Documento de Oficialização da Demanda Nº 114/2026 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SLC/COORDCOMPRAS

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA N° 114/2026

NECESSIDADE ADMINISTRATIVA DE ASSEGURAR O REGULAR SUPRIMENTO DE MATERIAIS IMPRESSOS E SERVIÇOS GRÁFICOS COMPLEMENTARES E INDISPENSÁVEIS AO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS E ADMINISTRATIVAS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PIAUÍ

PROCESSO SEI Nº 26.0.000071391-0

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO

Setor:	SEGRAJUS - Serviços Gráficos da Justiça	**Data:**	**14/08/2026**
Nome do Projeto:	Necessidade administrativa de assegurar o regular suprimento de materiais impressos e serviços gráficos complementares e indispensáveis ao funcionamento das unidades judiciárias e administrativas do Tribunal de Justiça do Piauí.		
Responsável pela Demanda:	Orley Rodrigues de Almeida Junior	**MATRÍCULA:**	1056816
E-mail do Responsável:	orley.almeida@tjpi.jus.br	**Telefone:**	(86) 3218-0876

1.1. RESPONSÁVEL PELA UNIDADE DEMANDANTE

Nome:	Orley Rodrigues de Almeida Junior
Matrícula:	1056816
Telefone:	(86) 3218-0876
E-mail:	orley.almeida@tjpi.jus.br

1.2. INDICAÇÃO DO FISCAL TITULAR DO CONTRATO

Nome:	Orley Rodrigues de Almeida Junior
Matrícula:	1056816

Telefone:	(86) 3218-0876
E-mail:	orley.almeida@tjpi.jus.br

1.3. INDICAÇÃO DO FISCAL SUPLENTE DO CONTRATO

Nome:	João Batista da Silva Junior
Matrícula:	1675
Telefone:	(86) 3218-0876
E-mail:	jbjunior@tjpi.jus.br

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade administrativa é assegurar o regular suprimento de materiais impressos e serviços gráficos complementares e indispensáveis ao funcionamento das unidades judiciárias e administrativas do Tribunal de Justiça do Piauí, exigindo a adoção de medidas que assegurem o adequado suprimento e a eficiência na prestação dos serviços públicos.

3. MOTIVAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente demanda decorre da necessidade de assegurar o regular suprimento de materiais impressos e serviços gráficos indispensáveis ao funcionamento das Unidades Judiciárias e Administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí. Considerando que tais objetos são essenciais ao desempenho das rotinas institucionais, busca-se garantir condições adequadas para a formalização, instrução, comunicação e publicidade dos atos praticados no exercício das funções jurisdicionais e administrativas.

3.2. Referidos materiais de consumo gráfico e papelaria personalizada são imprescindíveis para a execução das atividades diárias da Instituição, abrangendo desde a identificação funcional e sinalização interna até o suporte documental necessário à tramitação processual, à expedição de mandados, à confecção de capas de processos, certificados, materiais de divulgação institucional e demais expedientes oficiais. A indisponibilidade desses itens compromete a padronização visual, a eficiência dos fluxos administrativos e a continuidade da prestação dos serviços públicos.

3.3. Verifica-se, ainda, a necessidade de manutenção de estoque regulador e distribuição coordenada dos materiais no âmbito do SEGRAJUS, envolvendo insumos gráficos essenciais à logística institucional do Tribunal de Justiça do Piauí. Tal circunstância evidencia a relevância do ressuprimento contínuo para garantir o pronto atendimento das demandas provenientes das diversas unidades judiciárias e administrativas distribuídas em todo o Estado.

3.4. Embora o Tribunal de Justiça disponha de **estrutura própria para execução de determinados serviços gráficos por intermédio do SEGRAJUS**, a capacidade operacional atualmente instalada não é suficiente para atender integralmente todas as demandas institucionais. Além das **limitações de equipamentos específicos para determinados tipos de impressão e acabamento, verifica-se a inexistência de maquinário adequado para a**

produção de diversos materiais gráficos especializados, bem como restrições relacionadas à disponibilidade de insumos, formatos, gramaturas e processos produtivos necessários à execução de serviços de maior complexidade técnica ou volume.

