



Estudos Preliminares Nº 59/2026 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SLC/COORDCOMPRAS

ESTUDOS PRELIMINARES Nº 59/2026

RESSUPRIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO PARA RECOMPOSIÇÃO E MANUTENÇÃO DOS ESTOQUES DO DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - DEPMATPAT

PROCESSO SEI Nº 26.0.000034391-8

SETOR REQUISITANTE: Departamento de Material e Patrimônio - DEPMATPAT

ÁREA REQUISITANTE

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES	
PROCESSO: 26.0.000034391-8	RESPONSÁVEL
Setor Requisitante: DEPMATPAT	IGOR MENDES CARVALHO Coordenador do Departamento de Material e Patrimônio - DEPMATPAT/TJ-PI

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. A necessidade da Administração é o ressuprimento de **MATERIAIS DE CONSUMO** visando à reposição do estoque para atendimento das demandas das Unidades Judiciárias e Administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste ETP e seus anexos.

1.2. JUSTIFICATIVA

1.2.1. O Departamento de Material e Patrimônio - DEPMATPAT, como Centro de Distribuição, tem por finalidade precípua garantir a constância dos serviços prestados às diversas Unidades Judiciárias e Administrativas do PJPI, aplicando os princípios logísticos de eficiência, agilidade, praticidade e organização. Neste contexto, propor soluções adequadas para o armazenamento de materiais é fundamental para otimizar o suporte à prestação jurisdicional deste Egrégio Tribunal.

1.2.2. A presente demanda decorre da necessidade de assegurar o regular suprimento de materiais de limpeza, expediente, copa e cozinha indispensáveis ao funcionamento das Unidades Judiciárias e Administrativas do Poder Judiciário do Estado do Piauí, considerando que tais insumos são de uso contínuo e essencial ao desempenho das atividades institucionais.

1.2.3. Os referidos materiais são imprescindíveis tanto para a adequada manutenção e conservação dos ambientes físicos quanto para a execução das rotinas administrativas, incluindo higienização e acesso a

utensílios em boas condições para armazenamento adequado de líquidos, de modo que sua indisponibilidade compromete a eficiência e a continuidade do serviço público.

1.2.4. Verifica-se, ainda, a ocorrência de ruptura de estoque no âmbito do DEPMATPAT, envolvendo itens essenciais ao funcionamento das unidades, o que evidencia a necessidade de recomposição dos estoques, com vistas a garantir o pronto atendimento das demandas institucionais.

1.2.5. Assim, a medida se justifica pela necessidade de assegurar condições adequadas de trabalho, evitar descontinuidade das atividades administrativas e jurisdicionais e promover maior eficiência na gestão dos recursos materiais, de maneira que a ausência dos itens compromete diretamente a continuidade e a regularidade dos serviços prestados, razão pela qual se mostra imperiosa a adoção de medidas imediatas, sob pena de prejuízo as unidades demandantes do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

1.2.6. Portanto, resta configurado o interesse público na presente contratação, visto que a ruptura de estoque não pode e não deve comprometer a melhoria da prestação jurisdicional.

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 aquisição 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 aquisição nos termos da Decisão (Presidência) 978/2026 (8000936), exarada nos autos do Processo SEI nº 26.0.000014137-1.

2.1.5. Além disso, a ratificação da necessidade da contratação foi formalizada no Documento de Oficialização da Demanda 55/2026 (SEI nº 7984150), 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.

2.2. 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(as) magistrados(as), servidores(as), 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. A presente demanda está alinhada ao Eixo IX do Plano Estratégico do TJPI, uma vez que a recomposição e manutenção dos estoques de materiais de consumo do DEPMATPAT são medidas essenciais para o aprimoramento da gestão administrativa e garantia da eficiência operacional, sobretudo diante do cenário de ruptura de estoque identificado, o qual compromete a continuidade das atividades jurisdicionais e administrativas, exigindo a adoção de providências que assegurem o adequado suprimento de insumos e a qualidade na prestação dos serviços públicos.

