



Estudos Preliminares da STIC Nº 17/2025 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/STIC/GOVTIC/ACSTIC

ESTUDOS PRELIMINARES DA STIC Nº 17/2025

CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOLUÇÃO WEB DE ACESSIBILIDADE, PARA TRADUÇÃO DE CONTEÚDOS PARA A LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) E IMPLEMENTAÇÃO DE OUTROS RECURSOS DE ACESSIBILIDADE NO PORTAL OFICIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ (TJPI).

PROCESSO SEI Nº 25.0.000122201-8

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, e em conformidade com a determinação constante no **Ofício-Circular Nº 118/2020 - PRESIDENCIA/SECGER** (1695573).

Na metodologia de trabalho foram utilizadas técnicas de observação, revisão analítica, análise de dados, questionamentos, entre outras técnicas e, como fonte de consulta, a legislação e os regulamentos, a doutrina, a jurisprudência, as normas técnicas e as experiências anteriores, a Resolução Nº 468 de 15/07/2022, o Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário.

1. ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contextualização

1.1.1. Por ocasião do Ranking da Transparência do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), instituído pela Resolução CNJ nº. 260/2018 (que alterou a Resolução CNJ nº. 215/2015 e instituiu o Ranking da Transparência do Poder Judiciário), sendo realizado anualmente com o objetivo de valorizar os Tribunais de todo o País e os Conselhos que mais se destacaram no fornecimento de informações de forma clara e organizada, a Secretaria de Gestão Estratégica (SEGES) verificou que o Tribunal de Justiça do Piauí não foi pontuado no item 87 - O sítio eletrônico institucional permite o acesso ao conteúdo para pessoas com deficiência, em atendimento ao estabelecido pela Resolução CNJ nº 215/2015 (Art. 6º, § 4º, VIII) e em aderência ao Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG), sob a justificativa de ausência de ferramentas de acessibilidade, como a ferramenta "Ouvir Notícia" e o recurso VLibras, em páginas institucionais e nas notícias do portal, citando como exemplo a área de "Agendas e Plantões" (<https://transparencia.tjpi.jus.br/agendas/plantoes>).

1.1.2. Com o objetivo de cumprir o que determina a Resolução CNJ nº. 215/2015, adequando as comunicações institucionais deste Tribunal de Justiça às recomendações do Conselho Nacional de Justiça, além da necessidade crucial de garantir a acessibilidade plena e efetiva em todas as seções do nosso sítio eletrônico para assegurar a inclusão de todos os cidadãos, há necessidade de o TJPI adquirir um serviço de solução tecnológica de acessibilidade que possa atender ao item de serviços de audiodescrição, permitindo que pessoas com deficiência, com distúrbios de aprendizagem, como a dislexia, e com dificuldades de leitura possam ter acesso aos conteúdos disponibilizados pela Corte de Justiça do Estado do Piauí, por meio de seus canais de comunicação institucional, sendo o de maior destaque o portal TJPI (<https://www.tjpi.jus.br/portaltjpi/>).

1.2. Alinhamento Estratégico

1.2.1. O alinhamento estratégico da presente contratação em relação ao [Planejamento Estratégico \(Ciclo 2021-2026\)](#) está indicado abaixo:

Id	INICIATIVA ESTRATÉGICA
VII	PROMOÇÃO DA SUSTENTABILIDADE, INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE
Objetivo	Aperfeiçoar as ações que estimulem o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos, a redução do impacto negativo das atividades do órgão no meio ambiente com a adequada gestão dos resíduos gerados, o uso apropriado dos recursos finitos, a promoção das contratações sustentáveis, a gestão sustentável de documentos e a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

1.2.2. O alinhamento estratégico em relação à Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário ([ENTIC-JUD 2021-2026](#)) está indicado abaixo:

Id	OBJETIVO ESTRATÉGICO
OE 1	AUMENTAR A SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA JUDICIÁRIO
Objetivo	Atuar na melhoria e no incremento da qualidade dos atendimentos e da experiência dos serviços ofertados aos usuários do Poder Judiciário, seja de forma presencial ou virtual.

1.2.3. Quanto à previsão no Plano Anual de Aquisições e Contratações de TIC, é necessário esclarecer que a proposta não consta no PACTIC 2025 (6549595), considerando que foi encaminhada apenas em 2025, portanto após a elaboração do referido plano.

1.2.3.1. A despeito disso, cabe trazer à baila o previsto na [Resolução N° 441/2024](#), *in verbis*:

"Art. 5º Identificada a necessidade de contratação não prevista no Plano Anual de Contratações, a Administração poderá deflagrar procedimento destinado à satisfação de demanda inicialmente não prevista no planejamento estratégico vigente, com fulcro nos princípios da supremacia do interesse público e da continuidade do serviço público, ratificando-se o procedimento por meio da assinatura do documento de oficialização da demanda (DOD) pelo Ordenador de Despesa da respectiva Unidade Gestora. (grifos nossos)

1.2.3.2. Além disso, a Presidência deste Tribunal de Justiça do Estado do Piauí (TJPI) acolheu a Manifestação 85540 (7341272) da Secretaria Geral (SECGER), na qual esta ratifica que a presente demanda está alinhada aos objetivos estratégicos deste Tribunal e, por consequência, **AUTORIZOU** a referida instrução processual para a contratação pretendida, considerando a solução mais vantajosa para o Tribunal de Justiça, conforme Decisão (Presidência) 1860 (7341281), que consta no processo originário 25.0.000117341-6.

1.2.3.3. Dessa forma, **entende-se que o aspecto referente à previsão no PACTIC 2025 resta plenamente justificado.**

2. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS DA DEMANDA

2.1. Especificação das Necessidades

2.1.1. A necessidade da Administração é a contratação de licença de uso de solução web de acessibilidade, para tradução de conteúdos para a Língua Brasileira de Sinais (Libras) e implementação de outros recursos de acessibilidade no portal oficial do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí (TJPI).

2.2. Especificação de Requisitos Técnicos

2.2.1. A solução web de acessibilidade a ser contratada deve atender aos seguintes requisitos de funcionalidade:

Público-Alvo	Funcionalidade	Objetivo
	Contraste Invertido	Facilitar o ajuste de contraste para melhorar a diferenciação entre fundo e texto, oferecendo um contraste invertido.
	Contraste Escuro	Facilitar o ajuste de contraste para melhorar a diferenciação entre fundo e texto, oferecendo uma predominância de tons mais claros.
	Saturação Alta	Facilitar o ajuste de contraste para melhorar a diferenciação entre fundo e texto, oferecendo um contraste com predominância de tons mais saturados.
	Saturação Monocromática	Facilitar o ajuste de contraste para melhorar a diferenciação entre fundo e texto, oferecendo um contraste com predominância de tons de cinza.
	Saturação Baixa	Facilitar o ajuste de contraste para melhorar a diferenciação entre fundo e texto, oferecendo um contraste com predominância de tons menos saturados.
	Links em Destaque	Possibilitar ao usuário localizar de forma mais evidente a existência de links dentro da página.