3.5. Nesse contexto, a contratação pretendida possui **natureza complementar** à estrutura gráfica existente, não se destinando à substituição das atividades ordinariamente desempenhadas pelo SEGRAJUS, mas sim ao suprimento das demandas que e**xtrapolam sua capacidade operacional e tecnológica**. A medida visa assegurar a continuidade dos serviços, evitar atrasos na produção de materiais institucionais, otimizar recursos administrativos e garantir a observância dos padrões de qualidade exigidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

3.6. Ademais, a contratação mostra-se necessária para atender tempestivamente às solicitações das unidades judiciárias e administrativas, especialmente em situações que demandem elevada capacidade produtiva, acabamentos gráficos específicos ou materiais que não possam ser confeccionados internamente. Dessa forma, busca-se assegurar maior eficiência administrativa, economicidade e efetividade no atendimento das necessidades institucionais, preservando a qualidade da comunicação visual e a imagem institucional do Poder Judiciário perante a sociedade.

3.7. Por fim, a solução a ser adotada deverá observar critérios de economicidade, qualidade, eficiência e sustentabilidade, privilegiando processos produtivos que minimizem o desperdício de insumos, promovam o consumo racional de materiais e estejam alinhados às diretrizes de responsabilidade socioambiental aplicáveis à Administração Pública.

3.8. Da Previsão da Demanda do Plano Anual de Contratações (PAC)

3.6.1. O objeto da presente contratação não encontra previsão no Plano Anual de Contratações para 2026, aprovado pelo Pleno do Tribunal de Justiça do estado do Piauí, por meio da Resolução nº 494/2025 (PJPI/TJPI/SECPRE/SAIM – 7360525).

3.6.2. Diante disso, caberá à autoridade máxima competente verificar a viabilidade da presente contratação, conforme acepção do termo constante do artigo Art. 21º, § 1º do Provimento 13/2025 (SEI nº 6640734) que regula os procedimentos de obras, serviços, compras e alienações no âmbito do Tribunal de Justiça do Piauí:

> (...)
>
> § 1º Caso a demanda não esteja prevista no Plano Anual de Contratações - PAC, a autoridade máxima competente, com base em seu juízo de conveniência e oportunidade, verificará a viabilidade da contratação em comento, balizando-se pelos princípios do interesse público e da continuidade do serviço.
>
> (...)

3.6.3. Conforme exposto anteriormente, a autoridade máxima deste Egrégio Tribunal de Justiça/Escola Judiciária do Piauí, nos termos da Decisão (Presidência) 1683/2026 (8226155), formalizada nos autos do Processo SEI Nº 26.0.000062528-0, que tratou das demandas iniciais relacionadas à viabilidade do presente processo, autorizou formalmente a deflagração do respectivo procedimento de contratação, razão pela qual ratifica-se, por meio deste, a plena justificativa do aspecto referente à previsão no PAC, em atendimento aos princípios do interesse público e da continuidade do serviço.

3.7. Portanto, resta configurado o interesse público na presente contratação, uma vez que a descontinuidade da presente contratação poderá comprometer a prestação jurisdicional deste órgão.

4. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS PELA CONTRATAÇÃO

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

4.1.1. Pretende-se solucionar a recorrente demanda, garantindo o abastecimento contínuo, regular e ágil de materiais impressos e insumos gráficos essenciais para todas as unidades judiciárias e administrativas do Tribunal de Justiça do Piauí. Com isso, busca-se evitar o desabastecimento eliminar gargalos operacionais e assegurar o fluxo ininterrupto das rotinas processuais e de trabalho.

4.1.2. Assegurar excelência, nitidez e padrão profissional em todos os impressos que representam o Poder Judiciário do Estado do Piauí. A padronização da identidade visual corporativa em documentos oficiais, informativos e expedientes reforça a credibilidade, a solenidade e a transparência da instituição perante a sociedade e os operadores do Direito.