2.3. DA OBSERVÂNCIA DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

2.3.1. Em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, que estabelece como princípio das contratações

públicas o desenvolvimento nacional sustentável, esta contratação observa diretrizes voltadas à responsabilidade ambiental e à adoção de boas práticas no uso de materiais e recursos.

2.3.2. A empresa fornecedora deverá observar práticas ambientalmente responsáveis, tais como: o uso de matéria-prima com origem controlada, a adoção de processos produtivos com menor consumo de recursos naturais e a minimização da geração de resíduos durante a fabricação.

2.3.3. Embalagens utilizadas no transporte e acondicionamento das pastas deverão permitir descarte ambientalmente adequado e, preferencialmente, ser também recicláveis. Os resíduos gerados deverão observar os princípios da logística reversa e da destinação final ambientalmente adequada, conforme previsto nos arts. 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

2.3.4. Conforme registrado na Manifestação 24001/2026 (SEI nº 7924556) do Núcleo Socioambiental (NUSA), recomenda-se a exigência, para este tipo de objeto, que sejam priorizados: **produtos de limpeza com menor impacto ambiental**, tais como aqueles que apresentem características de biodegradabilidade ou formulações menos agressivas ao meio ambiente; **produtos que apresentem maior durabilidade e resistência**, especialmente no caso da **garrafa térmica**, de modo a prolongar sua vida útil e reduzir a necessidade de reposições frequentes; bem como, seja observada a **regularização sanitária dos produtos junto aos órgãos competentes**, especialmente quanto ao registro ou notificação perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e das boas práticas institucionais relacionadas à **utilização racional dos materiais e à adequada destinação das embalagens**, em consonância com as diretrizes do Plano de Logística Sustentável – PLS/TJPI.

2.3.5. Dessa forma, a contratação está alinhada às diretrizes legais e institucionais voltadas à sustentabilidade, buscando conciliar responsabilidade ambiental com a efetividade e qualidade na entrega dos bens contratados.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.1.1. As quantidades e o prazo de entrega do objeto que eventualmente vierem a ser adquiridos serão definidos na respectiva Ordem de Fornecimento/Contrato emitida pelo CONTRATANTE, sendo o prazo máximo de entrega de **15 (quinze) dias consecutivos, a partir da publicação do extrato do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou da Ordem de Fornecimento de produto, expedida pela Unidade Demandante.**

3.1.1.2. Excepcionalmente, o prazo de entrega poderá **ser prorrogado por até 10 (dez) 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 / a assinar Ordem de Fornecimento e/ou 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 pelo 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 Departamento de Material e Patrimônio - DEPMATPAT, situado na Rua Jornalista Lívio Lopes, S/N, Redonda, Teresina/PI, CEP: 64077-805, sendo obrigatório o aviso e agendamento da entrega com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por meio do e-mail: almoxarifado.tji.jus@gmail.com ou igor.carvalho@tji.jus.br e do telefone: (86) 3237-9984 ou (86) 98117-2721.

3.2. O produto ofertado deverá obedecer ao disposto no artigo nº. 31 da Lei Federal nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor) que diz: “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 segurança dos consumidores”.

3.3. O material deverá ser novo, de primeiro uso.

3.4. Nos termos do artigo 140 da lei 14.133/2021, o objeto desta contratação será recebido:

3.4.1 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;

3.4.1.1. 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.

3.4.2. Definitivamente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, por servidor(a) ou comissão designada pela

autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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


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


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

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

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

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

ITEM	CATMAT/CATSER	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	IMAGEM DE REFERENCIA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	310507	ÁGUA SANITÁRIA Características: <ul style="list-style-type: none">• Volume: 1 (um) litro;• Forma do produto: líquido;• Cor: incolor;• Com cloro ativo;• Lacre de segurança: sim.• Bico dosador: sim;• Prazo de validade mínima de 06 (seis) meses a contar da data de entrega do material.• Embalagem: deve ser reciclável. Deve possuir marcação indelével no corpo do vasilhame ou identificação completa no rótulo.		UNIDADE	828