Usuários com Baixa Visão	Guia de Leitura	Oferecer um indicador para acompanhamento do foco durante a leitura.
	Máscara de Leitura	Auxiliar a manter o foco no conteúdo que se está lendo, destacando esta parte em relação ao resto do texto.
	Ajuste de Espaçamento	Permitir o ajuste do espaçamento entre letras para facilitar o entendimento do texto.
	Zoom	Permitir o ajuste de tamanho dos elementos na página em até 4x o tamanho original.
	Logo de Títulos (h1)	Possibilitar ao usuário localizar de forma mais evidente a existência de títulos dentro da página.
	Cursor Grande	Possibilitar a ampliação do cursor, facilitando a utilização do site.
	Ampliar com Cursor	Permitir a ampliação de elementos na página com o uso do cursor, facilitando a utilização do site.
	Altura da Linha	Permitir o ajuste da altura da linha para facilitar o entendimento do texto.
	Customização de Cores	Permitir a customização das cores, facilitando a utilização do site.
	Descrever Imagem com IA	Possibilitar a descrição de imagens para facilitar o entendimento do conteúdo por pessoas com deficiência visual.
Usuários com Dislexia	Tipografia Adaptada	Possibilitar a alteração da tipografia do texto para uma que facilite o entendimento da leitura por pessoas com dislexia.
	Ajuste de Espaçamento	Permitir o ajuste do espaçamento entre letras para facilitar o entendimento do texto por pessoas com dificuldade de leitura.
	Guia de Leitura	Auxiliar pessoas com dislexia e dificuldade de leitura, oferecendo um indicador para acompanhamento do foco durante a leitura.
	Dicionário	Possibilitar a consulta de palavras no dicionário para facilitar o entendimento do texto por pessoas com dificuldade de leitura.
	Modo de Leitura	Facilitar a leitura do texto, removendo elementos que possam prejudicar o entendimento do conteúdo.
	Simplificar Texto com IA	Possibilitar a simplificação do texto para facilitar o entendimento do conteúdo por pessoas com dificuldade de leitura.
Usuários com mobilidade motora Prejudicada	Ajuste de Espaçamento	Permitir o ajuste do espaçamento entre letras para facilitar o entendimento do texto por pessoas com dificuldade de leitura.
	Zoom	Permitir o ajuste de tamanho dos elementos na página em até 4x o tamanho original.
	Pausar Animações	Deixar a página estática para que as animações existentes não prejudiquem o entendimento do conteúdo.
	Cursor Grande	Possibilitar a ampliação do cursor, facilitando a utilização do site.
	Ampliar com Cursor	Permitir a ampliação de elementos na página com o uso do cursor, facilitando a utilização do site.
	Altura da Linha	Permitir o ajuste da altura da linha para facilitar o entendimento do texto.
	Navegação por Teclado	Possibilitar a navegação no site utilizando apenas o teclado, facilitando a utilização do site por pessoas com dificuldades motoras.
	Contraste Claro	Facilitar o ajuste de contraste para melhorar a diferenciação entre fundo e texto, oferecendo um contraste com predominância de tons mais claros.
	Contraste Escuro	Facilitar o ajuste de contraste para melhorar a diferenciação entre fundo e texto, oferecendo um contraste com predominância de tons mais claros.
	Saturação	Facilitar o ajuste de contraste para melhorar a diferenciação entre fundo e texto,

Usuários com TDAH	Monocromática	oferecendo um contraste com predominância de tons de cinza.
	Saturação Alta	Facilitar o ajuste de contraste para melhorar a diferenciação entre fundo e texto, oferecendo um contraste com predominância de tons mais saturados.
	Saturação Baixa	Facilitar o ajuste de contraste para melhorar a diferenciação entre fundo e texto, oferecendo um contraste com predominância de tons menos saturados.
	Links em Destaque	Possibilitar ao usuário localizar de forma mais evidente a existência de links dentro da página.
	Máscara de Leitura	Auxiliar a manter o foco no conteúdo que se está lendo, destacando esta parte em relação ao resto do texto.
	Pausar Animações	Deixar a página estática para que as animações existentes não prejudiquem o entendimento do conteúdo.
	Logo de Títulos (h1)	Possibilitar ao usuário localizar de forma mais evidente a existência de títulos dentro da página.
	Cursor Grande	Possibilitar a ampliação do cursor, facilitando a utilização do site.
	Modo de Leitura	Facilitar a leitura do texto, removendo elementos que possam prejudicar o entendimento do conteúdo.
	Ampliar com Cursor	Permitir a ampliação de elementos na página com o uso do cursor, facilitando a utilização do site.
	Altura da Linha	Permitir o ajuste da altura da linha para facilitar o entendimento do texto.
	Dicionário	Possibilitar a consulta de palavras no dicionário para facilitar o entendimento do texto por pessoas com dificuldade de leitura.
	Simplificar Texto com IA	Possibilitar a simplificação do texto para facilitar o entendimento do conteúdo por pessoas com dificuldade de leitura.
	Significado de Palavra com IA	Possibilitar a consulta do significado de palavras para facilitar o entendimento do conteúdo por pessoas com dificuldade de leitura.
Usuários com Daltonismo	Contraste Invertido	Facilitar o ajuste de contraste para melhorar a diferenciação entre fundo e texto, oferecendo um contraste invertido.
	Contraste Claro	Facilitar o ajuste de contraste para melhorar a diferenciação entre fundo e texto, oferecendo um contraste com predominância de tons mais claros.
	Saturação Monocromática	Facilitar o ajuste de contraste para melhorar a diferenciação entre fundo e texto, oferecendo um contraste com predominância de tons de cinza.
	Contraste Escuro	Facilitar o ajuste de contraste para melhorar a diferenciação entre fundo e texto, oferecendo uma predominância de tons mais claros.
	Links em Destaque	Possibilitar ao usuário localizar de forma mais evidente a existência de links dentro da página.
	Legendas para Imagens	Atribuir uma descrição textual a imagens existentes na página para facilitar o entendimento do conteúdo.
	Logo de Títulos (h1)	Possibilitar ao usuário localizar de forma mais evidente a existência de títulos dentro da página.
	Customização de Cores	Permitir a customização das cores, facilitando a utilização do site.
	Descrever Imagem com IA	Possibilitar a descrição de imagens para facilitar o entendimento do conteúdo por pessoas com deficiência visual.

2.3. Memória de Cálculo

2.3.1. A memória de cálculo para a estimativa do número de licenças baseia-se na contagem de

domínios do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí. Atualmente, considera-se **apenas um domínio**: tjpi.jus.br.

