

PODER JUDICIÁRIO
GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA
SEÇÃO DE ALMOXARIFADO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Nº 009/2023

Vimos, pelo presente, encaminhar para conhecimento de V. S^a, o Estudo Técnico Preliminar elaborado para descrever os procedimentos essenciais para a aquisição de PAPEL A4, a fim de atender as unidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

Processo Administrativo
8525138-25.2023.8.06.0000

Área Requisitante
Secretaria de Administração e Infraestrutura do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

1. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

1.1 Diante da nova política de planejamento, compra e armazenamento de materiais adotada por esta Corte de Justiça, cujo objetivo é reduzir os estoques do almoxarifado sem comprometer o abastecimento das unidades administrativas e judiciárias, faz-se necessário a aquisição do material supracitado, a fim de garantir a existência de fornecedores habilitados, dando mais efetividade a essa política de suprimentos.

1.2 O material referido neste Estudo Técnico Preliminar é essencial para execução das atividades rotineiras das unidades judiciais. A falta deste material pode prejudicar a eficiência dos processos administrativos e a segurança dos funcionários, bem como a perda de produtividade e a gastos adicionais com manutenção ou substituição do material.

1.3 As especificações e quantitativos foram definidos com base nos perfis de consumo de cada unidade judiciária de 1º e 2º Grau de Juridicção e visam atender uma demanda estimada para os próximos 12 (doze) meses.

1.4 É importante destacar que as especificações técnicas foram definidas considerando o histórico deste material já adquirido anteriormente pelo Tribunal de Justiça, com foco na seleção do produto de boa qualidade, sem, no entanto, restringir a competitividade.

1.5 O material objeto desta contratação é caracterizado como comum nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.6 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução do Órgão Especial nº 08/2022.

2. Demonstração da previsão da contratação no Plano Anual de Contratações

2.1 É mister o fornecimento de tal material, demonstrando consonância com o planejamento estratégico desta egrégia Corte, no intuito de subsidiar o bom funcionamento das atividades acessórias e administrativas que complementam e contribuem ao bom funcionamento do Judiciário Cearense.

2.2 A presente demanda consta no PAC 2024, sob o número: TJCESEADI_2024_0012.

3. Requisitos da contratação

3.1 Efetuar a entrega das resmas de PAPEL A4 em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia (se for o caso).

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do material, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

3.2 A(s) empresas(s) participante(s), primeira(s) classificada(s), bem como aquelas que vierem a ser convocadas pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, na sequência de classificação, em função da eventual desclassificação da(s) primeira(s), deverá(ão) apresentar catálogo(s) e/ou amostra(s) do(s) produto(s) proposto(s).

3.3 A avaliação da amostra será realizada pela Seção de Almoxarifado, apoiada, se for o caso, por parecer da área técnica desta Corte de Justiça.

3.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

3.5 Para o fornecimento do PAPEL A4, objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental definidos neste EPT.

3.6 Comprovar a aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

3.7 A contratada deverá entregar o material, de acordo com as solicitações da Contratante, em remessas únicas ou parceladas, nos endereços especificados no instrumento convocatório.

3.8 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação do material que será entregue.

3.9 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

3.10 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

3.11 Em sujeição às normas técnicas, o material deve atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.

3.12 Os licitantes deverão possuir logística suficiente para atender as necessidades de armazenagem, principalmente em relação às temperaturas operacionais.

3.13 As temperaturas devem ser mantidas adequadas durante o embarque, transporte, desembarque e entrega deste material. O desembarque deve ocorrer por conta dos fornecedores.

3.14 A qualidade física das embalagens será de responsabilidade do fornecedor até o momento da entrega. Havendo qualquer anomalia qualitativa com lote do produto recebido, durante o armazenamento, quando não ocasionado por condições internas de guarda e armazenagem de responsabilidade do TJCE ou mesmo pelo fornecedor, este será comunicado para o imediato contato com a indústria para elucidar os fatos. Quando constatado que o problema não foi gerado pelo TJCE e sim pelo fornecedor ou indústria, caberá a solicitação de coleta e reposição da mercadoria na mesma quantidade e em condições adequadas para uso.

4. Estimativas das quantidades

4.1 Os respectivos quantitativos estimados foram levantados com base no histórico de consumo extraídos do sistema SAJADM – ALX para se chegar aos quantitativos da demanda. Os relatórios de consumo comprobatórios da extração de dados do sistema encontram-se anexados em elaboração deste processo para consultas futuras.

4.2 Levou-se em consideração o consumo dos 12 meses somados com o resultado das pesquisas de readequação de perfis junto às comarcas do interior do Estado do Ceará. Através de formulários, questionários e visitas técnicas in loco. Os artefatos comprobatórios destas readequações de perfis estão anexados em elaboração deste processo para consultas futuras.

4.3 Por fim, para se chegar ao quantitativo final da demanda, foi acrescida uma reserva técnica equivalente a 30% (trinta por cento) do total anual do perfil de consumo das unidades, para atender a possíveis demandas extras. Todas essas informações complementares estão expostas no ANEXO I deste (ETP) e DFD - Documento de Formalização da Demanda fls. 03 a 04 contantes nos autos do processo nº 8525138-25.2023.8.06.0000.

