



Estudos Preliminares Nº 48/2026 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SLC/COORDCOMPRAS

**ESTUDOS PRELIMINARES Nº 48/2026**  
**DISPONIBILIZAÇÃO DE 02 SCANNERS PLANETÁRIOS PORTÁTEIS A3 PARA ATENDER ÀS**  
**NECESSIDADES DO NÚCLEO DE MEMÓRIA JUDICIAL - NMJ**  
**PROCESSO SEI Nº 26.0.000028971-9**

**SETOR REQUISITANTE: NÚCLEO DE MEMÓRIA JUDICIAL - NMJ**

**ÁREA REQUISITANTE**

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES	
PROCESSO:	RESPONSÁVEL
Setor Requisitante: NMJ	<b>Kelly Carvalho Lopes da Silva</b> Coordenador do núcleo de memória judicial

**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 13/2025 (SEI nº 6640734) que regula os procedimentos de obras, serviços, compras e alienações no âmbito do Tribunal de Justiça do Piauí.

**1. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** O objeto desta solução é a disponibilização de **02 scanner planetário portátil A3**, visando ao atendimento das demandas das unidades judiciárias e administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, com o objetivo de promover serviços com qualidade e efetividade, baseado nos princípios da Administração Pública e alinhado com as diretrizes estratégicas e objetivos disciplinados no Planejamento Estratégico Ciclo 2021-2026 do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

**1.2. JUSTIFICATIVA**

**1.2.1.** A disponibilização de Scanners planetários portáteis A3 é essencial para atender às demandas do Núcleo de Memória Judicial - NMJ. Destaca-se que o referido objeto desempenha uma função crucial na preservação da memória judicial, também na modernização e digitalização dos documentos e processos judiciais históricos do Tribunal de Justiça do Piauí, permitindo a conversão rápida de documentos físicos em arquivos digitais.

**1.2.2.** A contratação se faz necessária devido à implantação do Projeto de Digitalização dos documentos e processos judiciais históricos permanentes, visando atender à demanda do Conselho Nacional de Justiça, embasada na Resolução 324/2020, que é essencial para cumprir as metas do Prêmio CNJ. Tal iniciativa

transcende a mera organização cartorária, pois assegura a perpetuação da memória histórica do Brasil, especialmente a piauiense, uma vez que viabiliza a produção de conhecimento científico e acadêmico sob a exegese do Poder Judiciário.

**1.2.3.** Este instrumento viabiliza o Laboratório de Digitalização do TJPI, responsável por processar e arquivar documentos históricos das comarcas do Estado. O projeto garante a preservação do patrimônio documental piauiense e o suporte a pesquisas científicas na esfera judicial.

**1.2.4.** A falta de recursos técnicos adequados à natureza do acervo inviabiliza as atividades do laboratório, uma vez que o uso de scanners tracionados ou de contato danificaria definitivamente as fibras e a integridade de manuscritos e autos históricos. A falta deste investimento coloca em risco a memória institucional do Piauí e do Brasil, ameaçando apagar registros históricos que devem ser legados às futuras gerações.

**1.2.5.** A disponibilização dos scanners planetários A3 está intrinsecamente ligada às diretrizes de Transformação Digital e Inovação do TJPI. Ao investir em equipamentos de ponta, a Administração Pública demonstra compromisso com a Memória, a eficiência e a modernização institucional, garantindo que o Tribunal cumpra sua missão com qualidade e efetividade.

**1.2.6.** Ademais, os equipamentos auxiliarão na conservação e na restauração de documentos históricos e de obras raras do acervo institucional. Além disso, garantirá o melhor manuseio da documentação histórica e reduz os riscos de sua deterioração.

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

## **2. DOS ASPECTOS ESTRATÉGICOS, PLANEJADOS E SUSTENTÁVEIS DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. DA RELAÇÃO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC):**

**2.1.1.** De acordo com o disposto nos arts. 2º e 3º do Provimento Nº 13/2025 (6640734), as contratações realizadas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí devem estar alinhadas ao Plano Estratégico institucional, ser precedidas de adequado planejamento e estar previamente previstas no Plano Anual de Contratações (PAC) da Unidade Gestora, salvo justificativa fundamentada e aprovação da autoridade máxima competente, nos termos do art. 21, §1º, do referido Provimento.

**2.1.2.** O PAC para o exercício de 2026 foi devidamente aprovado pelo Pleno do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, por meio da Resolução nº 494/2025 (PJPI/TJPI/SECPRE/SAIM – 7360525), e tem por objetivo consolidar as contratações necessárias ao cumprimento das metas estratégicas da instituição.

