                                                                                                                             | ( ) 2 Pequeno            | (X) 3 Moderado   | ( ) 4 Grande                                                        | ( ) 5 Catastrófico |
| <b>NÍVEL DO RISCO INERENTE</b><br>(probabilidade X impacto) <b>Crítico</b> $X \geq 15$ ; <b>Alto</b> $8 \leq X \leq 12$ ; <b>Moderado</b> $4 \leq X \leq 6$ ; <b>Pequeno</b> $X \leq 3$    |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                  |                                                                     |                    |
| <b>Probabilidade x Impacto = 2 X 3 = 6 =&gt; RISCO MODERADO</b>                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                  |                                                                     |                    |
| CONTROLES EXISTENTES                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                  |                                                                     |                    |
| <b>Controles:</b> Controles: Normativos, checklist, revisão de superiores, capacitação e treinamento, segregação de funções, autorizações e aprovações, controles de riscos, entre outros. |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                  |                                                                     |                    |
| TRATAMENTO DE RISCOS                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                  |                                                                     |                    |
| TIPO DE RESPOSTA (evitar/aceitar/mitigar/compartilhar)                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                  |                                                                     |                    |
| ( ) Evitar                                                                                                                                                                                 | ( ) Aceitar                                                                                                                                                                                                                                                                      | ( X ) Mitigar            | ( ) Compartilhar |                                                                     |                    |
| AÇÕES PARA IMPLEMENTAR A RESPOSTA                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                  |                                                                     |                    |
| Ordem                                                                                                                                                                                      | AÇÃO(ÕES) PREVENTIVA(S)                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                  | RESPONSÁVEL                                                         |                    |
| 1.                                                                                                                                                                                         | Verificar as especificações detalhadas do produto/serviço e levar a pleno conhecimento dos fornecedores. Além disso, somente confeccionar o termo de recebimento definitivo após assegurar que o objeto é compatível com as especificações do termo de referência e do contrato. |                          |                  | Fiscal administrativo                                               |                    |
| Ordem                                                                                                                                                                                      | AÇÃO(ÕES) DE CONTINGÊNCIA                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                  | RESPONSÁVEL                                                         |                    |
| 1.                                                                                                                                                                                         | Verificada a irregularidade, o fiscal deverá notificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis.                                                                                                                                                                 |                          |                  | Fiscal Administrativo<br>e<br>Fiscal Técnico<br>Autoridade Superior |                    |

**13.11.** Ademais, verifica-se que, para mitigar os riscos identificados, foram descritas ações preventivas e de contingências, as quais algumas envolvem atuação efetiva do fiscal de contrato, ações administrativas internas e inclusões de cláusulas obrigacionais no eventual instrumento contratual.

#### 14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

**14.1.** Considerando as necessidades identificadas e as especificidades já evidenciadas no âmbito destes Estudos Preliminares, **conclui-se** que a solicitação de contratação pleiteada **mostra-se viável e adequada para atender às demandas do Poder Judiciário do Estado do Piauí.**

Atenciosamente,

**NEHEMIAS LIMA VIEIRA FILHO**

Assessor de Comunicação Social - TJPI



Documento assinado eletronicamente por **Nehemias Lima Vieira Filho**, Servidor TJPI, em 20/01/2025, às 08:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **6308293** e o código CRC **A7B002C6**.

24.0.000154372-1

6308293v36