02	310902	<p>DESINFETANTE LÍQUIDO</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volume Mínimo: 1 (um) litro; • Forma do produto: líquido; • Fragrância: eucalipto; • Propriedade: germicida e bactericida, com identificação completa no rótulo; • Prazo de validade mínima de 06 (seis) meses a contar da data de entrega do material. • Embalagem: deve ser reciclável. Deve possuir marcação indelével no corpo do vasilhame ou identificação completa no rótulo. 		UNIDADE	486
03	455619	<p>GARRAFA TÉRMICA 1 LITRO</p> <p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidade: 1 litro; • Com alça; • Utilidade: conservar líquidos quentes; • Sistema de servir: bomba de pressão; • Revestimento externo: aço inoxidável, tampa e alça na cor preta; • Isolamento térmico: ampola de vidro; • Conservação térmica de no mínimo 6 (seis) horas; • Formato da garrafa: cilíndrica 		UNIDADE	102

4.2. O método utilizado para a definição do quantitativo a ser contratado para atender a demanda no Departamento de Material e Patrimônio - DEPMATPAT está contido no Formulário de Levantamento de Demanda 37/2026 (SEI nº 7784871), nos autos do processo originário nº 26.0.000014137-1.

4.5. A Administração indicou **determinada marca e modelo de referência com a finalidade que o objeto** contratado possa ser ser mais bem compreendida pelos potenciais fornecedores, conforme inciso I, alíneas "a" e "d" do art. 41. da Lei 14.133/2021.

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

5.1. O levantamento de mercado realizado para atendimento da demanda de recomposição e manutenção dos estoques de materiais de consumo do DEPMATPAT, diante do cenário de ruptura identificado, permitiu a identificação das seguintes alternativas:

5.1.1. Solução 01 - Aquisição de materiais de consumo (compra direta com entrega integral)

5.1.1.1. Vantagens:

- a) garantia de disponibilidade imediata dos materiais;
- b) padronização dos itens adquiridos;
- c) previsibilidade orçamentária;
- d) redução de riscos de desabastecimento no curto prazo.

5.1.1.2. Desvantagens:

- a) necessidade de espaço físico para armazenamento;
- b) risco de vencimento ou deterioração de produtos;
- c) maior imobilização de recursos financeiros;
- d) aumento do risco de perdas, extravios ou desvios.

5.1.2. Solução 02 - Aquisição de materiais com entregas parceladas (sem registro de preços)

5.1.2.1. Vantagens:

- a) redução da necessidade de armazenamento;
- b) diminuição do risco de vencimento dos produtos;
- c) fornecimento conforme a demanda;
- d) menor acúmulo de estoque.

5.1.2.2. Desvantagens:

- a) menor flexibilidade contratual para ajustes quantitativos;
- b) risco de descontinuidade no fornecimento;
- c) necessidade de novo procedimento de contratação em curto prazo;
- d) menor eficiência em demandas frequentes e variáveis.

5.1.3. Solução 03 - Aquisição por meio de Pregão, utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP)

5.1.3.1. Vantagens:

- a) maior flexibilidade na aquisição conforme a demanda;
- b) possibilidade de contratações frequentes e parceladas;
- c) redução da necessidade de grandes estoques;
- d) mitigação de riscos de vencimento de produtos;
- e) melhor controle logístico;
- f) otimização do uso do espaço físico;
- g) redução de riscos de perdas, extravios ou desvios;
- g) ganho de economicidade em razão da competição e da escala.

5.1.3.2. Desvantagens:

- a) necessidade de planejamento e gestão contínua das atas;
- b) dependência da vigência da ata de registro de preços;
- c) necessidade de acompanhamento sistemático das demandas.