**2.1.3.** Embora a presente solicitação não tenha sido incluída no PAC originalmente aprovado, a situação está expressamente prevista no art. 21, §1º e §2º, do Provimento Nº 13/2025, que autoriza a tramitação de contratações não previstas no PAC, desde que mediante decisão fundamentada da autoridade máxima competente, considerando o interesse público e a continuidade do serviço.

**2.1.4.** Nesse sentido, a autoridade superior do TJPI manifestou-se favoravelmente à continuidade da contratação nos termos da Decisão (Presidência) 64/2026 (SEI nº 7895972), exarada nos autos do Processo SEI nº 25.0.000128223-1.

**2.1.5.** Além disso, a ratificação da necessidade da contratação foi formalizada no Documento de Oficialização da Demanda 46/2026 (SEI nº 7908087), o qual menciona expressamente a decisão da Presidência como fundamento para a sua viabilidade, nos termos do art. 21, §2º, do Provimento Nº 13/2025.

**2.1.6.** Dessa forma, ainda que a demanda não tenha sido inicialmente prevista no PAC, a presente demanda encontra-se devidamente autorizada, fundamentada e alinhada ao interesse público.

### **2.2. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:**

**2.2.1.** Conforme o disposto no art. 2º do Provimento nº 13/2025 (6640734), todas as aquisições e contratações no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí devem estar alinhadas ao Planejamento Estratégico institucional, com vistas à organização, racionalização dos trâmites, eficácia das aquisições e cumprimento das determinações legais vigentes.

**2.2.2.** A presente contratação encontra-se em conformidade com os objetivos do Planejamento Estratégico vigente do TJPI, notadamente quanto às seguintes diretrizes:

**2.2.2.1. Eixo IX – Aprimoramento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária**, que visa 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, sociedade e demais atores do sistema de justiça. Este eixo contempla a eficiência operacional interna, a humanização do serviço, a desburocratização, a simplificação de processos, o fortalecimento da

autonomia administrativa e financeira do TJPI e a 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.

**2.2.3.** Os scanners planetários A3 modernizam o acervo histórico do TJPI e cumprem as metas da Resolução 324/2020 do CNJ, assegurando a preservação da memória judicial piauiense. O investimento garante a continuidade do Laboratório de Digitalização, otimizando o espaço físico e reduzindo custos operacionais através da transformação de processos físicos em arquivos digitais acessíveis. Ao unir inovação tecnológica e eficiência administrativa, o Tribunal reafirma seu compromisso com a transparência, o patrimônio cultural e o desenvolvimento do Estado.

**2.2.4.** Dessa forma, a presente contratação reafirma o compromisso do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí com a prestação jurisdicional eficiente, organizada e sensível à importância simbólica dos atos que concretizam direitos fundamentais, em plena consonância com as diretrizes do Planejamento Estratégico vigente.

### **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 **30 (trinta) 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, no Núcleo de Memória Judicial - NMJ/TJPI, Prédio Administrativo Térreo, localizado na Avenida Padre Humberto Pietrogrande, Nº 3509 - Bairro São Raimundo. Teresina – PI, sendo obrigatório o aviso e agendamento da entrega com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por meio do e-mail: kelly.carvalho@tjpi.jus.br e do telefone: (86) 98127-00580.

**3.2.** Os produtos 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, 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 contratação, 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 contratação 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 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 entrega do produto, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização;

**3.6.6.** Comprovado que os bens entregues 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, 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 fornecedor 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 solicitação 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.** 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**

**4.1.** O método utilizado para a definição do quantitativo levou em consideração as informações que foram exaradas no Formulário de Levantamento de Demanda 5/2026 (SEI nº 7696589), conforme segue o quadro abaixo:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE

01	606300	<p><b>SCANNER PLANETÁRIO PORTÁTIL A3</b></p> <p><b>Especificações Técnicas Mínimas:</b></p> <p>Scanner Planetário Portátil, A3, multi versátil, tecnologia CCD, iluminação por LEDs, Resolução de 150, 200, 300, 400, 600 e 1.200dpi dependendo do modo de captura, para digitalização de documentos em folhas soltas, recibos, cartão de visitas, cartões, etc.</p> <p>Digitaliza livros e encadernados / brochuras em geral, contando com diversos recursos como planificação geométrica das páginas, eliminação de dedos, recorte e alinhamentos automáticos, giro de imagem, disparo automático com virada de páginas, etc. Geração de arquivos PDF, PDF Pesquisável e JPEG. Compatibilidade com Windows e Mac.</p>	Unidade	02
----	--------	---	---------	----

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

5.1. Conforme já exposto na justificativa da demanda, o Tribunal de Justiça do Estado do Piauí não possui Scanner Planetário Portátil. Diante desse cenário, procedeu-se à análise das alternativas disponíveis no mercado capazes de suprir a necessidade institucional, como:

**5.1.1. SOLUÇÃO 01:** A aquisição do Scanner planetário permite digitalizar documentos, garantindo o máximo cuidado com o acervo histórico. Esta escolha assegura autonomia total ao Núcleo de Memória, protege o investimento público e oferece à nossa equipe as ferramentas necessárias para um trabalho de excelência e longa duração.