4.1.3. Otimizar a aplicação dos recursos financeiros e reduzir os gastos públicos por meio da geração de economia de escala na contratação de gráfica especializada, em substituição à onerosa e descentralizada produção interna atual, minimizando o desperdício de insumos e os custos de manutenção de maquinários próprios.

4.1.4. Objetiva-se, por fim, atender às demandas relacionadas à manutenção das atividades administrativas, promovendo a melhoria contínua dos serviços prestados pelo Tribunal.

5. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

5.1. O quantitativo necessário para solução da demanda e as memórias de cálculos, seguem enumerados na tabela abaixo:

ITEM	CATMAT/CATSER	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	MEMORIAL DE CÁLCULO
GRUPO 01					
1		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **ADESIVO VINÍLICO** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Cor branca, com impressão policromia digital qualidade de fotográfica, apenas de um lado. b) Com aplicação do adesivo a ser realizado pela empresa no local indicado pelo TJPI. c) Conforme arte fornecida.	M²	300	

2		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE: BANNER BACKDROP** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Impressão em policromia digital em lona, acabamento em nylon e ilhós, b) Com aplicação a ser realizado pela empresa no local indicado pelo TJPI. c) Conforme arte fornecida	M²	300
3		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE: BANNER** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Impressão digital em lona, acabamento perfil em madeira ou cordão em nylon ou ilhós, para atender a correta fixação de banner, impressão em policromia. b) Dimensão mínima de 1 m x 1,2 m (1,2 m2). c) Conforme arte fornecida.	M²	300
4		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **CARTAZ** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Tamanho 33 x 48 cm em papel couchê 150g brilho ou fosco. b) Policromia (4 x 0 cores). c) Conforme arte fornecida.	Unidade	2.000

5		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **FILIPETA** **1) Especificações e condições mínimas:** a) No formato aberto de 10 x 21 cm, em papel couchê 90g, Brilho ou fosco em policromia, frente e verso (4 x 4 cores). b) Acabamento em corte reto. c) Conforme arte fornecida.	Unidade	2.500	
6	12904	**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE: CARTÃO MARCA PÁGINA - TIPO A** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Em Cartão triplex 300g, com impressão **EM UM DOS LADOS (4 X 0 CORES).** b) TAMANHO 45 X 180 mm, com cantos retos não terá laminação (fosca ou brilhante, somente impressão) c) Conforme arte fornecida.	Unidade	5.000	Manifestação 59508 (8276305) Informação (8277775)

7		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **FOLDER - TIPO B** **1) Especificações e condições mínimas:** a) No formato aberto de 21 x 30 cm e no formato **FECHADO 21 X 10 CM, COM DUAS DOBRAS (3 PARTES)**, em papel couchê 115g fosco ou brilho em policromia frente e verso (4 x 4 cores). b) Acabamento com duas dobras e corte reto. c) Conforme arte fornecida.	Unidade	5.000
8		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **LIVRETO** **1) Especificações e condições mínimas:** a) No formato aberto de 30 x 21 cm, fechado de 15 x 21 cm, com capas em papel couchê 150 g brilho ou fosco, policromia (4 x 0 cores), miolo em papel couchê 90g. b) Policromia (4 x 4 cores), com até 52 páginas. c) Com lombada. d) Conforme arte fornecida.	Unidade	500

9		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **CARTILHA** **1) Especificações e condições mínimas:** a) No formato aberto de 30 x 21 cm, fechado de 15 x 21 cm, com capas em papel couchê 150 g brilho ou fosco, policromia 4 x 0 cores, miolo em papel couchê 90g (4 x 4 cores). b) Policromia, com até 32 páginas. c) Acabamento grampeado ao meio. d) Conforme arte fornecida.	Unidade	1.000	
10		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE: LIVRO RELATÓRIO** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Formato 21 x 28 cm (fechado). b) Capa em policromia (4x0 cores), em couchê brilho ou fosco 240g, com lombada, capa com registro UV e com laminação fosca. c) Miolo em policromia (4 x 4 cores), em papel couchê brilho 115g com até 100 páginas. d) Conforme arte fornecida.	Unidade	500	
GRUPO 02					