5.2. Diante da análise das alternativas, conclui-se que a **Solução 01 - Aquisição de materiais de consumo (compra direta com entrega integral)** mostra-se a mais vantajosa para a Administração, tendo em vista a natureza dos materiais de consumo, caracterizada por demandas frequentes, disponibilidade imediata dos materiais, a essencialidade dos produtos para o suporte operacional, além de proporcionar maior eficiência, economicidade e garantir o pleno e regular funcionamento das unidades prediais do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimado total da contratação encontra-se detalhado na Pesquisa de Preços 150/2026 (SEI nº 8006326).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

7.1. Em síntese, a solução proposta consiste na aquisição de materiais de consumo, abrangendo itens de expediente, copa, cozinha, higiene e limpeza, destinados ao atendimento das necessidades das Unidades Judiciárias e Administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, na Capital e no interior, com vistas à recomposição e manutenção dos estoques do DEPMATPAT e à garantia da continuidade dos serviços institucionais.

7.1.1. Das especificações dos produtos: As especificações técnicas dos itens encontram-se detalhadas no Formulário de Levantamento de Demanda 37/2026 (SEI nº 7784871), contemplando características, padrões de qualidade e quantitativos estimados, os quais também constarão como Anexo do Termo de Referência.

7.2. Do objetivo da contratação: A presente solução tem por objetivo assegurar o adequado abastecimento de materiais de consumo de uso contínuo, evitando desabastecimentos e interrupções nas atividades administrativas e jurisdicionais, promovendo maior eficiência na gestão de estoques, padronização dos insumos utilizados e melhoria das condições de trabalho nas unidades do TJPI.

7.3. Da Amostra

7.3.1. O agente responsável poderá solicitar ao potencial contratado que estiver com sua proposta sob análise, amostra relativamente ao produto ofertado, após a verificação da proposta em relação à compatibilidade do preço ofertado, obedecidas as demais disposições constantes neste termo de referência.

7.4. Da validade da proposta

7.4.1 As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

7.5. Do Reajuste

7.5.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA- IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.6. Da garantia da execução

7.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), tendo em vista, o valor estimado da contratação ser de pouca monta e a sua entrega imediata.

7.6.2. Trata-se de contratação de baixo risco de inexecução, tendo em vista os bens serem de pronta entrega e o pagamento só será realizado após o fornecimento dos materiais, que são comuns, e a adoção de garantia poderia onerar a administração de forma desnecessária. Pelo motivo exposto dispensa-se o uso da garantia de execução.

7.7. Da Fiscalização

7.7.1. Auxiliado(a) pela Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, a fiscalização será exercida por servidor(a)/comissão devidamente designado(a).

7.8. Da Fusão, Cisão ou Incorporação

7.8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

7.9. Do critério de Julgamento

7.9.1. O critério de julgamento, que fundamentará a Contratação, será o de menor preço por Item/Global, desde que atendidas todas as exigências do Termo de Referência.

7.10. Do prazo de vigência do contrato

7.10.1. O prazo de vigência dos instrumentos contratuais resultantes do presente registro de preços terão vigência de 12 (doze) meses, nos termos do art. 105 da lei 14.133/21, contados da sua publicação no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP. (PODE SER MENOR O PRAZO DE VIGÊNCIA)

7.10.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

7.10.3. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

7.11. Da Garantia do objeto

7.11.1. O prazo de garantia do produto ofertado será o previsto na Lei Federal nº. 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor). Caso a garantia do produto fornecido pelo fabricante seja maior que o do CDC, prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante.

7.11.2. A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos a contar do recebimento da notificação formal, o objeto que durante o prazo de garantia, venha apresentar defeito de fabricação ou quaisquer outros que venham a dificultar ou impossibilitar a sua utilização, desde que, para a sua ocorrência, não tenha contribuído, por ação ou omissão, a CONTRATANTE.

7.11.3. Dentro do prazo de garantia, a CONTRATADA deverá prestar, sem ônus para a Administração, toda e qualquer assistência técnica necessária e/ou substituição dos produtos defeituosos.

7.12. Da Seleção do Fornecedor

7.12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO.

7.13. Da Subcontratação

7.13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

7.14.1. Não será adotada a reserva de cotas para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, por se evidenciar, no caso concreto, que a aplicação do tratamento diferenciado não se mostra vantajosa à Administração Pública, podendo comprometer a eficiência, a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa na aquisição dos bens.