**5.1.2. SOLUÇÃO 02:** A contratação de empresa especializada na locação de equipamentos de digitalização, embora reduza o gasto inicial, gera dependência de terceiros e oferece máquinas desgastadas, o que coloca em risco a segurança de documentos frágeis. A médio prazo, o custo das mensalidades supera o valor de compra, sem que o Tribunal incorpore qualquer patrimônio ou tenha a segurança de um fluxo de trabalho ininterrupto.

**5.1.3. SOLUÇÃO 03:** A utilização de Scanners de Mesa Comuns, apesar do baixo custo, esta opção é agressiva ao nosso patrimônio, exigindo manuseio que danifica lombadas e papéis antigos. É um método lento que gera cansaço excessivo na equipe e entrega resultados abaixo dos padrões de qualidade do CNJ, sendo técnica e humanamente incompatível com a missão de preservar a memória do Piauí.

**5.1.4.** Diante da análise comparativa das alternativas, conclui-se que a **aquisição dos scanners** é a opção que apresenta a maior vantagem para a Administração Pública, sob os seguintes aspectos:

- **Qualidade Técnica e Preservação:** Garante o uso de tecnologia de ponta que digitaliza os documentos, protegendo o acervo histórico contra danos físicos e entregando a alta resolução exigida pelos padrões do CNJ.
- **Economia e Patrimônio:** A compra definitiva é financeiramente mais inteligente, pois evita o custo infinito de aluguéis e garante ao Tribunal um patrimônio tecnológico novo, durável e com baixo custo de manutenção a longo prazo.
- **Segurança e Autonomia:** Elimina a dependência de terceiros e de máquinas desgastadas, assegurando que o trabalho de digitalização não sofra interrupções e que a memória judicial do Piauí seja preservada com total autonomia institucional.

**5.1.5.** A aquisição definitiva busca alcançar o resultado mais vantajoso para a Administração, aliando a modernização da infraestrutura à eficiência do gasto público, garantindo que o Núcleo de memória Judicial - NNMJ disponha de ferramentas estáveis para a formação de magistrados e servidores.

**5.1.6.** Portanto, a **SOLUÇÃO 01** é a escolha mais estratégica e segura. Por ser um recurso de uso contínuo, sua tecnologia garante a fluidez e o conforto necessários para as nossas atividades, tanto presenciais quanto digitais. Além disso, ao incorporarmos os equipamentos ao patrimônio do TJPI, asseguramos uma solução duradoura que protege o investimento público e evita gastos com substituições precoces.

**5.7.** No caso em tela, o valor da contratação permanece abaixo de **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, qual seja o valor delineado no [Decreto nº](#)

[12.807/2025](#) 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.

**5.8.** 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 nº 12.807/2025](#), 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 113/2026 (SEI nº 7930966), tendo sido obtido o valor total estimado para a presente contratação de **R\$ 15.629,20 (quinze mil seiscentos e vinte e nove reais e vinte centavos)**.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

**7.1.** Em síntese, a solução proposta consiste na aquisição de 02 (dois) scanner planetário portátil A3, destinadas ao atendimento das demandas do Núcleo de Memória Judicial - NMJ, para desempenha uma função crucial na digitalização dos documentos e processos judiciais históricos do Tribunal de Justiça do Piauí, permitindo a conversão rápida de documentos físicos em arquivos digitais.

**7.2.** A aquisição objetiva modernizar a infraestrutura do laboratório de digitalização do TJPI, que terá a função de digitalizar, arquivar, organizar guardar os processos históricos permanentes das diversas comarcas do Estado, e garantindo a perpetuação da história do Estado e alvo de estudo e pesquisa pela ótica do judiciário.

**7.3.** Além da aquisição dos itens listados neste ETP, a solução inclui:

**7.3.1.** garantia de 12 (meses);

**7.3.2.** assistência técnica autorizada em todo o território estadual ou regional;

**7.3.3.** fornecimento de manual do proprietário e plano de manutenção;

**7.3.4.** disponibilidade de peças de reposição no mercado nacional;

**7.3.5.** cumprimento das normas técnicas e ambientais vigentes.

## **7.4. DAS COTAS RESERVADAS A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar 123/2006):**

**7.5.** Esta aquisição é destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, pois seus itens ou lotes possuem valor de contratação de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme determinação do Art. 48, inc. I da Lei Complementar nº 123/06, combinado com o Art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015.

