



Estudos Preliminares Nº 84/2025 - PJPI/CGJ/SECCOR/CLCCOR/AGENTESCGJ

ESTUDOS PRELIMINARES Nº 84/2025

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CARTÃO CORPORATIVO

PROCESSO SEI Nº 25.0.000081094-3

SETOR REQUISITANTE: Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF

FUNDAMENTAÇÃO:

O presente Estudo Técnico Preliminar encontra-se fundamentado no art. 9º, inciso II, do [Provimento CGJ nº 155/2023](#), e no art. 12, inciso II, c/c o art. 13 da [Resolução TJ/PI nº 247/2021](#).

O Estudo Técnico Preliminar é o documento que descreve as análises realizadas em relação as condições da contratação em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, demonstrando a viabilidade técnica e econômica da contratação.

O presente Estudo tem por objetivo identificar e analisar os cenários para atendimento da demanda contida no Documento de Oficialização da Demanda 99/2025 (6980661), bem como demonstrar a viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da solução eleita, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação, consubstanciando documento essencial da etapa preparatória da contratação pretendida.

Aplica-se a este Estudo Técnico Preliminar a [Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022](#), adotada como referencial de boa prática, conforme permissivo do art. 187 da Lei nº 14.133/2021 e previsto no Provimento CGJ/PI nº 169/2024 (5974224), observando-se os detalhamentos (conteúdo) elencados em seu art. 9º.

Os levantamentos, análises, justificativas e demais informações inseridos neste Estudo Técnico servirão como delineamento básico para elaboração do Termo de Referência e demais instrumentos preparatórios (art. 3º, inciso I, da IN nº 58/2022).

REGIME LEGAL APLICÁVEL:

Legislação Federal/Nacional: Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, Lei nº 8.078/1990.

Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Resolução nº 247/2021, que Institui a Política de Governança das Contratações Públicas, o Programa Permanente de Capacitação dos Servidores e a Política de Gestão de Riscos, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí.

Instrução Normativa nº 58/2022 do Ministério da Economia.

Provimento CGJ/PI nº 155/2023 (4960295), que dispõe sobre os procedimentos de aquisições de bens e de contratações de serviços e obras no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça do Piauí, compreendendo a definição e a padronização dos atos, trâmites e fluxo procedimental dos processos de licitação e contratação e dos processos de contratação direta por dispensa e inexigibilidade de licitação.

Provimento CGJ/PI nº 169/2024 (5974224), que dispõe sobre os requisitos para elaboração do Documento de Oficialização da Demanda, dos Estudos Técnicos Preliminares, da Pesquisa de Preços e do Termo de Referência nos processos de licitação e contratação e nos processos de contratação direta por dispensa e inexigibilidade de licitação no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça do Piauí.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Estudo Preliminar tem por objeto a contratação de Instituição Financeira autorizada para a prestação de serviços de emissão e operacionalização do cartão corporativo destinado à concessão de *suprimento de fundos*, como meio de pagamento de despesas efetivadas através do regime de adiantamento concedido a servidor, com prazo certo para aplicação e comprovação dos gastos.

1.1.1. O Cartão Corporativo do Poder Judiciário do Piauí é instrumento de pagamento, emitido em nome da unidade gestora e operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio da autoridade competente, para pagamento das despesas realizadas com compra de material e prestação de serviços, nos estritos termos da legislação vigente.

1.1.2. A demanda trata de um serviço prestado de forma continuada pela sua essencialidade, pois visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do Órgão, de modo que sua interrupção compromete a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional, nos termos do inciso XV do art. 6 da Lei nº 14.133/2021 combinado com o artigo 15 da Instrução Normativa Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017.

1.1.2.1. Trata-se de serviço de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante Dispensa de Licitação.

1.1.2.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

1.1.2.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

1.2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. A contratação da instituição bancária justifica-se pela necessidade da operacionalização do cartão corporativo, para o atendimento da demanda por suprimento de fundos existente na Corregedoria Geral da Justiça - CGJ, em busca de maior tempestividade e otimização do controle dos valores concedidos por esta instituição.

1.2.2. O Cartão Corporativo da Corregedoria é instrumento de pagamento, emitido em nome da unidade gestora e operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio da autoridade competente, para pagamento das despesas realizadas com compra de material e prestação de serviços, nos estritos termos da legislação vigente.