7.14.1.1. A análise de contratações anteriores de objeto similar no âmbito deste Tribunal demonstra a ocorrência reiterada de contratações desertas ou fracassadas quando restritos à participação de ME/EPP, em razão da dificuldade de atendimento integral às exigências, especialmente quanto à capacidade de fornecimento, regularidade documental e conformidade com as especificações técnicas dos produtos, o que tem ensejado retrabalho administrativo, atrasos na contratação e prejuízos ao regular abastecimento das unidades.

7.14.1.2. Considerando a natureza dos materiais a serem adquiridos, caracterizados por ampla variedade de itens, necessidade de fornecimento contínuo e atendimento a múltiplas unidades distribuídas na Capital e no interior do Estado (CUIDADO TROCAR OS MOTIVOS DE ACORDO COM O MATERIAL), a limitação da disputa tende a restringir o universo de fornecedores aptos, reduzindo a competitividade e elevando o risco de desabastecimento, em afronta aos princípios da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público.

7.14.1.3. A ampliação da participação para empresas de todos os portes revela-se, portanto, medida adequada para assegurar maior competitividade, melhores condições comerciais, estabilidade no fornecimento e mitigação de riscos contratuais, especialmente no que se refere à regularidade das entregas e à capacidade logística de atendimento da demanda.

7.14.1.4. Dessa forma, a não adoção da reserva de cotas para ME/EPP encontra respaldo no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, estando devidamente justificada em elementos concretos da realidade administrativa, com vistas à preservação do interesse público, à eficiência da contratação e à garantia da continuidade do abastecimento no âmbito do TJPI.

7.15. DA DISPENSA DE ELABORAÇÃO DA MATRIZ DE RISCOS

7.15.1. A elaboração de matriz de riscos não se mostra necessária no presente procedimento, considerando que o valor estimado da contratação é reduzido e não se enquadra em hipóteses que demandem maior rigor na alocação formal de riscos, nos termos do art. 6º, inciso XXII, da Lei nº 14.133/2021, o qual vincula a adoção desse instrumento à relevância, complexidade e materialidade do objeto.

7.15.2. No caso em análise, trata-se de contratação de serviços de baixa a média complexidade técnica, com escopo bem definido, riscos ordinários e amplamente conhecidos pelo mercado, os quais são limitados, previsíveis e passíveis de mitigação por meio de cláusulas contratuais padronizadas, especificações técnicas claras e adequada fiscalização da execução.

7.15.3. Ademais, os riscos envolvidos concentram-se, em sua maioria, em aspectos operacionais comuns, tais como cumprimento de prazos, conformidade técnica dos produtos entregues e eventual necessidade de ajustes, não havendo elementos que indiquem a necessidade de estruturação formal e detalhada de alocação de riscos entre as partes.

7.15.4. Nesse contexto, a exigência de matriz de riscos se mostraria medida desproporcional e de baixa utilidade prática, podendo acarretar aumento de custos administrativos e complexidade desnecessária ao

procedimento, sem correspondente benefício à gestão contratual.

7.15.5. Assim, a dispensa da matriz de riscos fundamenta-se nos princípios da proporcionalidade, razoabilidade, eficiência e economicidade, uma vez que os mecanismos ordinários de gestão e fiscalização contratual mostram-se suficientes para assegurar a adequada execução do objeto e a mitigação dos riscos inerentes à contratação.

7.16. DA MODALIDADE ADOTADA

7.16.1 Em face do valor referencial obtido na Pesquisa de Preços 150/2026 (SEI nº 8006326), verificou-se a possibilidade de aquisição dos itens por meio de **Dispensa de Licitação em razão do valor**.

7.16.2 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)

7.16.3. 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)

7.16.4. 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\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (grifo nosso)

7.16.5. 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.

7.16.6. 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.

7.16.8. 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)**.

7.16.9. 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, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021 estabelece que as contratações públicas devem

observar o princípio do parcelamento, sempre que técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa.