## **7.6. DA DISPENSA DE ELABORAÇÃO DA MATRIZ DE RISCOS**

**7.6.1.** A elaboração de matriz de riscos não se mostra obrigatória para o presente procedimento, cujo valor estimado superar a quantia prevista no art. 6º, XXII, da Lei nº [14.133/2021](#), que dispõe que tal instrumento será exigido somente quando o vulto, a complexidade ou a natureza do objeto assim o demandarem, especialmente nas contratações de obras e serviços de engenharia de maior materialidade ou naquelas executadas sob regimes que envolvam alocação diferenciada de riscos.

**7.6.2.** No caso em análise, trata-se de contratação de baixa complexidade e baixo impacto operacional, cujo objeto não se enquadra nas hipóteses normativas que exigem a formalização de matriz específica de alocação de riscos. Os riscos inerentes são de natureza limitada e plenamente mitigáveis pelos controles administrativos e pelas disposições contratuais padrão, inexistindo situações que configurem risco elevado ou de alta probabilidade.

**7.6.3.** Assim, a Administração conclui pela desnecessidade de elaboração da matriz de riscos, em observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e economicidade, evitando-se a produção de instrumento formal cuja utilidade prática seria reduzida frente ao perfil do objeto contratado.

## **7.7. DA MODALIDADE ADOTADA**

**7.7.1** Em face do valor referencial obtido na Pesquisa de Preços 93/2026 (SEI nº 7899530), verificou-se a possibilidade de aquisição dos itens por meio de **Dispensa de Licitação em razão do valor**.

**7.7.2** 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)

**7.7.3.** 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)

**7.7.4.** 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)

**7.7.5.** Noutro giro, quando o valor da contratação permanece abaixo de **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, qual seja o valor delineado no [Decreto nº 12.807/2025](#) 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.

**7.7.6.** 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.

**7.7.8.** No presente caso, a partir das cotações obtidas na formalização da Pesquisa de Preços colacionada a estes autos, verificou-se que o valor total referencial obtido permanece abaixo de **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**.

**7.7.9.** 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 nº 12.807/2025](#), **visto que o valor obtido encontra-se abaixo de R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze 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.

**8.1.2.** A presente contratação refere-se a objeto único, consistente na aquisição de scanner planetário portátil A3, cuja solução apresenta natureza funcional integrada, não comportando fracionamento sem prejuízo à sua finalidade. A análise técnica demonstra que a contratação unitária é indispensável para garantir padronização, uniformidade de uso e adequação às necessidades institucionais, assegurando qualidade, compatibilidade operacional e eficiência na utilização dos equipamentos.

**8.2.** Considerando-se, portanto, a natureza unitária e integrada do objeto, a contratação em lote único mostra-se como medida que não implica na criação de condições que concedam preferências nem frustrar o caráter competitivo e isonômico da contratação. Ao contrário, eventual parcelamento comprometeria a viabilidade técnica, a padronização e a economicidade da contratação, havendo risco à funcionalidade do fornecimento caso fosse aplicado o fracionamento do objeto.

**8.3.** Nesse sentido, verifica-se a viabilidade de manutenção do item de forma indivisível, visto que tal medida não compromete, restringe ou frustra o caráter competitivo do presente contratação, de modo que se evitem eventuais percalços concernentes a incompatibilidades técnicas.

**8.4.** Dessa forma, não foi adotada a **regra do parcelamento prevista no art. 40, V, alínea "b" da Lei 14.133/2021, por tratar-se de item único.**

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

<b>Aspecto Analisado</b>	<b>Resultados Pretendidos</b>
Economicidade	Adquirir tecnologia de ponta que proteja o investimento público, evitando gastos constantes com manutenção de aparelhos antigos ou a necessidade de substituições precoces.
Aproveitamento dos Recursos Materiais	Incorporar ao TJPI equipamentos de alta durabilidade e softwares integrados, o que aumenta a vida útil do bem e garante que o acervo histórico seja tratado com o melhor hardware disponível.
Aproveitamento dos Recursos Humanos	Proporcionar à equipe do Núcleo de Memória ferramentas intuitivas e ágeis. Isso elimina o desgaste com equipamentos lentos e permite que os servidores foquem no que realmente importa: a gestão do conhecimento.
Racionalização dos Recursos Financeiros	Promover contratação planejada que evite custos fragmentados com locações ou reparos emergenciais, garantindo previsibilidade orçamentária e alinhamento com as diretrizes de modernização do Tribunal.
Padronização Institucional	Uniformizar a tecnologia de digitalização entre o Laboratório e as demais unidades, consolidando o TJPI como referência nacional na preservação da memória jurídica digital.
Eficiência Administrativa	Simplificar as rotinas de digitalização e suporte, reduzindo falhas técnicas e acelerando a transformação de processos físicos em arquivos digitais acessíveis a toda a sociedade.