1.2.3. A Administração Pública necessita, em determinadas situações, utilizar sistemática especial para realizar despesas que, **por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal da execução orçamentária.** Neste sentido, os artigos 68 e 69 da Lei nº 4.320/1964 regulamentam o que a legislação denomina de “regime de adiantamento”.

1.2.4. Diante disso, considera-se suprimento de fundos como a entrega de numerário a servidor, sempre precedido de empenho prévio na dotação própria da despesa a realizar, e que, a critério do ordenador de despesas e sob sua inteira responsabilidade, constitui gasto público que não pode se subordinar ao processo normal de execução da despesa.

1.2.5. Isto posto, a contratação em tela torna-se imprescindível, pois este um tipo de cartão é emitido por instituição financeira, que o administra com limite de utilização preestabelecido para aquisição de bens e serviços e para realização de saques, a implantação do cartão corporativo substitui, com vantagens, o pagamento por meio de moeda corrente, e oferece um conjunto de soluções que maximizam a gestão dos processos de pagamento e controle de despesas.

1.2.6. A contratação pelo presente procedimento licitatório torna-se vantajosa pela segurança e praticidade na execução dos serviços, tendo em vista que se trata de atividade contínua realizada pela Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF, e sua interrupção prejudicaria como um todo a execução de despesas realizadas por suprimento de fundos da Corregedoria Geral da Justiça.

1.2.7. Desta feita, verifica-se que a contratação em tela atende plenamente ao interesse público, seja pelos motivos de fato e de direito, seja pela necessidade atual da Administração, razão pela qual deve haver o prosseguimento do feito, com as cautelas legais de praxe.

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

2.1. A contratação em tela não se encontra prevista no Plano Anual de Contratações de 2025 da Corregedoria Geral da Justiça (5433797), aprovado por meio da Resolução nº 441/2024 (6131539), publicada em 07 de novembro de 2024.

2.2. Entretanto, conforme permissivo constante no art. 5º da mencionada Resolução, identificada a necessidade de contratação não prevista no Plano Anual de Contratações, a Administração poderá deflagrar procedimento destinado à satisfação de demanda inicialmente não prevista no planejamento estratégico vigente, com fulcro nos princípios da supremacia do interesse público e da continuidade do serviço público, ratificando-se o procedimento por meio da assinatura do documento de oficialização da demanda (DOD) pelo Ordenador de Despesa da respectiva Unidade Gestora.

2.3. Isto posto, verifica-se que já houve a ratificação pelo Ordenador de Despesa por meio da assinatura do Documento de Oficialização da Demanda Nº 99/2025 (6980661).

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os cartões poderão ser emitidos em plásticos específicos ou outros de uso do CONTRATADO, sua única proprietária, destinando-se à realização de saques e compras de bens e serviços junto aos AFILIADOS.

Parágrafo Primeiro - O cartão é de propriedade do CONTRATADO, e de uso pessoal e intransferível do PORTADOR nele identificado, contendo ainda sua assinatura.

Parágrafo Segundo - A utilização efetiva do cartão pelo respectivo PORTADOR fica sujeita, também, às normas específicas editadas pelo Poder Público.

Parágrafo Terceiro - Os saques em dinheiro, em terminais de autoatendimento, estão sujeitos, além dos limites de utilização, às normas estabelecidas para utilização de cartão nessa espécie de equipamentos.

Parágrafo Quarto - Respeitado o LIMITE DE UTILIZAÇÃO disponível à CGJPI, o CARTÃO destina-se a:

I - Pagamento referente à aquisição de bens e serviços, à vista, inclusive via INTERNET, em estabelecimentos comerciais afiliados à rede da bandeira internacional em que for processada, no Brasil e no exterior, denominados AFILIADOS;

II - Saques, na conta cartão, em caixas automáticos pertencentes à rede da bandeira internacional em que for processada no Brasil e exterior;

III - Saques, na conta cartão, nas instituições financeiras afiliadas à rede da bandeira internacional em que for processada no exterior;

IV - Saques, na conta cartão, nos terminais de autoatendimento do Banco do Brasil;

V - Transações por ASSINATURA EM ARQUIVO junto aos estabelecimentos afiliados à rede da bandeira internacional em que for processada.