2.4. Requisitos Legais

2.4.1. Legislação Federal/Nacional:

- a) [Lei nº 14.133/2021](#) que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- b) [Lei Complementar nº 123/2006](#) que Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- c) [Lei nº 8.078/1990](#), que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;
- d) [Lei nº 13.709/2018](#), Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2.4.2. Legislação do Estado do Piauí:

- a) [Resolução TJ/PI nº 19/2007](#) que Institui a Central de Licitações e Contratos do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí e estabelece regras para licitação e contratos no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí;
- b) Provimento 13/2025 (SEI nº 6640734) que regula os procedimentos de obras, serviços, compras e alienações no âmbito do Tribunal de Justiça do Piauí e Manual de Compras e Contratações do TJ-PI, no que couber, haja vista, o detalhamento e modelo de Estudos Preliminares para contratação de materiais e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação estarem previstos especificamente na Resolução nº 468/2022 do CNJ.

2.4.3. Legislação do Poder Judiciário:

- a) [Resolução CNJ Nº 468/2022 / Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário](#), que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça.

2.4.4. Legislação Específica:

- a) [Lei nº 13.146/2015](#), que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- b) [Resolução CNJ nº 400/2021](#), que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário;
- c) [Resolução CNJ nº 401/2021](#), que dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares, e regulamenta o funcionamento de unidades de acessibilidade e inclusão.

2.5. Requisitos de Suporte e Manutenção

2.5.1. A fornecedora da solução deverá prestar suporte técnico por telefone, chat e e-mail, durante a vigência do contrato.

2.5.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representantes da contratante, em consonância com a [Resolução Nº 468/2022](#) e [Lei Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021](#).

2.5.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada pelos danos causados à contratante ou a terceiros decorrentes de ato ilícito na execução do contrato. Além disso, a ocorrência de irregularidades não implica corresponsabilidade da contratante.

2.5.4. A avaliação da qualidade e da adequação dos serviços ocorrerá durante a vigência do contrato e será realizada pelos fiscais do Contrato a partir do registros de ocorrências registradas por eles ou pela Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios - SGC.

2.5.5. A assistência técnica deverá ser realizada pela própria Contratada, durante todo o prazo de vigência do contrato.

2.6. Requisitos Temporais

2.6.1. Os serviços devem começar a ser prestados no prazo máximo de **5 (cinco) dias consecutivos**, a contar da publicação do extrato do contrato no Diário da Justiça, podendo este prazo ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pelo Contratante;

2.6.1.1. Prazo para emissão do termo de recebimento definitivo ou documento equivalente dos serviços prestados: em até 10 (dez) dias úteis após entrega da solução à STIC. O fiscal do contrato fornecerá o termo de recebimento definitivo atestando a regularidade da prestação do serviço.

2.6.2. Prazo de vigência contratual: 12 meses.

2.6.3. Prazo de garantia e manutenção: mínimo de 12 meses.

2.7. Requisitos de Segurança

2.7.1. Todas as informações consideradas sensíveis pelo TJPI deverão ser resguardadas por parte da CONTRATADA não sendo permitido, em hipótese alguma, o compartilhamento, cópia, retirada, reprodução, carga, levantamento, entre outros, de informações oriundas dos usuários da solução ou de sistemas informatizados institucionais sem a devida autorização prévia e expressa por parte da autoridade competente do TJPI.

2.7.2. São consideradas sensíveis, para fins de aplicação do item anterior, aquelas informações que por sua natureza são consideradas de interesse confidencial, restrita ou sigilosa como, por exemplo:

- Parte ou totalidade das informações armazenados nas bases de dados do sistema sobre os servidores do TJPI, sejam elas residentes interna ou externamente.
- Circulares e comunicações internas do TJPI.
- Quaisquer processos ou documentos classificados como RESTRITO ou CONFIDENCIAL pelo TJPI.

2.7.3. A Contratada deve possuir políticas e processos claros para coleta, uso, armazenamento, compartilhamento e exclusão de dados, devendo os processos serem de fácil acesso e compreensão por parte do TJPI. Embora a solução em si não armazene dados processuais sensíveis, a Contratada deve garantir a segurança e a privacidade em todos os pontos de contato do serviço.

2.7.4. A Contratada deve possuir facilidade para a portabilidade dos dados, facilitando a migração para outro provedor.

2.7.5. A Contratada deve possuir medidas robustas de segurança física e cibernética, aplicando as melhores recomendações técnicas e demonstrando as práticas de segurança ao TJPI.

2.7.6. Os procedimentos de tratamento dos dados relativos ao objeto contratual devem estar totalmente em conformidade com a LGPD. Os dados devem ser armazenados conforme a legislação e medidas de segurança para protegê-los devem ser adotadas, independentemente de sua localização.

2.8. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

2.8.1. Nos termos da Manifestação 82541 (SEI nº 7312455) do Núcleo Socioambiental (NUSA), verifica-se que a presente contratação já contempla, em sua essência, um dos pilares da sustentabilidade social, ao promover a inclusão digital e a acessibilidade comunicacional no ambiente institucional.

2.8.2. Por se tratar de medida que amplia a transparência, garante igualdade de acesso à informação e fortalece o compromisso do Tribunal com os princípios da equidade e inclusão, considera-se que a contratação ora analisada já atende plenamente às diretrizes de sustentabilidade aplicáveis ao caso, especialmente no tocante ao critério da acessibilidade.

3. IDENTIFICAÇÃO DA ADERÊNCIA A PADRÕES E MODELOS DO PODER JUDICIÁRIO

3.1. Premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI

3.1.1. Não se aplica.

3.2. Aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil)

3.2.1. Não se aplica, por não ser obrigatória a utilização de certificação digital.

3.3. Observância às orientações, premissas e especificações técnicas ao Modelo de Requisitos MoReq-Jus

3.3.1. Não se aplica, pois o objeto não trata de desenvolvimento de sistemas.

4. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

4.1. Foram avaliados softwares disponíveis no mercado, voltados para acessibilidade web, tradução para Libras e sintetização de voz, que ajudam empresas a tornarem seus sites mais inclusivos e a cumprirem requisitos legais de acessibilidade, como a LBI (Lei Brasileira de Inclusão).