## **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 Núcleo de Memória Judicial - NMJ e na gestão dos instrumentos resultantes da presente contratação, por intermédio da Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios - SGC, 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 verificou-se** a existência de contratações correlatas e/ou interdependentes destinadas a contratação deste material.

## **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/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.

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

**13.3.1** 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);

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

**13.3.3.** definir o nível de risco com base na matriz probabilidade x impacto a partir da combinação das escalas de probabilidade e de impacto.

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

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

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

**13.4.3.** 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.

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

**13.5.1. 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.

**13.5.2. 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.

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

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

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

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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

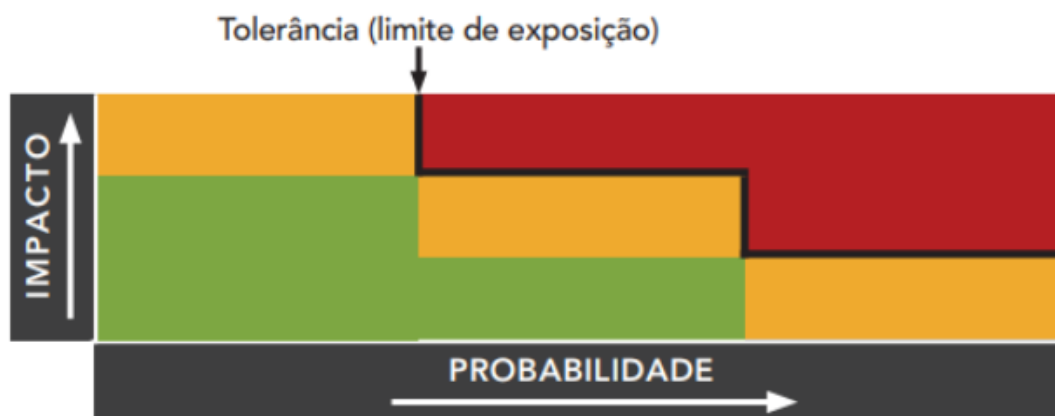


Fig 12: matriz simples de risco e tolerância a risco (Manual de Riscos TCU, 2020)

### 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**

**13.10.** 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.

**13.11.** 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
Crítico	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)

**13.12.** 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.

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

**13.14.** 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

**13.15.** 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:

<b>IDENTIFICAÇÃO DO RISCO</b>	
<b>Etapas do Metaprocesso</b>	Planejamento da Contratação
<b>Unidade Administrativa</b>	Superintendência de Licitações e Contratos-SLC
<b>Processo</b>	Contratação de bens e serviços em comum
<b>Objetivo</b>	Evitar a falta de Orçamento necessário para a compra de produtos/serviços
<b>Número do risco</b>	<b>01</b>
<b>Evento de Risco</b>	Impossibilidade de realizar a contratação
<b>Causa</b>	Ausência de disponibilidade orçamentária.
<b>Consequência</b>	Falta dos Produtos e serviços
<b>RISCO INERENTE</b>	
<b>Probabilidade:</b>	1 - Muito baixa
<b>Impacto:</b>	4 - Grande
<b>Risco Inerente (RI) - Pxl</b>	<b>1 X 4 = 4 =&gt; RISCO MODERADO</b>
<b>RISCO RESIDUAL</b>	
<b>Controle Atual</b>	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.
<b>Eficácia do Controle</b>	<b>Forte</b>
<b>Situação do Controle Existente</b>	Controles implementados podem ser considerados a “melhor prática”, mitigando todos os aspectos relevantes do risco
<b>Fator de Avaliação dos controles (FAC)</b>	<b>0,2</b>

<b>Risco Residual (RlxFAC)</b>	<b>4 x 0,2 = 0,8 =&gt; RISCO PEQUENO</b>			
<b>Resposta ao Risco</b>	<b>REDUZIR/MITIGAR</b>			
<b>TRATAMENTO DO RISCO</b>				
<b>Ação de tratamento Preventiva</b>	<b>Como será Implementada a Ação</b>	<b>Área Responsável pela Implementação</b>	<b>Responsável pela Implementação</b>	<b>Prazo de implementação</b>
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.
<b>Ação de Tratamento de Contingência</b>	<b>Como será Implementada a Ação</b>	<b>Área Responsável pela Implementação</b>	<b>Responsável pela Implementação</b>	<b>Prazo</b>
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 encontra.	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.