Parágrafo Quinto - É de responsabilidade da CGJPI, através de seu ORDENADOR DE DESPESAS:

I - Orientar os PORTADORES sobre a utilização dos cartões, inclusive quanto ao cadastramento e sigilo de senha pessoal no Banco do Brasil, indispensável para a emissão, desbloqueio e uso dos CARTÕES;

II - Solicitar ao BANCO o bloqueio de cartões em caso de extravio, roubo ou furto, ocasião em que ser-lhe-á fornecido um Número de Ocorrência Atendimento (NOAT), numérico, que constitui confirmação e prova do pedido de bloqueio;

III - Comunicar, por escrito ou por meio eletrônico específico do BANCO, as exclusões ou inclusões de PORTADORES;

IV - Devolver ao BANCO os cartões dos PORTADORES por ela excluídos;

V - Assumir despesas e riscos decorrentes da utilização dos cartões pelos PORTADORES;

VI - Definir a data de vencimento da FATURA;

VII - Definir as CONTAS CORRENTES DE RELACIONAMENTO para débitos das FATURAS;

VIII - Definir os tipos de gastos permitidos a cada PORTADOR em tabela específica;

IX - Atribuir limites apropriados às transações e/ou despesas de cada PORTADOR, cujo somatório, quando da utilização, não poderá exceder ao limite a ela estipulado pelo CONTRATADO;

X - Flexibilizar os limites para cada PORTADOR, por valor das transações em cada categoria de gastos onde o CARTÃO poderá ser utilizado;

XI - Aportar recursos previamente na CONTA CORRENTE DE RELACIONAMENTO, para o estabelecimento do LIMITE DE UTILIZAÇÃO, vinculando a ela os empenhos das despesas a serem pagas mediante o uso do cartão.

Parágrafo Sexto - O total de saques em dinheiro realizados pelos PORTADORES não poderá ultrapassar o limite em 30% dos recursos a ele atribuído. Quando o limite for atingido, todos os saques subsequentes não serão autorizados, independentes de comunicação da CGJPI ou CENTRO DE CUSTO.

3.2. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

3.2.1. O fornecedor deverá priorizar a utilização, quando disponíveis no mercado, de materiais que sejam biodegradáveis, bem como priorizar o emprego de tecnologias e matérias-primas sustentáveis para execução e operação do objeto, que possuam reduzido gasto de energia e de recursos naturais.

3.2.2. A utilização de materiais não reutilizáveis envolve gasto de energia e de matérias primas. Em muitos casos, a fabricação gera subprodutos nocivos e poluição, além de que, o seu descarte irregular provoca graves impactos negativos no meio ambiente.

3.2.3. Para a presente contratação, busca-se reduzir os custos operacionais associados a processos manuais de solicitação, aprovação e pagamento de adiantamentos. Dessa forma, a operacionalização de créditos em cartões reduz a necessidade de utilização de processos por vias manuais, que envolveria a produção de papéis e outros materiais de expediente.

3.2.3. Como forma de reduzir tais impactos, os produtos utilizados para o desenvolvimento dos serviços em tela devem ser menos agressivos ao meio ambiente e com a priorização de materiais biodegradáveis, em atendimento ao [Plano de Logística Sustentável do TJPI \(2021-2026\)](#).

3.2.4. Portanto, deverá a contratada adotar boas práticas de sustentabilidade e consciência ambiental, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando do fornecimento dos produtos a serem adquiridos, tais como uso racional de água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

4.1. A contratação estimada, destaque-se, é feita por demanda, ou seja, emissão de fatura, não obrigando a Corregedoria a lançar esse quantitativo. Ademais, o contratado disponibilizará mensalmente à Administração os demonstrativos contendo os lançamentos que configurem movimentação financeira decorrente da utilização do cartão.

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

5.1. A presente demanda deverá ser atendida por meio da **Contratação de Instituição Financeira Autorizada para a Prestação de Serviços de Emissão e Operacionalização do Cartão Corporativo** para atender as demandas da Corregedoria Geral da Justiça do Piauí.