4.2. O comparativo entre as funcionalidades das soluções levantadas foi organizado no quadro abaixo:

Software	Tradução Libras	Voz	Widget Personalizável	Suporte Português	Auditoria Acessibilidade	Adequação à legislação brasileira
Rybená	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
VLibras	Sim	Não	Não	Sim	Parcial	Sim

Icom	Sim (humano)	Não	Não	Sim	Não	Sim
Wise Hands	Não	Não	Não	Sim	Não	Sim
All in One Accessibility	Não	Não	Sim	Sim	Sim	Sim
Ally (WordPress)	Não	Não	Sim	Sim	Sim	Sim
UserWay	Não	Sim	Sim	Sim	Sim	Parcial

5. CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SIMILARES

Dados do Órgão/Entidade	Descrição do Serviço	Modalidade da Contratação	Data
UASG: 5387 Órgão: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO	Contratação, por inexigibilidade, de 2 (duas) licenças de uso do software Solução Rybená acessibilidade para website.	Contratação Direta nº 3037/2024 (Inexigibilidade)	16/10/2024
UASG: 090028 Órgão: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIAO	Contratação da empresa Rybená Tecnologias Assistivas Ltda., com vistas à prestação de serviços de solução web de acessibilidade em libras para o portal da Justiça Federal da 2ª Região.	Contratação Direta nº 42/2025 (Inexigibilidade)	22/08/2025
UASG: 090059 Entidade: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO/MG	Contratação de subscrição de 02 (duas) licenças de software de acessibilidade, para uso do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, por 12 (doze) meses, com atualizações e garantia. Sendo 01 (uma) para os Portais do 1º e do 2º Graus, e 01 (uma) para a intranet, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.	Contratação Direta nº 51/2024 (Dispensa)	06/12/2024

6. MODELO DE AQUISIÇÃO OU PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Diferentes modelos de aquisição ou prestação do serviço

6.1.1. Por só haver um modelo de prestação do serviço objeto desta contratação, qual seja, a subscrição de licença de software, não cabe análise de diferentes modelos.

6.2. Possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço

6.2.1. O objeto da presente contratação será adquirido como serviço.

6.3. Ampliação ou substituição da solução implantada

6.3.1. A ampliação ou substituição da solução depende do aumento no número de domínios do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí (TJPI), situação considerada pouco provável.

6.4. Métricas de prestação do serviço e de pagamento

6.4.1. Por se tratar da contratação de um serviço, a medição da prestação será estabelecida por unidade.

6.4.2. Será adotado um modelo de pagamento único para toda a vigência contratual, a ser efetivado somente após a prestação e o aceite definitivo do serviço.

7. CAPACIDADE E ALTERNATIVAS DO MERCADO DE TIC

7.1. Existência de software livre/público capaz de atender à demanda

7.1.1. Após pesquisas no portal de software público brasileiro, softwarepublico.gov.br, identificou-se a existência da Suite VLibras, um conjunto de ferramentas gratuitas e de código aberto que traduz conteúdos digitais (texto, áudio e vídeo) em Português para Libras, tornando computadores, celulares e plataformas Web mais acessíveis para as pessoas surdas.

7.1.2. Entretanto, a referida solução não atende a todos os requisitos exigidos, conforme quadro comparativo presente no item 4.2. deste ETP, principalmente, porque possui a capacidade limitada de

tradução dos textos para a linguagem Libras, não oferecendo recursos como voz sintetizada, contraste, destaque de links ou funcionalidades para pessoas com deficiência visual.

7.2. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

7.2.1. Não é necessário realizar contratação correlata para esta solução.

8. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo total estimado da contratação para um período de 12 (doze) meses é de **R\$ 7.722,00 (sete mil, setecentos e vinte e dois reais)**, conforme Proposta Empresa Rybená Tecnologias (SEI nº 7312566), que consta no processo originário de contratação (SEI nº 25.0.000117341-6).

9. ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

9.1. Descrição da Escolha da Solução de TIC

9.1.1. Contratação de 1 (uma) licença da solução Rybená de acessibilidade para websites, pelo período de 12 (doze) meses, para tradução de conteúdos para a Língua Brasileira de Sinais (Libras) e implementação de outros recursos de acessibilidade no portal oficial do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí (TJPI).

9.2. Motivação da Escolha

9.2.1. A partir da análise do quadro comparativo apresentado no item 4.2. deste ETP, verificou-se que a solução **Rybená satisfaz plenamente** a totalidade dos requisitos estabelecidos, por possibilitar:

- Às pessoas surdas: tradução de frases em português brasileiro pra LIBRAS;
- Às pessoas com baixa visão, pessoas com deficiências intelectuais, analfabetos funcionais, idosos, disléxicos e outros com necessidades especiais: conversão de textos ou trechos selecionados em português brasileiro para áudio com voz humana sintetizada;
- Aos demais grupos de pessoas com limitações: possibilidade de utilizar recursos adicionais de leitura;
- Aplicação às páginas web e arquivos PDFs hospedados no domínio do servidor web a ser integrado com a ferramenta.

9.2.2. Considerando que a empresa Rybená Tecnologias Assistivas LTDA é, de fato e de direito, a autora e única fornecedora do Brasil de licenças, serviços de customização, atualização tecnológica, treinamento e suporte técnico da solução Rybená, conforme consta na certidão de exclusividade emitida pela ASSESPRO DF (Documento SEI n.º 7395690), não há no mercado outra possível empresa que possa assumir a prestação dos serviços da presente contratação.

9.2.3. É fundamental destacar que o **TJPI** utiliza o **WordPress** (CMS de código aberto), uma solução padrão no gerenciamento de conteúdo institucional. Salienta-se que durante o estudo técnico, as ferramentas concorrentes (exceto o **Ally**) não tiveram sua **compatibilidade com o WordPress** confirmada de forma inequívoca em suas respectivas documentações.

9.3. Alinhamento da Solução

9.3.1. A presente contratação está alinhada ao atendimento do Ranking da Transparência do Conselho Nacional de Justiça, item 87 - O sítio eletrônico institucional permite o acesso ao conteúdo para pessoas com deficiência, em atendimento ao estabelecido pela Resolução CNJ nº 215/2015 (Art. 6º, § 4º, VIII) e em aderência ao Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG).

9.4. Benefícios e Resultados Esperados

9.4.1. Resultados Diretos:

- Cumprimento da Legislação: A implementação de medidas de acessibilidade é uma obrigação legal, e o descumprimento pode acarretar sanções administrativas e judiciais. A medida está em conformidade com as diretrizes da Resolução CNJ nº 215/2015 e com as normas do eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico), além de estar alinhada com outras leis e normativos aplicáveis ao tema, como a Lei nº 10.098/2000, a Lei nº 12.527/2011 e as Resoluções CNJ nº 370/2021 e nº 401/2021.
- Inclusão Social: A acessibilidade nos sítios eletrônicos permite que pessoas com deficiência tenham acesso à informação, participem da vida pública e exerçam seus direitos de cidadania.
- Aumento da Transparência: A disponibilização de informações em formatos acessíveis amplia a transparência da gestão pública e facilita o controle social.

9.4.2. Resultados Indiretos:

- Satisfação do Usuário: Melhoria na prestação de serviços aos jurisdicionados, promovendo elevado

grau de satisfação dos usuários.

- Melhoria da Imagem Institucional: A demonstração de compromisso com a acessibilidade e a inclusão social contribui para a construção de uma imagem positiva do Tribunal perante a sociedade.