<b>IDENTIFICAÇÃO DO RISCO</b>	
<b>Etapa do Metaprocesso</b>	Planejamento da Contratação
<b>Unidade Administrativa</b>	Superintendência de Licitações e Contratos-SLC
<b>Processo</b>	Contratação de bens e serviços em comum
<b>Objetivo</b>	Não ocorrência de estimativa de preço inadequada
<b>Número do risco</b>	<b>02</b>
<b>Evento de Risco</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>Causa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de clareza sobre o objeto a ser contratado no Formulário de Levantamento da Demanda <ul style="list-style-type: none"> <li>- FLD, apresentado pela Unidade Demandante e/ou;</li> </ul> </li> <li>- 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 13/2025 (SEI nº 6640734).</li> </ul>
<b>Consequência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Possibilidade de Licitação Fracassada/Deserta.</li> <li>- Atraso na prestação de serviço/ entrega do bem;</li> <li>- Necessidade de nova licitação acarretando gastos de recursos e</li> <li>- Riscos de prejuízo à Administração.</li> </ul>
<b>RISCO INERENTE</b>	
<b>Probabilidade:</b>	1 - Muito baixa
<b>Impacto:</b>	3 - Moderado
<b>Risco Inerente (RI) - Pxl</b>	<b>1 X 3 = 3 =&gt; RISCO PEQUENO</b>
<b>RISCO RESIDUAL</b>	

<b>Controle Atual</b>	Normas (Lei 14.133/2021, IN SEGES/ME nº 65/2021, Provimento 13/2025 (SEI nº 6640734) e <a href="#">Manual de Compras e Contratações do TJ-PI.</a> ), checklist, revisão dos Servidores envolvidos, direta e indiretamente, análise das pesquisas pela SCI e Agentes de Contratação Interna, capacitação contínua dos componentes da COORDCOMPRAS, segregação de funções, utilização de ferramentas e plataformas eletrônicas que permitam o acompanhamento contínuo dos preços de mercado e a comparação com os preços estimados: <b>Banco de Preços</b> , PNCP, Painel de Preços e Mural do TCE-PI, habitual <b>monitoramento do mercado e dos preços praticados para garantir que as estimativas sejam sempre ajustadas à realidade, entre outros.</b>			
<b>Eficácia do Controle</b>	<b>Forte</b>			
<b>Situação do Controle Existente</b>	Controles implementados podem ser considerados a “melhor prática”, mitigando todos os aspectos relevantes do risco.			
<b>Fator de Avaliação dos controles (FAC)</b>	<b>0,2</b>			
<b>Risco Residual (RixFAC)</b>	<b>3 x 0,2 = 0,6 =&gt; RISCO PEQUENO</b>			
<b>Resposta ao Risco</b>	<b>REDUZIR/MITIGAR</b>			
<b>TRATAMENTO DO RISCO</b>				
<b>Ação de tratamento Preventiva</b>	<b>Como será Implementada a Ação</b>	<b>Área Responsável pela Implementação</b>	<b>Responsável pela Implementação</b>	<b>Prazo de implementação</b>
1. Realizar pesquisa de preços nos termos da IN n. 65/2021-SEGES/ME, Provimento 13/2025 (SEI nº 6640734) e <a href="#">Manual de Compras e Contratações do TJ-PI.</a> , ou seja, realizar uma pesquisa detalhada do mercado para coletar preços de fornecedores e referências de mercado, como pesquisas de preços em órgãos públicos, estudos de mercado, e outros contratos semelhantes.	1. Gerenciar e coordenar as pesquisas de preços conforme a legislação vigente.	COORDCOMPRAS	Coordenador	Durante a fase do Planejamento da Contratação.
<b>Ação de Tratamento de Contingência</b>	<b>Como será Implementada a Ação</b>	<b>Área Responsável pela Implementação</b>	<b>Responsável pela Implementação</b>	<b>Prazo</b>
1. Refazer pesquisa de preços, caso se perceba que a estimativa de preços foi inadequada, realizar uma nova análise do mercado e, se necessário, revisar o valor estimado, ajustando-o.	1. A Coordcompras realizará nova pesquisa de mercado em conjunto com a Unidade Demandante	COORDCOMPRAS	Coordenador	Durante a fase do Planejamento da Contratação.

<b>IDENTIFICAÇÃO DO RISCO</b>	
<b>Etapas do Metaprocessos</b>	Planejamento da Contratação
<b>Unidade Administrativa</b>	Superintendência de Licitações e Contratos-SLC
<b>Processo</b>	Contratação de bens e serviços em comum
<b>Objetivo</b>	Confecção de Documento de Oficialização da Demanda, Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termo de Referência (TR) com deficiências ou inconsistentes.
<b>Número do risco</b>	03
<b>Evento de Risco</b>	Má execução da entrega por parte da Fornecedora ou, até mesmo, a não entrega do objeto ou da prestação do serviço.
<b>Causa</b>	- 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. - Dificuldade para confecção do instrumento convocatório
<b>Consequência</b>	- 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.