5.2. Em busca realizada junto ao Painel de Preços do Governo Federal, conforme Pesquisa de Preços Nº 198/2025 (7006283), com vistas à prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, verificou-se a existência de contratações similares:

- **COTAÇÃO 1:** Contrato nº 2025037/2025 - Prefeitura Municipal de Pato Bragado - PR | Documento SEI: 7006313, págs. 01/09;

- **COTAÇÃO 2:** Contrato nº 52/2024 - Defensoria Pública do Estado do Piauí | Documento SEI: 7006313, págs. 10/25;

- **COTAÇÃO 3:** Contrato nº 12/2024 - Câmara Municipal de Divinópolis - MG | Documento SEI: 7006313, págs. 26/39;

- **COTAÇÃO 4:** Contrato nº 144/2024 - Prefeitura Municipal de Rio Negrinho - RS | Documento SEI: 7006313, págs. 40/50;

- **COTAÇÃO 5:** Contrato nº 23/2024 - Ministério Público de Alagoas | Documento SEI: 70063133, págs. 51/61;

5.3. A partir do levantamento de soluções aplicadas em órgãos diversos da Administração Pública, verifica-se que é prática reiterada a **Contratação de Instituição Financeira Autorizada para a Prestação de Serviços de Emissão e Operacionalização do Cartão Corporativo** para atender suas respectivas demandas.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A pesquisa de preços (7006283) foi realizada em conformidade com a INº 65/2021 - SEGES, da qual decorre que a presente contratação não terá custo à esta Corregedoria. Todas as despesas necessárias e decorrentes da execução dos serviços, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos relativamente aos serviços e aos empregados, são de inteira, única e exclusiva responsabilidade do contratado.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

7.1. Para a implementação da contratação, será necessária a aquisição dos seguintes itens que deverão obedecer às especificações e quantitativos na forma que segue:

ITEM	DESCRIÇÃO SUSCINTA DO OBJETO	UND
1	Cartão de Pagamentos ou Corporativo CATSER: 19208	Taxa de Administração

7.3. 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*)

7.4. 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*)

7.5. 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:

[...] **IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;**

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. Do texto legal extrai-se os requisitos necessários à contratação direta com base no referido inciso, quais sejam:

- a) ser o contratante pessoa jurídica de direito público interno;
- b) ser o contratado órgão ou entidade que faça parte integrante da Administração Pública;
- c) que a criação do contratado tenha se dado para atender ao objeto do contrato que a Administração contratante pretende realizar; e
- d) que o preço seja compatível com o praticado no mercado.

7.8. Quanto aos dois primeiros requisitos, remete-se ao Estatuto Social do Banco do Brasil S/A, cujas informações dele constantes são suficientes para comprovar o adimplemento de tais exigências.

7.9. No tocante a contratação de *órgão ou entidade que integre a Administração Pública*, verifica-se a possibilidade legal com base em fundamentação prevista no inciso XXI do artigo 37 da CF/88, regulamentada pela Lei nº 14.133/2021, que institui normas para as licitações e contratos, e ao mesmo tempo estabeleceu exceção em seus artigos 74 e 75, ao fixar os casos de **dispensa** e exemplificar casos de inexigibilidade de licitação.

7.10. Sendo assim, como já mencionado, o legislador Constituinte admitiu a possibilidade de existirem casos em que a licitação poderá deixar de ser realizada, autorizando a Administração Pública a celebrar, de forma discricionária, contratações diretas sem a concretização de certame licitatório.

7.11. Logo, para evitar a descontinuidade da prestação dos serviços de emissão e operacionalização do cartão corporativo destinado à concessão de *suprimento de fundos* e objetivando suprir as necessidades do contínuo aumento da demanda existente na Corregedoria Geral da Justiça do Piauí, e em busca de maior tempestividade e controle dos valores concedidos por esta instituição aos supridos.

7.12. O tipo de despesa na qual não é possível aguardar o seu processamento normal (empenho – liquidação – pagamento) e não puder ser submetida ao procedimento licitatório, em decorrência de sua excepcionalidade, natureza ou urgência, se faz necessário a contratação direta por **dispensa de licitação**.

7.13. Sendo este um tipo de cartão emitido por instituição financeira, que o administra com limite de utilização preestabelecido para aquisição de bens e serviços e para realização de saques, a implantação do cartão corporativo substituí, com vantagens, o pagamento por meio de moeda corrente, e oferece um conjunto de soluções que maximizam a gestão dos processos de pagamento e controle de despesas.

7.14. No que se refere à compatibilidade do preço, importa destacar as informações trazidas aos autos, que contratação estimada, **destaque-se**, é feita por demanda, ou seja, emissão de fatura, não obrigando a Corregedoria a lançar esse quantitativo, aqui utilizado apenas como referência. Ademais, o procedimento de formalização dos custos e pagamento da fatura são os mesmos praticados a quaisquer órgãos do Poder Público.