8.1.1. Todavia, referido princípio não possui caráter absoluto, sendo admitida a sua mitigação quando o objeto configurar solução integrada ou quando o parcelamento puder acarretar prejuízo ao conjunto da contratação, nos termos do §3º, inciso II, do art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. No presente caso, verifica-se que os itens a serem contratados mantêm entre si íntima relação técnica e operacional, compondo um conjunto funcional que exige compatibilidade, padronização e integração para o adequado atendimento da necessidade administrativa. O eventual parcelamento em itens isolados poderá ocasionar prejuízos à execução do objeto, especialmente no que se refere à uniformidade, à qualidade final e à eficiência do resultado pretendido.

8.2. O agrupamento dos itens, nesse contexto, mostra-se medida adequada para assegurar a coerência técnica, a padronização dos insumos/serviços e a mitigação de riscos decorrentes de fornecimentos ou execuções fragmentadas, os quais poderiam comprometer o desempenho global da contratação, gerar retrabalho, elevar custos administrativos e dificultar a gestão e fiscalização contratual.

8.3. Ressalte-se que o agrupamento não implica restrição indevida à competitividade, tampouco afronta ao princípio da isonomia, uma vez que permanece assegurada a ampla participação de fornecedores aptos a atender ao conjunto do objeto, sendo a medida adotada justificada por critérios técnicos e operacionais, visando resguardar a eficiência, a economicidade e a obtenção do melhor resultado para a Administração.

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

Dimensão	Resultado Pretendido	Descrição
Recursos Materiais	Manutenção de estoque mínimo	Garantia de níveis adequados de estoque, evitando desabastecimento e assegurando o atendimento contínuo das demandas das unidades
Recursos Materiais	Redução de perdas e desperdícios	Controle eficiente de estoque, evitando vencimento, deterioração ou uso inadequado dos materiais
Recursos Humanos	Otimização da força de trabalho	Redução de retrabalho e demandas operacionais relacionadas à falta de materiais, permitindo maior foco nas atividades finalísticas
Eficiência Administrativa	Continuidade das atividades institucionais	Disponibilidade contínua de insumos essenciais ao funcionamento das unidades administrativas e judiciárias
Logística	Melhoria na gestão de suprimentos	Aperfeiçoamento dos processos de distribuição e controle dos materiais, garantindo maior eficiência operacional
Governança	Padronização dos insumos	Aquisição de materiais com especificações uniformes, facilitando o controle, uso e fiscalização
Sustentabilidade	Uso racional de recursos	Incentivo ao consumo consciente e à adoção de práticas que reduzam desperdícios e impactos ambientais

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES(AS) 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 deste Tribunal, 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(as) para as referidas funções.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Após levantamento das contratações vigentes e pretéritas no âmbito deste Tribunal, não foram identificados instrumentos contratuais com objeto correlato ou interdependente que possam impactar, condicionar ou complementar a presente contratação, razão pela qual sua execução se caracteriza como autônoma e não vinculada a outras contratações.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Aspecto/Impacto Ambiental	Descrição do Impacto	Medidas Mitigadoras
Geração de resíduos sólidos (papel, plástico, embalagens)	Descarte inadequado de materiais de expediente e embalagens provenientes dos insumos adquiridos	Priorizar produtos recicláveis ou biodegradáveis; implementar coleta seletiva; incentivar logística reversa junto aos fornecedores
Consumo excessivo de papel	Uso intensivo de materiais de expediente, especialmente papel	Incentivar o uso racional; adotar processos digitais; priorizar papel reciclado ou certificado
Uso de produtos químicos (limpeza)	Potencial contaminação do solo e da água por produtos com composição agressiva	Priorizar produtos biodegradáveis e com menor toxicidade; exigir conformidade com normas ambientais; orientar uso adequado
Descarte de embalagens de produtos de limpeza	Acúmulo de resíduos plásticos e recipientes contaminados	Estimular uso de embalagens recicláveis; promover descarte adequado; incentivar fornecedores com política de logística reversa
Consumo de água	Uso elevado de água em atividades de limpeza	Promover uso consciente; adotar técnicas e produtos que reduzam o consumo hídrico
Emissão indireta de poluentes (transporte)	Emissões decorrentes da logística de entrega dos materiais	Priorizar fornecedores locais ou regionais; planejar entregas de forma otimizada e parcelada
Desperdício de materiais	Uso inadequado ou excessivo de insumos de expediente e limpeza	Promover campanhas internas de conscientização; controle de estoque e distribuição racional
Impacto na cadeia produtiva	Produção de insumos com alto impacto ambiental	Priorizar fornecedores que adotem práticas sustentáveis e certificações ambientais