9.5. Relação entre a Demanda Prevista e a Quantidade a ser Contratada

9.5.1. A quantidade a ser contratada será de 1 (um) serviço, conforme demonstrado na Memória de Cálculo apresentada no item 2.3.1 deste ETP.

9.6. Estimativa de Custo Total da Solução Escolhida

9.6.1. O custo total estimado da contratação para um período de 12 (doze) meses é de **R\$ 7.722,00 (sete mil, setecentos e vinte e dois reais)**, conforme Proposta Empresa Rybená Tecnologias (SEI nº 7312566), que consta no processo originário de contratação (SEI nº 25.0.000117341-6).

10. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

10.1. A equipe de planejamento da contratação, após a conclusão deste Estudo Técnico Preliminar e ciente das normativas vigentes, declara a **viabilidade da contratação da empresa Rybená por Inexigibilidade de Licitação**, por ser a que melhor atende às necessidades técnicas e operacionais deste Tribunal, alinhando-se aos princípios da eficiência e sustentabilidade.

11. SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Adequação do Ambiente

Tipo	Necessidade
Infraestrutura tecnológica	Não é necessário investimento adicional na infraestrutura tecnológica para suportar a Solução a ser contratada.
Infraestrutura elétrica	Não é necessária adequação na infraestrutura elétrica.
Logística de implantação	A implantação e configuração será feita pela equipe técnica da STIC. No entanto, o fornecedor da solução deverá oferecer apoio técnico necessário ao analista técnico responsável pela manutenção do <i>site</i> institucional, conforme os termos previstos no contrato.
Espaço físico	Não existe necessidade de adequações do espaço físico.
Mobiliário	Não existe necessidade de adquirir ou disponibilizar mobiliários.
Impacto ambiental	A presente contratação está alinhada às práticas de sustentabilidade do TJPI e às recomendações do Núcleo de Sustentabilidade (NUSA).

11.2. Recursos Materiais

11.2.1. A contratação da solução em epígrafe não necessita de recursos materiais adicionais.

11.3. Recursos Humanos

Id	Função	Formação	Atribuições/Responsabilidades
1	Fiscal Técnico	Servidor do TJPI representante da Área de Tecnologia da Informação	1 - Acompanhar as ordens de serviços; 2 - Apoiar o gestor do contrato quanto às questões técnicas referente aos produtos e serviços; 3 - Avaliar e manter a solução de TIC em aderência às regras da governança e da alta administração do TJPI.
2	Fiscal Demandante	Servidor do TJPI representante da Área Requisitante da Solução	1 - Acompanhar a entrega do produto com vistas a verificar o atendimento da necessidade do negócio.
3	Fiscal Administrativo	Servidor do TJPI representante da Área Administrativa	1 - Verificação de aderência aos termos contratuais; 2 - Verificação das regularidades fiscais, para fins de pagamento.

4	Gestor do Contrato	Servidor do TJPI com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato	1 - Iniciar o contrato; 2 - Monitorar a execução do contrato; 3 - Autorizar a emissão/pagamento de notas fiscais.
5	Integrante Demandante	Servidor do TJPI representante da Área Requisitante da solução	1 - Apoiar no fornecimento de informações sobre o processo ao fiscal requisitante e demais fiscais de contrato.
6	Integrante Técnico	Servidor do TJPI representante da Área de Infraestrutura	1 - Acompanhar, auxiliar e supervisionar durante a fase de elaboração do projeto de contratação, as questões técnicas da solução, caso necessário.
7	Preposto	Funcionário da CONTRATADA	1 - Acompanhar a execução do contrato; 2 - Atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE; 3 - Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual; 4 - Atender a todas as requisições do TJPI em tempo hábil de acordo com o disposto no Termo de Referência e no Contrato; 5 - Atualizar ou orientar a Contratante quanto a atualizações da solução, sempre que necessário; 6 - Manter a confidencialidade dos dados a que tiver acesso em decorrência do contrato a ser firmado.

11.4. Estratégia de continuidade em eventual interrupção contratual

11.4.1. A contratação prevê, na execução do serviço, o acompanhamento por equipe de fiscalização do contrato, que informará as possíveis irregularidades à Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios para aplicação das sanções ou penalidades decorrentes.

11.4.2. No caso de impossibilidade de cumprimento total do contrato por parte da contratada, a administração do TJPI reserva-se a exercer o seu direito conforme as leis pertinentes a contratações públicas e normas de proteção e defesa do consumidor.

11.5. Ações para transição e encerramento contratual

Ação	Responsável	Data de Início	Data de Fim
Entrega de versões finais dos produtos alvos da contratação	Contratada	5 (cinco) dias após a assinatura do contrato	Não se aplica
Transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação	Contratada	A contratada deverá disponibilizar, em idioma português, tutoriais completos destinados aos usuários designados para operar a solução, garantindo o acesso a esse material também após o encerramento do contrato.	
Devolução de recursos materiais	Contratada	Não se aplica	Não se aplica
Revogação de perfis de acesso	Equipe Técnica da STIC	Não se aplica	Não se aplica
Eliminação de caixas postais	Equipe técnica da STIC	Não se aplica	Não se aplica

11.6. Estratégia de Transição: Ao final da vigência contratual, caso ocorra a troca de fornecedor, a nova contratada terá um prazo definido em contrato para disponibilizar a sua solução de software. Durante esse período, o contrato anterior poderá ser prorrogado excepcionalmente para evitar a descontinuidade do serviço.

11.7. Estratégia de Independência Tecnológica

11.7.1. Para garantir a **continuidade da acessibilidade digital** e mitigar a **dependência exclusiva** da solução Rybená, o TJPI adotará a seguinte estratégia:

11.7.1.1. Mapeamento de Alternativas: Foi realizado um mapeamento de **soluções alternativas** (*open*

source e de mercado) compatíveis com a arquitetura do *site* institucional. As opções identificadas estão listadas no item 4.2.

11.7.1.2. Validação e Homologação: Devem ser **validadas e testadas previamente** em ambiente de homologação pelo menos uma das soluções listadas (item 4.2). Isso garantirá um **plano de substituição rápida** caso o fornecimento ou suporte da solução contratada seja interrompido.

11.7.2. Essa abordagem assegura que o TJPI possa manter a operação da funcionalidade de acessibilidade em seu portal, **preservando a conformidade** com as normas de inclusão digital, mesmo que parcialmente, durante uma transição.

12. ESTRATÉGIA PARA CONTRATAÇÃO

12.1. Natureza do objeto

12.1.1. A solução é instalada no servidor da contratada, sendo acessada mediante requisições de páginas do site de Internet do Tribunal.

12.1.2. Na forma do inciso XV, do art. 6º, da Lei nº 14.133/2021, trata-se de serviço contínuo, ou seja, serviço contratado pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrente de necessidades permanentes ou prolongadas.