11		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE: CERTIFICADO** **1) Especificações e condições mínimas:** a) No formato 21 x 30 cm, em papel couchê 230 g, policromia em dos lados. b) Corte reto. c) Conforme arte fornecida.	Unidade	3.000	
12		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE: CRACHÁ EVENTO** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Impresso em papel cartão supremo 250g, impressão em policromia em um dos lados. b) Acabamento com cordão tipo rabo de gato, dois furos. c) Tamanho 10,5 x 14,8 cm. d) Conforme arte fornecida.	Unidade	3.000	
13		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE: PASTA EVENTO** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Em Plástico transparente 2mm, com impressão colorida em um dos lados, com ziper, formato 22 x 32 cm. b) Conforme arte fornecida.	Unidade	3.000	

14		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE: PASTA DOCUMENTOS** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Em cartão triplex 300g, com duas abas em formato aberto de 48 x 43 cm (fechado 22 X 32 cm), com bolso interno no lado direito, corte e vinco, policromia em um dos lados. b) Conforme arte fornecida.	Unidade	2.500
15		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE: BOTTON AMERICANO** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Tampa de metal, base plástica e alfinete, medindo 3,5Ccm de diâmetro. b) Conforme arte fornecida.	Unidade	2.000
16		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE: CARTÃO MARCA PÁGINA - TIPO A** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Em Cartão triplex 300g, com impressão **EM UM DOS LADOS (4 X 0 CORES).** b) TAMANHO 45 X 180 mm, com cantos retos não terá laminação (fosca ou brilhante, somente impressão) c) Conforme arte fornecida.	Unidade	3.000

17	12904	**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE: CARTÃO MARCA PÁGINA - TIPO B** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Em Cartão triplex 300g, com impressão nos **DOIS LADOS (4 X 4 CORES).** b) TAMANHO 45 X 180 mm, com cantos retos não terá laminação (fosca ou brilhante, somente impressão) c) Conforme arte fornecida.	Unidade	3.000	Manifestação 59508 (8276305) Informação (8277775)
18		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE: PANFLETO - TIPO A** **1) Especificações e condições mínimas:** a) No formato gráfico 32 (14 x 21 cm), em papel couchê 90g – brilho ou fosco, em policromia na **FRENTE** (**4 X 0 CORES**). b) Acabamento em corte reto. c) Conforme arte fornecida.	Unidade	3.000	
19		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE: PANFLETO - TIPO B** **1) Especificações e condições mínimas:** a) No formato gráfico 32 (14 x 21 cm), em papel couchê 90g – brilho ou fosco, em policromia na **FRENTE E NO VERSO** (**4 X 4 CORES**). b) Acabamento em corte reto. c) Conforme arte fornecida.	Unidade	3.000	

20		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **BLOCO DE NOTAS** **PERSONALIZADO (Eventos) - TIPO A** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Blocos Papel sulfite 75g, tamanho **14,8 x 21,0 cm.** b) Capa Colorida (4x0 cores) c) Miolo Monocolor (1x0 cores) colado (blocado), com 35 folhas cada. d) Conforme arte fornecida.	Unidade	3.000
21		**SERVIÇO GRÁFICO DE CONFECÇÃO DE:** **BLOCO DE NOTAS** **PERSONALIZADO (Eventos) - TIPO B** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Blocos Papel sulfite 75g, tamanho **10 x 14,5 cm.** b) Capa Colorida (4x0 cores) c) Miolo Monocolor (1x0 cores) colado (blocado), **COM 50 FOLHAS CADA.** d) Conforme arte fornecida.	Unidade	3.000