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:

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

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

13.7. 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

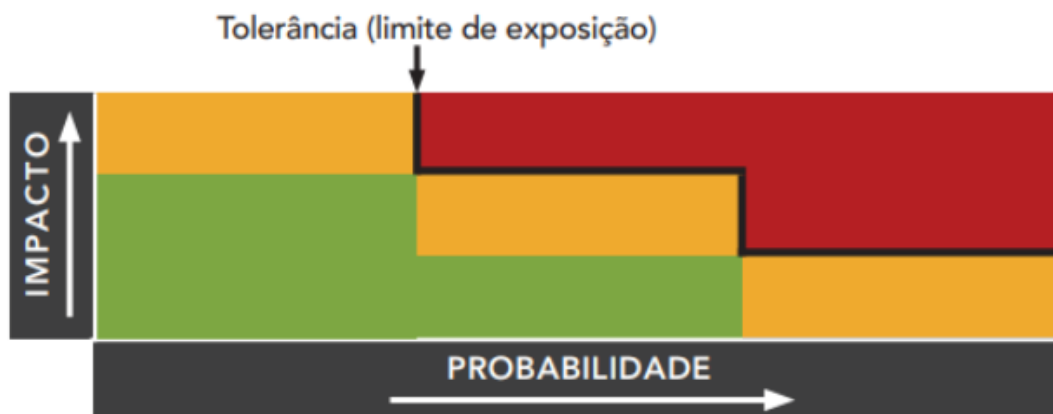


Fig 12: matriz simples de risco e tolerância a risco (Manual de Riscos TCU, 2020)

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:

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	
Etapa do Metaproc.	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) - Pxl	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(as) envolvidos(as), 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	
Etapa do Metaprocessos	Planejamento da Contratação
Unidade Administrativa	Superintendência de Licitações e Contratos-SLC
Processo	Contratação de bens e serviços em comum
Objetivo	Não ocorrência de estimativa de preço inadequada
Número do risco	02
Evento de Risco	Realizar a contratação 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.
Causa	- Falta de clareza sobre o objeto a ser contratado no Formulário de Levantamento da Demanda - FLD, apresentado pela Unidade Demandante e/ou; - Não utilização pela COORDCOMPTRAS 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).
Consequência	- Possibilidade de Contratação sem eventuais participantes. - Atraso na prestação de serviço/ entrega do bem; - Necessidade de nova contratação acarretando gastos de recursos e - Riscos de prejuízo à Administração.
RISCO INERENTE	
Probabilidade:	1 - Muito baixa
Impacto:	3 - Moderado

Risco Inerente (RI) - Pxl	1 X 3 = 3 => RISCO PEQUENO			
RISCO RESIDUAL				
Controle Atual	Normas (Lei 14.133/2021, IN SEGES/ME nº 65/2021, Provimento 13/2025 (SEI nº 6640734) e Manual de Compras e Contratações do TJ-PI), checklist, revisão dos(as) Servidores(as) envolvidos(as), 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: Banco de Preços , PNCP, Painel de Preços e Mural do TCE-PI, habitual monitoramento do mercado e dos preços praticados para garantir que as estimativas sejam sempre ajustadas à realidade, 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 (RixFAC)	3 x 0,2 = 0,6 => 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. Realizar pesquisa de preços nos termos da IN n. 65/2021-SEGES/ME, Provimento 13/2025 (SEI nº 6640734) e Manual de Compras e Contratações do TJ-PI), 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.
Ação de Tratamento de Contingência	Como será Implementada a Ação	Área Responsável pela Implementação	Responsável pela Implementação	Prazo
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.