7.15. A razoabilidade do preço deverá ser verificada em função da atividade anterior e futura do próprio particular. **O contrato com a Administração Pública deverá ser praticado em condições econômicas similares com as adotadas pelo particular para o restante de sua atividade profissional.** Não é possível que o particular, prevalecendo-se da necessidade pública e da ausência de outros competidores, eleve os valores contratuais. (*Marçal Justen Filho in Comentários a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 15ª edição, p.447*).

7.16. A referida contratação torna-se vantajosa pela segurança e praticidade na execução dos serviços, tendo em vista que se trata de atividade contínua realizada pela Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF e sua interrupção prejudicaria como um todo a execução das despesas realizadas por **suprimento de fundos** da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Piauí.

7.17. **Justificada a necessidade do objeto da contratação já citada no TÓPICO I deste ETP e caracterizada a situação de dispensa** (art. 75, IX, da Lei 14.133/2021), esta Secretaria de Orçamento e Finanças sugere pela **contratação direta, através de Dispensa de Licitação, do BANCO DO BRASIL S.A. tendo como objeto** a prestação de serviços de emissão e operacionalização do cartão corporativo destinado à concessão de **suprimento de fundos**, como meio de pagamento de despesas efetivadas através do regime de adiantamento concedido a servidor, com prazo certo para aplicação e comprovação dos gastos.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

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

8.3. No presente caso, não foi adotado o parcelamento da solução em diversas parcelas, visto tratar-se de um item único, devendo ser fornecido por único contratado.

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

9.1. Com base nas informações apresentadas por este Estudo Técnico Preliminar, pretende-se que a contratação seja feita com eficácia e eficiência, e com o menor custo para a Administração, respeitando todas as normas de segurança previstas e com o menor impacto ambiental possível, buscando garantir os direitos fundamentais dos jurisdicionados.

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. A Corregedoria Geral da Justiça do Piauí dispõe pessoal capacitado para atuar na fiscalização, no âmbito da Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF, e na gestão dos instrumentos resultantes da presente contratação, por intermédio da Coordenação de Contratos e Convênios da Corregedoria - CGCCOR, 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 desta Corregedoria, não verificou-se a existência de contratações correlatas e/ou interdependentes destinadas a contratação deste serviço.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

12.1. A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

13. DO ESTUDO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

13.1. 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 da CGJPI, 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:

MAPA DE RISCOS							
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor							
RISCO <i>Weaknesses</i> (fraquezas)	Probabilidade	Impacto	Ação Preventiva	Responsável	Ação de Contingência	Responsável	
01	Falta de Orçamento para a demanda plena da contratação.	Baixa	Alto	A contratação somente será formalizada após a garantia, nos autos, de que existe disponibilidade orçamentária.	SOF	Acionar a Superintendência de Orçamento e Finanças para providenciar o remanejamento do orçamento do exercício financeiro ou, em último caso, suspender a contratação em comento.	Autoridade Superior.
02	Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Mapa de Gerenciamento de Risco (MGR) e Termo de Referência (TR) deficientes ou inconsistentes.	Média	Médio	Convocação de servidores com conhecimento técnico adequado disponíveis à demanda para a confecção dos artefatos	Autoridade Superior.	Reexame de documentos durante o planejamento da contratação	Equipe de planejamento da contratação
03	Contratação com preço acima da média do mercado	Baixa	Médio	Realizar ampla pesquisa de preço obedecendo a Orientação normativa específica para tal fim.	Seção de compras - COMPRASCGJ	Não adjudicação do certame.	Agente de Contratação.

13.2. Ademais, verifica-se que, para mitigar os riscos identificados, foram descritas ações preventivas e de contingências, as quais algumas envolvem atuação efetiva do Fiscal do instrumento contratual, ações administrativas internas e inclusões de cláusulas obrigacionais.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. Considerando a necessidade da contratação já demonstrada nestes Estudos Preliminares, entende-se por sua viabilidade e razoabilidade, conforme disponibilidade orçamentária da Administração, a qual será inserida nos autos, oportunamente, após deliberação superior.

Atenciosamente,

ROOSEVELT DOS SANTOS FIGUEIREDO
Secretário de Orçamento e Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Roosevelt dos Santos Figueiredo**, Secretário de Orçamento e Finanças, em 01/07/2025, às 10:04, 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 **6980667** e o código CRC **EB4CB6FC**.