22	610532	**CANETA ECOLÓGICA (Eventos)** **1) Especificações e condições mínimas:** a) Tipo de Material: Reciclável com corpo em papelão, ponteira, clip e acionar em plástico. c) Com impressão em 1 lado e monocolor. d) Modelo: Ecológico. e) Cor da Caneta: corpo em papelão cru e partes em plástico cor azul. f) Cor da tinta de escrita: Azul. g) As canetas ecológicas devem atender aos requisitos de segurança, toxicidade e desempenho fixados pela ABNT NBR 15236. g) Impressão conforme arte fornecida.	Unidade	3.000	

5.2. O método utilizado para a definição do quantitativo a ser contratado para atender a demanda no Serviços Gráficos da Justiça - SEGRAJUS está contido no Formulário de Levantamento de Demanda 198/2026 (8170516) e Manifestação 59508/2026 (8276305), nos autos do processo originário n° 26.0.000062528-0.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Dotação orçamentária conforme Despacho 63216/2026 (8213250), nos autos do Processo Originário Sei Nº 26.0.000062528-0, indicada abaixo:

SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE GRÁFICOS DIVERSOS E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS	
Unidade Orçamentária: Fonte: Ação Orçamentária Classificação Funcional Progr.:	04101 - Tribunal de Justiça 760 - Recursos de Emolumentos, Taxas e Custas **6100 - Custeio Administrativo do Poder Judiciário Estadual** 02.061.0115.6100
Natureza da Despesa: Plano Orçamentário:	**339030 - Material de Consumo** 000162 - 1º Grau de Jurisdição
Natureza da Despesa: Plano Orçamentário:	**339030 - Material de Consumo** 000163 - 2º Grau de Jurisdição
Natureza da Despesa: Plano Orçamentário:	**339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica** 000162 - 1º Grau de Jurisdição

Natureza da Despesa: Plano Orçamentário:	**339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica** 000163 - 2º Grau de Jurisdição

7. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

7.1. O alinhamento estratégico da presente contratação em relação ao Ciclo 2021-2026 está indicada abaixo:

Id	**INICIATIVAS ESTRATÉGICAS**
IX	**APRIMORAMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E DA GOVERNANÇA JUDICIÁRIA**
Objetivo:	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(as), servidores(as), auxiliares da justiça, colaboradores(as), 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.

8. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Integrante Requisitante:	Orley Rodrigues de Almeida Junior	**Matrícula:**	1056816
E-mail do Integrante Requisitante:	orley.almeida@tjpi.jus.br	**Telefone:**	(86) 3218-0876
Integrante da Área Administrativa:	João Batista da Silva Junior	**Matrícula:**	1675
E-mail do Integrante Administrativo:	jbjunior@tjpi.jus.br	**Telefone:**	(86) 3218-0876

9. DATA PROVÁVEL DA ENTREGA DO MATERIAL OU DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

9.1. O prazo padrão para a entrega dos serviços será de até **5 (cinco) dias úteis**, contados **a partir da publicação do extrato do Contrato ou da Ordem de Fornecimento, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, juntamente com a entrega da arte e das demais orientações necessárias.**

9.1.1. Caso necessário, a empresa poderá solicitar **prorrogação** desse prazo por mais **5 (cinco) dias úteis**, mediante justificativa formal. A prorrogação será analisada e poderá ser concedida ou não, a critério da Administração.

9.2. O prazo do subitem anterior poderá sofrer alterações, quando da realização dos Estudos Técnicos Preliminares e/ou da confecção do Termo de Referência, desde que seja mais benéfico à Administração Pública e razoável para o Contratado.

10. APROVAÇAO DA DEMANDA

Aprovamos o prosseguimento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos deste Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

Autoridade Máxima do Tribunal de Justiça do Piauí
Des. Aderson Antonio Brito Nogueira Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí

Integrante Requisitante da Unidade Demandante
Orley Rodrigues de Almeida Junior Analista Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **Aderson Antonio Brito Nogueira**, **Presidente**, em 14/08/2026, às 17:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Orley Rodrigues de Almeida Junior**, **Analista Judiciário** / **Analista Administrativo**, em 17/08/2026, às 12:22, 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 **8239165** e o código CRC **6A75B97A**.