<b>RISCO INERENTE</b>				
<b>Probabilidade:</b>	2 - Baixa			
<b>Impacto:</b>	4 - Grande			
<b>Risco Inerente (RI) - Pxl</b>	<b>2 X 4 = 8 =&gt; RISCO ALTO</b>			
<b>RISCO RESIDUAL</b>				
<b>Controle Atual</b>	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.			
<b>Eficácia do Controle</b>	<b>Forte</b>			
<b>Situação do Controle Existente</b>	Controles implementados podem ser considerados a "melhor prática", mitigando todos os aspectos relevantes do risco.			
<b>Fator de Avaliação dos controles (FAC)</b>	<b>0,2</b>			
<b>Risco Residual (RIxFAC)</b>	<b>8 x 0,2 = 1,6 =&gt; RISCO PEQUENO</b>			
<b>Resposta ao Risco</b>	<b>REDUZIR/MITIGAR</b>			
<b>TRATAMENTO DO RISCO</b>				
<b>Ação de tratamento Preventiva</b>	<b>Como será Implementada a Ação</b>	<b>Área Responsável pela Implementação</b>	<b>Responsável pela Implementação</b>	<b>Prazo de implementação</b>
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 formulários e, sobretudo treinamento para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e Termo	2. Anualmente realização de capacitação dos integrantes das Unidade Demandantes para confecção dos artefatos.	SLC/COORDCOMPRAS	Superintendente e demais servidores	Sempre que for identificado alterações nos instrumentos de governança e formulários, ou quando identificado falhas recorrentes nos preenchimentos. Serão agendadas previamente e notificados os representantes das unidades demandantes / equipes de planejamento da contratação.
<b>Ação de Tratamento de Contingência</b>	<b>Como será Implementada a Ação</b>	<b>Área Responsável pela Implementação</b>	<b>Responsável pela Implementação</b>	<b>Prazo</b>

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 materiais específicos, 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.

<b>IDENTIFICAÇÃO DO RISCO</b>	
<b>Etapas do Metaproceto</b>	Planejamento da Contratação
<b>Unidade Administrativa</b>	Superintendência de Licitações e Contratos-SLC
<b>Processo</b>	Contratação de bens e serviços em comum
<b>Objetivo</b>	Produzir FLD com as especificações corretas necessárias para a compra de produtos/serviços
<b>Número do risco</b>	04
<b>Evento de Risco</b>	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.
<b>Causa</b>	- 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
<b>Consequência</b>	- Perda do prazo para a contratação; - Contratação de empresa ineficiente; - Inviabilidade da contratação.
<b>RISCO INERENTE</b>	
<b>Probabilidade:</b>	1 - Muito baixa
<b>Impacto:</b>	4 - Grande
<b>Risco Inerente (RI) - Pxl</b>	<b>1 X 4 = 4 =&gt; RISCO MODERADO</b>
<b>RISCO RESIDUAL</b>	
<b>Controle Atual</b>	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.
<b>Eficácia do Controle</b>	<b>Forte</b>
<b>Situação do Controle Existente</b>	Controles implementados podem ser considerados a “melhor prática”, mitigando todos os aspectos relevantes do risco
<b>Fator de Avaliação dos controles (FAC)</b>	<b>0,2</b>
<b>Risco Residual (RlxFAC)</b>	<b>4 x 0,2 = 0,8 =&gt; RISCO PEQUENO</b>

<b>Resposta ao Risco</b>	<b>REDUZIR/MITIGAR</b>			
<b>TRATAMENTO DO RISCO</b>				
<b>Ação de tratamento Preventiva</b>	<b>Como será Implementada a Ação</b>	<b>Área Responsável pela Implementação</b>	<b>Responsável pela Implementação</b>	<b>Prazo de implementação</b>
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 Seminário/curso para preenchimento de FLD	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 ( 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	Superintendente e demais servidores	Até o final do 1º Trimestre do Exercício financeiro.
<b>Ação de Tratamento de Contingência</b>	<b>Como será Implementada a Ação</b>	<b>Área Responsável pela Implementação</b>	<b>Responsável pela Implementação</b>	<b>Prazo</b>
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.