12.2. Parcelamento do objeto

12.2.1. Em regra, a aquisição de materiais e a contratação de serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se a licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

12.2.2. Diante de tal realidade, a Administração deve buscar mecanismos participativos que envolvam o maior número possível de fornecedores, visando à competitividade, definindo critérios e condições nos termos da legislação que regulamenta os procedimentos licitatórios objetivando-se tutelar a credibilidade e a lisura da própria licitação pública, sem conduzir, no entanto, o processo à burocratização e ao detalhismo que podem levar à ausência de interessados no certame e à falta de propostas.

12.2.3. No presente caso, a equipe de planejamento entende ser inviável o parcelamento da solução, visto tratar-se de inexigibilidade de licitação enquadrada na hipótese de fornecedor exclusivo, devendo ser fornecido por um único contratado.

12.3. Adjudicação do objeto

12.3.1. O objeto será adjudicado ao fornecedor exclusivo, por ato da administração.

12.4. Modalidade e tipo de licitação

12.4.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de contratação direta por Inexigibilidade de licitação.

12.4.2. A contratação pretendida encontra amparo na INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO com fundamento no artigo 74, I, Parágrafo 1º, da lei nº 14.133/2021 para a contratação de empresa para fornecimento de serviço de Solução de Software especializado.. A inviabilidade de competição, no presente caso, caracteriza-se pela natureza singular da solução ofertada, que a qualifica como a única capaz de atender plenamente às necessidades específicas deste Tribunal.

12.4.3. A ferramenta Rybená não se limita a uma simples tradução de texto. Ela oferece um conjunto integrado e único de funcionalidades, como:

- Tradução de textos para Libras utilizando avatares 3D, uma tecnologia que confere maior humanização e clareza na comunicação.
- Sintetização de voz para leitura de conteúdos, ampliando o alcance para pessoas com deficiência visual e dificuldades de leitura.
- Recursos específicos para acessibilidade visual, como ajustes de contraste, redimensionamento de fontes e navegação por teclado, atendendo a um espectro mais amplo de necessidades.

12.4.4. Essa combinação de tecnologias assistivas em uma única plataforma, que pode ser integrada ao site existente, constitui um serviço técnico especializado de natureza singular, tornando inviável a comparação objetiva com outras ferramentas de mercado que não oferecem o mesmo conjunto de funcionalidades integradas.

12.7. Vigência da garantia e da prestação dos serviços

12.7.1. O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a **vigência máxima decenal**, condicionado a que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

12.8. Equipe de Apoio à Contratação

Função	Nome	Matrícula	Telefone	E-mail
Integrante Demandante	Berta Lorena Damasceno Leite	33494	(86) 3218-0854	bertadamasceno@tjpi.jus.br
Integrante Técnico	Levi de Sousa Soares Ciríaco	3654	(86) 3218-0854	levi.soares@tjpi.jus.br
Integrante Administrativo	Alexandre José de Almeida Alves	33498	(86) 3218-0854	alexandrealves@tjpi.jus.br

12.9. Equipe de Fiscalização da Contratação

Função	Nome	Matrícula	Telefone	E-mail
Fiscal Demandante	Eduardo França de Aguiar	3297	(86) 3218-0854	eduardo.aguiar@tjpi.jus.br
Fiscal Técnico	Jefferson Gonçalves de Oliveira	3638	(86) 3218-0854	jefferson.goncalves@tjpi.jus.br
Fiscal Técnico Suplente	José Ricardo Mello Viana	3798	(86) 3218-0854	ricardo.viana@tjpi.jus.br
Fiscal Administrativo	Berta Lorena Damasceno Leite	33494	(86) 3218-0854	bertadamasceno@tjpi.jus.br
Fiscal Administrativo Suplente	Alexandre José de Almeida Alves	33498	(86) 3218-0854	alexandrealves@tjpi.jus.br

13. CLASSIFICAÇÃO E INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Dotação orçamentária conforme Despacho 128645 (SEI nº 7335081), nos autos do Processo Originário Sei Nº 25.0.000117341-6, emitido pela Coordenação de Execução Orçamentária:

Unidade Orçamentária: Natureza da Despesa: Fonte:	04105 - FERMOJUPI 339040 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica 760 - Recursos de Emolumentos, Taxas e Custas
Projeto/Atividade: Classificação Funcional: Plano Orçamentário: Nota de Reserva:	6076 - JUSTIÇA DIGITAL 02.061. 0115. 6076 000162 - 2º Grau de Jurisdição (2025NR00311)

14. DO ESTUDO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

14.1. O presente **MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - MGR** está em conformidade com a Resolução Nº 418/2024 – PJPI/TJPI/SECPRE/SAIM 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.

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

14.2.1. 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;

14.2.2. Avaliação dos riscos identificados, mensurando a probabilidade de ocorrência e o impacto resultante de cada risco;

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

14.2.4. Definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e ações de contingência.

14.3. A análise dos riscos deve seguir os seguintes passos:

14.3.1 Avaliar o impacto do risco sobre o objetivo/resultado – o impacto mede o potencial comprometimento do objetivo/resultado (p.ex.: um risco com potencial para comprometer um objetivo na sua totalidade ou na sua quase totalidade é considerado um risco de alto impacto);

14.3.2. Avaliar a probabilidade de ocorrência do risco (p.ex.: um evento cuja ocorrência seja quase certa de acontecer é um evento de alta probabilidade);

14.3.3. Definir o nível de risco com base na matriz probabilidade x impacto a partir da combinação das escalas de probabilidade e de impacto.

14.4. Vale diferenciar o nível de **risco inerente** e o **nível de risco residual**.

14.4.1. O primeiro é o nível de risco antes de quaisquer ações de mitigação de risco terem sido levadas em conta, como atividades de controle.

14.4.2. O segundo é o nível de risco após terem sido levadas em consideração as ações de mitigação de risco tais como atividades de controle.

14.4.3. As escalas podem variar de acordo com o objeto de gestão e com o grau de precisão na definição dos níveis de probabilidade e impacto.

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

14.5.1. 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.

14.5.2. 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.

14.6. 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)

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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

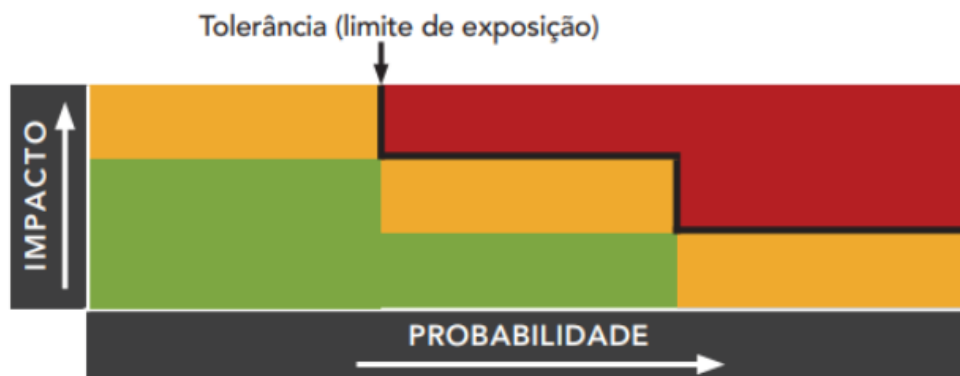


Fig 12: matriz simples de risco e tolerância a risco (Manual de Riscos TCU, 2020)

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**

14.10. 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.