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	Confecção de Documento de Oficialização da Demanda, Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termo de Referência (TR) com deficiências ou inconsistentes.
Número do risco	03
Evento de Risco	Má execução da entrega por parte da Fornecedora ou, até mesmo, a não entrega do objeto ou da prestação do serviço.
Causa	- 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

Consequência	<ul style="list-style-type: none"> - 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) - Pxl	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(as) Servidores(as) envolvidos(as), 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(as) 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 diversos 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(as)	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.
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 materiais específicos, para as quais existam controvérsias, ou a unidade responsável não tenha pleno domínio.	COORDCOMPRAS Equipe de planejamento da contratação	Coordenador/demais servidores(as)	Durante a fase do Planejamento da Contratação.

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	Produzir FLD com as especificações corretas necessárias para a compra de produtos/serviços
Número do risco	04
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 contratação

Consequência	<ul style="list-style-type: none"> - 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) - Pxl	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(as) servidores(as) 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 (RixFAC)	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 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(as) efetivos(as) e Comissionados(as)), além de outros quadros do TJ-PI.	SLC/EJUD	Superintendente e demais servidores(as)	Até o final do 1º Trimestre 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.
--	---	-----	-----------------	--

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				
Etapa do Metaprocessos	Planejamento da Contratação			
Unidade Administrativa	Superintendência de Licitações e Contratos-SLC			
Processo	Contratação de serviços e materiais comuns			
Objetivo	Mensuração correta de preços dos insumos/serviços			
Número do risco	05			
Evento de Risco	Elevação de custos decorrente do incorreto levantamento dos preços mensurados			
Causa	<ul style="list-style-type: none"> - Erro na coleta de dados de mercado - Utilização de fontes desatualizadas ou inadequadas de pesquisa. - Falta de capacitação dos responsáveis pela composição dos custos. 			
Consequência	<ul style="list-style-type: none"> - Desclassificação de fornecedores por inexecução dos preços. - Risco de celebração de contrato com valores insuficientes para a execução adequada do serviço. - Necessidade futura de aditivos contratuais para reequilíbrio econômico-financeiro. - Prejuízos à Administração Pública decorrentes de execução inadequada ou abandono do contrato. - Aumento da judicialização de contratos administrativos. 			
RISCO INERENTE				
Probabilidade:	1 - Muito baixa			
Impacto:	4 - Grande			
Risco Inerente (RI) - Pxl	1 X 4 = 4 => RISCO MODERADO			
RISCO RESIDUAL				
Controle Atual	Normas (Lei 14.133/2021 e Provimento 13/2025 (SEI nº 6640734), Realização pela equipe de planejamento de pesquisas de mercados atualizadas, 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 (RIxFAC)	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. 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 fornecedores.	2. Exigências prevista no TR da necessidade de demonstração detalhada da composição dos preços.			

Ação de Tratamento de Contingência	Como será Implementada a Ação	Área Responsável pela Implementação	Responsável pela Implementação	Prazo
1. Caso identificado erro antes da contratação, suspender o processo para correção do valores e reabertura de prazos, se necessário.	1. Realizar a confecção de nova pesquisa de preço	Unidade Demandante Equipe de planejamento da contratação COORDCOMPTRAS	Chefe da unidade/ Coordenador da Equipe de Planejamento/Coordcompras	Fase de Seleção do Fornecedor
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 COORDCOMPTRAS	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,

IGOR MENDES CARVALHO

Coordenador do Departamento de Material e Patrimônio - DEPMATPAT/TJ-PI



Documento assinado eletronicamente por **Igor Mendes Carvalho, Diretor do Departamento de Material e Patrimônio**, em 27/04/2026, às 09:48, 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 **7984603** e o código CRC **4B862F5C**.