<b>IDENTIFICAÇÃO DO RISCO</b>	
<b>Etapa do Metaprocesso</b>	Planejamento da Contratação
<b>Unidade Administrativa</b>	Superintendência de Licitações e Contratos-SLC
<b>Processo</b>	Contratação de serviços e materiais comuns
<b>Objetivo</b>	Mensuração correta de preços dos insumos/serviços
<b>Número do risco</b>	05
<b>Evento de Risco</b>	Elevação de custos decorrente do incorreto levantamento dos preços mensurados
<b>Causa</b>	- Erro na coleta de dados de mercado - Utilização de fontes desatualizadas ou inadequadas de pesquisa. - Falta de capacitação dos responsáveis pela composição dos custos.

<b>Consequência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desclassificação de fornecedores por inexecução dos preços.</li> <li>- Risco de celebração de contrato com valores insuficientes para a execução adequada do serviço.</li> <li>- Necessidade futura de aditivos contratuais para reequilíbrio econômico-financeiro.</li> <li>- Prejuízos à Administração Pública decorrentes de execução inadequada ou abandono do contrato.</li> <li>- Aumento da judicialização de contratos administrativos.</li> </ul>			
<b>RISCO INERENTE</b>				
<b>Probabilidade:</b>	1 - Muito baixa			
<b>Impacto:</b>	4 - Grande			
<b>Risco Inerente (RI) - Pxl</b>	<b>1 X 4 = 4 =&gt; RISCO MODERADO</b>			
<b>RISCO RESIDUAL</b>				
<b>Controle Atual</b>	Normas (Lei 14.133/2021 e Provimento 13/2025 (SEI nº 6640734), Realização pela equipe de planejamento de pesquisas de mercados atualizadas, entre outros.			
<b>Eficácia do Controle</b>	<b>Forte</b>			
<b>Situação do Controle Existente</b>	Controles implementados podem ser considerados a “melhor prática”, mitigando todos os aspectos relevantes do risco			
<b>Fator de Avaliação dos controles (FAC)</b>	<b>0,2</b>			
<b>Risco Residual (RIxFAC)</b>	<b>4 x 0,2 = 0,8 =&gt; RISCO PEQUENO</b>			
<b>Resposta ao Risco</b>	<b>REDUZIR/MITIGAR</b>			
<b>TRATAMENTO DO RISCO</b>				
<b>Ação de tratamento Preventiva</b>	<b>Como será Implementada a Ação</b>	<b>Área Responsável pela Implementação</b>	<b>Responsável pela Implementação</b>	<b>Prazo de implementação</b>
1. Realizar pesquisa de mercado atualizada em fontes confiáveis.	1. Realização de pesquisa de mercado pela equipe de planejamento.	Unidade Demandante Equipe de planejamento da contratação COORDCOMPRAS	Chefe da unidade/ Coordenador da Equipe de Planejamento/Coordcompras	Durante a fase do Planejamento da Contratação.
2. Incluir cláusulas no TR que exijam a demonstração detalhada da composição dos preços pelos licitantes.	2. Exigências prevista no TR da necessidade de demonstração detalhada da composição dos preços.			
<b>Ação de Tratamento de Contingência</b>	<b>Como será Implementada a Ação</b>	<b>Área Responsável pela Implementação</b>	<b>Responsável pela Implementação</b>	<b>Prazo</b>
1. Caso identificado erro antes da entrega do produto, suspender a contratação para correção dos valores e reabertura de prazos, se necessário.	1. Realizar a confecção de nova pesquisa de preço	Unidade Demandante Equipe de planejamento da contratação COORDCOMPRAS	Chefe da unidade/ Coordenador da Equipe de Planejamento/Coordcompras	Fase de Seleção do Fornecedor

2. Caso o erro seja identificado após a adjudicação mas antes da assinatura, realizar a revogação motivada da contratação.	Promover a motivação e decisão via SEI e consequente réplica dos atos nos Sistemas necessários (Comprasnet, etc)	SECGER/SLC	Autoridade Superior/Superintendente/Agente de Contratação	Fase pré contratual
3. Implementar medidas corretivas para próximas contratações, como revisão de procedimentos internos e reforço de capacitações.	Revisar os artefatos da contratação necessários para fins de evitar reincidência das incorreções verificadas anteriormente	Unidade Demandante Equipe de planejamento da contratação COORDCOMPRAS	Chefe da unidade/ Coordenador da Equipe de Planejamento/Coordcompras	Fase de Planejamento da Contratação

**13.16.** 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 as demandas do Poder Judiciário do Estado do Piauí.**

Atenciosamente,

**KELLY CARVALHO LOPES DA SILVA**  
Coordenador do núcleo de memória judicial



Documento assinado eletronicamente por **Kelly Carvalho Lopes da Silva, Analista Judiciário / Analista Administrativo**, em 06/04/2026, às 09:34, 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 **7908168** e o código CRC **2C648129**.