14.11. 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
Critico	Nível de risco muito além do apetite a risco. Ações devem ser tomadas tempestivamente.
Alto	Nível de risco, além do apetite a risco. Alguma ação deve ser tomada.
Moderado	Nível de risco dentro do apetite a risco. Requer atividades de monitoramento e manutenção dos controles.
Pequeno	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)

14.12. Os controles são conjunto de normas, estruturas, processos, sistemas e etc, criados com o fim de mitigar riscos e fornecer segurança razoável de que os objetivos da organização possam ser alcançados.

14.13. Os controles podem ser classificados como preventivos (atuam na causa), compensatórios (atuam como complemento do controle atual) e corretivos (atuam no impacto).

14.14. Para definir o nível de confiança dos controles aplicados é necessário levar em consideração critérios objetivos, conforme definidos na tabela a seguir:

Eficácia do Controle	Situação do Controle Existente	Fator de Avaliação dos Controles
Inexistente	1 - Controles inexistentes, mal desenhados ou mal implementados, isto é, não funcionais	1,0
Fraco	2 - Controles têm abordagens ad hoc, tendem a ser aplicados caso a caso, a responsabilidade é individual, havendo elevado grau de confiança no conhecimento das pessoas.	0,8
Mediano	3 - Controles implementados mitigam alguns aspectos do risco, mas não contemplam todos os aspectos relevantes do risco devido a deficiências no desenho ou nas ferramentas utilizadas	0,6
Satisfatório	4 - Controles implementados e sustentados por ferramentas adequadas e, embora passíveis de aperfeiçoamento, mitigam o risco satisfatoriamente.	0,4
Forte	5 - Controles implementados podem ser considerados a "melhor prática", mitigando todos os aspectos relevantes do risco.	0,2

Figura 11 – Identificação dos controles existentes

14.15. 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.

14.16. A seguir, são mapeados os principais riscos da contratação e as respectivas ações de mitigação:

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	
Etapa do Metaprocesso	Planejamento da Contratação
Unidade Administrativa	Superintendência de Licitações e Contratos-SLC
Processo	Contratação de bens e serviços em comum
Objetivo	Evitar a falta de Orçamento necessário para a compra de produtos/serviços
Número do risco	01
Evento de Risco	Impossibilidade de realizar a contratação
Causa	Ausência de disponibilidade orçamentária.
Consequência	Falta dos Produtos e serviços
RISCO INERENTE	
Probabilidade:	1 - Muito baixa
Impacto:	4 - Grande
Risco Inerente (RI) - P x I	1 X 4 = 4 => RISCO MODERADO
RISCO RESIDUAL	
Controle Atual	Normas (Lei 14.133/2021, Lei 101/2000 - LRF - e Lei 4.320/1964), checklist, revisão dos Servidores envolvidos, direta e indiretamente, e SOF, capacitação e treinamento dos componentes da SOF, segregação de funções, preenchimento do Formulário de Levantamento da Demanda, autorizações e aprovações do PPA; LDO e LOA correspondentes, entre outros.
Eficácia do Controle	Forte

Situação do Controle Existente	Controles implementados podem ser considerados a “melhor prática”, mitigando todos os aspectos relevantes do risco			
Fator de Avaliação dos controles (FAC)	0,2			
Risco Residual (RlxFAC)	4 x 0,2 = 0,8 => RISCO PEQUENO			
Resposta ao Risco	REDUZIR/MITIGAR			
TRATAMENTO DO RISCO				
Ação de tratamento Preventiva	Como será Implementada a Ação	Área Responsável pela Implementação	Responsável pela Implementação	Prazo de implementação
1. Verificação do orçamento aprovado e disponível antes da realização da formalização da demanda.	1. Antes de iniciar o processo de contratação verificar junto a SOF se existe orçamento	SLC	Superintendente	Durante a fase do Planejamento da Contratação.
Ação de Tratamento de Contingência	Como será Implementada a Ação	Área Responsável pela Implementação	Responsável pela Implementação	Prazo
1. Acionar a Secretaria de Orçamento e Finanças para providenciar o remanejamento ou a suplementação do orçamento do exercício financeiro, bem como eventuais necessidades de numerários. Em último caso, suspender a contratação em comento ou a execução contratual, dependendo do estágio em que o pacto se encontre.	1. Por meio de expediente ao Ordenador de despesas solicitar o remanejamento ou suplementação do orçamento	Autoridade Superior SOF SECGER SLC	Presidente/Secretário/Superintendente	Durante a fase do Planejamento da Contratação.

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	
Etapas do Metaprocessos	Planejamento da Contratação
Unidade Administrativa	Superintendência de Licitações e Contratos-SLC
Processo	Contratação de bens e serviços em comum
Objetivo	Confecção de Documento de Oficialização da Demanda, Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termo de Referência (TR) com deficiências ou inconsistentes.
Número do risco	02
Evento de Risco	Má execução da entrega por parte da Fornecedora ou, até mesmo, a não entrega do objeto ou da prestação do serviço.
	- 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

Causa	esperada. - Dificuldade para confecção do instrumento convocatório			
Consequência	- Atraso na prestação de serviço, entrega do bem; - Prestação dos serviços/ entrega dos bens em desacordo com os padrões esperados ou disciplinados nas normas atinentes. - Riscos de prejuízo à Administração.			
RISCO INERENTE				
Probabilidade:	2 - Baixa			
Impacto:	4 - Grande			
Risco Inerente (RI) - PxI	2 X 4 = 8 => RISCO ALTO			
RISCO RESIDUAL				
Controle Atual	Normas (Lei 14.133/2021, Instrução Normativa 58/2022 e Provimento 13/2025 (SEI nº 6640734), checklist, revisão dos Servidores envolvidos, direta e indiretamente, e SCI e SJP, capacitação e treinamento dos componentes da Equipe de Planejamento da Contratação, segregação de funções, preenchimento do Formulário de Levantamento da Demanda, autorizações e aprovação do DOD.			
Eficácia do Controle	Forte			
Situação do Controle Existente	Controles implementados podem ser considerados a “melhor prática”, mitigando todos os aspectos relevantes do risco.			
Fator de Avaliação dos controles (FAC)	0,2			
Risco Residual (RIxFAC)	8 x 0,2 = 1,6 => RISCO PEQUENO			
Resposta ao Risco	REDUZIR/MITIGAR			
TRATAMENTO DO RISCO				
Ação de tratamento Preventiva	Como será Implementada a Ação	Área Responsável pela Implementação	Responsável pela Implementação	Prazo de implementação
1. Convocação de servidores com conhecimento técnico adequado disponíveis à demanda para a confecção dos artefatos, conforme a inserção dos expedientes em bloco de assinaturas, vez que a COORDCOMPRAS fica responsável pelo auxílio e revisão do ponto de vista administrativo. de Referência.	1. Realizar os apontamentos necessários para correta confecção dos artefatos.	COORDCOMPRAS	Coordenador/ Chefe	Durante a fase do Planejamento da Contratação.
2. Realização de capacitação atinente ao preenchimento dos diverso	2. Anualmente realização de			Sempre que for identificado alterações nos instrumentos de governança e formulários, ou quando identificado falhas

formulários e, sobretudo treinamento para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e Termo	capacitação dos integrantes das Unidade Demandantes para confecção dos artefatos.	SLC/COORDCOMPRAS	Superintendente e demais servidores	recorrentes nos preenchimentos. Serão agendadas previamente e notificados os representantes das unidades demandantes / equipes de planejamento da contratação.
Ação de Tratamento de Contingência	Como será Implementada a Ação	Área Responsável pela Implementação	Responsável pela Implementação	Prazo
1. Reexame de documentos confeccionados durante o planejamento da contratação e, além disso, promover pesquisas em outros Órgãos ou Entidades Administrativas que possuem contratações idênticas ou similares.	1. Devolução dos artefatos para correção pelas Unidades demandantes,	COORDCOMPRAS Equipe de planejamento da contratação	Coordenador/Chefe	Durante a fase do Planejamento da Contratação.
2. Realizar, quando necessário, consultas, à SCI, SJP ou TCE-PI.	2. Sempre que necessário serão formuladas consultas via SEI às unidades de Controle deste TJPI ou pelos meios cabíveis à Corte de Contas, com vistas a dirimir eventuais dúvidas sobre temas ou matérias específicas, para as quais existam controvérsias, ou a unidade responsável não tenha pleno domínio.	COORDCOMPRAS Equipe de planejamento da contratação	Coordenador/demais servidores	Durante a fase do Planejamento da Contratação.

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	
Etapas do Metaprocessos	Planejamento da Contratação
Unidade Administrativa	Superintendência de Licitações e Contratos-SLC
Processo	Contratação de bens e serviços em comum
Objetivo	Produzir FLD com as especificações corretas necessárias para a compra de produtos/serviços
Número do risco	03
Evento de Risco	Envio do Formulário de Levantamento da Demanda-FLD inadequado que pode levar a atraso no cumprimento do cronograma licitatório, o que pode resultar em interrupção ou adiamento do processo licitatório.
Causa	- A falta de planejamento e organização por parte da Unidade Demandante, responsável pela elaboração do documento; - Dificuldades no preenchimento do FLD, com prazo razoável para abertura da licitação/contratação

Consequência	- Perda do prazo para a contratação; - Contratação de empresa ineficiente; - Inviabilidade da contratação.			
RISCO INERENTE				
Probabilidade:	1 - Muito baixa			
Impacto:	4 - Grande			
Risco Inerente (RI) - P _{xi}	1 X 4 = 4 => RISCO MODERADO			
RISCO RESIDUAL				
Controle Atual	Normas (Lei 14.133/2021 e Provimento 13/2025 (SEI nº 6640734), realização de cursos de capacitação para os servidores responsáveis, pela elaboração dos artefatos jurídicos e do Formulário de Levantamento da Demanda-FLD. Disponibilização de Modelo Padrão do FLD no SEI. Constante interlocução entre a COORDCOMPRAS e as Unidades Demandantes no auxílio ao preenchimento do FLD. Designação dos responsáveis pela confecção dos artefatos jurídicos, entre eles, o FLD, no Diário da Justiça.			
Eficácia do Controle	Forte			
Situação do Controle Existente	Controles implementados podem ser considerados a “melhor prática”, mitigando todos os aspectos relevantes do risco			
Fator de Avaliação dos controles (FAC)	0,2			
Risco Residual (R _i x _{FAC})	4 x 0,2 = 0,8 => RISCO PEQUENO			
Resposta ao Risco	REDUZIR/MITIGAR			
TRATAMENTO DO RISCO				
Ação de tratamento Preventiva	Como será Implementada a Ação	Área Responsável pela Implementação	Responsável pela Implementação	Prazo de implementação
1. Observar os prazos necessários para a preparação, análise e realização do FLD, levando em consideração à fase de Planejamento da Contratação.	2. Publicação no Diário da Justiça do Responsável e seu Substituto	Unidade Demandante /Equipe de planejamento da contratação	Chefe da unidade/ Coordenador da Equipe de Planejamento	Durante a fase do Planejamento da Contratação.
2. Indicação dos responsáveis pela elaboração e envio do documento, com antecedência suficiente para ajustes em caso de imprevistos.		Unidade Demandante /Equipe de planejamento da contratação	Chefe da unidade/ Coordenador da Equipe de Planejamento	Durante a fase do Planejamento da Contratação.
3. Realização de	3. O Curso será ministrado no 1º Trimestre de cada exercício financeiro de forma presencial, com duração de 08 horas) para todos os responsáveis pela confecção do FLD das Unidade demandantes (		Superintendente	Até o final do 1º Trimestre de

Seminário/curso para preenchimento de FLD	publicados no DJPI) que ocorrerá no Auditório Multiuso - 2º Andar - Prédio Administrativo ou na EJUD. Os palestrantes serão todos os integrantes da SLC (Servidores efetivos e Comissionados), além de outros quadros do TJ-PI.	SLC/EJUD	e demais servidores	Financiamento do Exercício financeiro.
Ação de Tratamento de Contingência	Como será Implementada a Ação	Área Responsável pela Implementação	Responsável pela Implementação	Prazo
1. Se o atraso for significativo, pode ser necessário revisar o cronograma do processo licitatório e ajustar outras etapas para garantir que o processo não seja comprometido.	1. Providenciar notificação para Unidade Demandante para reenvio da FLD	SLC	Superintendente	Durante a fase do Planejamento da Contratação.

14.17. 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.



Documento assinado eletronicamente por **Sávio Mota Carneiro, Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC**, em 21/10/2025, às 11:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Berta Lorena Damasceno Leite, Analista Judiciária / Analista Administrativa**, em 21/10/2025, às 12:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre José de Almeida Alves, Analista Judiciário / Analista Administrativo**, em 21/10/2025, às 13:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Levi de Sousa Soares, Chefe de Seção de Aquisições e Contratações de Soluções de TIC**, em 21/10/2025, às 13:11, 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 **7329973** e o código CRC **3E0A8917**.