5. Levantamento de mercado

5.1 O cenário para atendimento da demanda do referido item de consumo nos remete a 02 (duas) opções de mercado. A primeira a aquisição do PAPEL A4 por meio de sistema de registro de preços, tendo em vista, que a quantidade foi estimada para licitação e a segunda opção contratação de empresa para fornecimento do produto por meio de contrato.

5.2 Quanto a primeira opção, aquisição de resmas de PAPEL A4 por meio de SRP, é possível que a Administração consiga realizar compras com menores preços, por se tratar de um item comum, diversas opções diferenciadas e facilmente encontrado no mercado, o que abre uma ampla concorrência para possíveis fornecedores.

5.3 No âmbito da administração pública, a aquisição do objeto deste documento mediante registro de preços, a administração não possui a obrigatoriedade de realizar a contratação da totalidade dos itens, observando alguns critérios descritos abaixo para escolha de aquisição por meio de registro de preços:

- Não for possível definir previamente a quantidade e o momento exato da demanda;
- Houver necessidade de compras habituais;
- A característica do bem recomendarem contratações frequentes;
- For viável a entrega parcelada (fornecimento);

5.4 Quanto a segunda opção, trata-se da Contratação de Outsourcing para Aquisição de Papel A4 que consiste nas seguintes características:

- Terceirização: A responsabilidade pela compra e gestão do papel A4 é transferida para uma empresa especializada.
- Foco na Atividade-Fim: O Tribunal de Justiça pode concentrar seus esforços em suas atividades principais.
- Redução de Custos: A empresa terceirizada pode oferecer custos mais baixos do que a compra direta pelo Tribunal de Justiça.
- Especialização: A empresa terceirizada possui expertise na gestão de compras e estoques de papel A4.
- Flexibilidade: O contrato de outsourcing pode ser adaptado às necessidades específicas do Tribunal de Justiça.

5.5 As desvantagens desta segunda opção são a perda de controle do Tribunal de Justiça sobre a compra e gestão do papel A4. Outro risco dessa modalidade segundo análises de estudos de caso, demonstram

maior frequência das empresas terceirizadas não terem capacidade de fornecer o produto em tempo hábil, quantidade ou qualidade adequada. Os custos de implementação do outsourcing pode gerar custos adicionais.

5.6 Destaca-se, ainda, que a aquisição de papel A4 por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) se configura como a melhor alternativa para o Tribunal de Justiça do Ceará no cenário atual, considerando os seguintes aspectos:

- **Economia e Eficiência:** O SRP garante preços pré-definidos e competitivos, proporcionando economia de recursos para o Tribunal.
- **Transparência e Segurança:** A licitação para o SRP é realizada em plataforma eletrônica, garantindo maior transparência e lisura no processo. A compra é formalizada por meio de contrato, assegurando segurança jurídica para o Tribunal.
- **Flexibilidade e Adequação:** O SRP permite a compra de diferentes quantidades de papel A4, atendendo às necessidades específicas do Tribunal. Possibilita a realização de compras fracionadas, ajustando-se ao ritmo de consumo e evitando desperdícios.

5.7 O cenário atual da gestão da corte judiciária do Estado do Ceará exige otimização de recursos e agilidade nos processos administrativos. O SRP se configura como uma ferramenta eficaz para alcançar esses objetivos, contribuindo para uma gestão pública mais eficiente e transparente no Tribunal de Justiça do Ceará.

5.8 O Tribunal possui histórico positivo de utilização do SRP para aquisições de diversos bens de consumo, comprovando sua efetividade. A modalidade apresenta baixo índice de contestações e impugnações, demonstrando sua confiabilidade.

5.9 A aquisição de papel A4 por meio do SRP se mostra como a solução mais adequada para o Tribunal de Justiça do Ceará, proporcionando economia, eficiência, transparência, flexibilidade e segurança, alinhados às necessidades da gestão pública moderna.

5.10 Outrossim, a ata de registro de preços e termo de contrato, tratam, portanto, de documentos com naturezas e finalidades distintas, razão pela qual um não substitui e não deve se confundir com o outro.

5.11 Em suma, vários órgãos utilizam a mesma metodologia de compras do objeto deste documento, ou seja, licitação, mediante pregão eletrônico por sistema de registro de preços.

6. Estimativa do valor da contratação

6.1 Após pesquisa de preços realizada por meio da ferramenta “Banco de Preços”, obtivemos o custo estimado total de R\$ 947.310,00 (novecentos e quarenta e sete mil trezentos e dez reais). Durante a pesquisa de preços, priorizou-se os valores praticados em outras contratações públicas.

6.2 A planilha resumida de cotação de preços para o Estudo Técnico Preliminar, encontram-se nos autos do processo e o relatório completo da cotação de preços encontra-se em elaboração para consultas futuras.

7. Descrição da solução como um todo

7.1 O objeto deste estudo é a aquisição de PAPEL A4, a fim de atender as unidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará, face as justificativas já apresentadas.

7.2 O item a ser adquirido deverá ser entregue nos endereços indicados no Termo de Referência. O atraso no fornecimento acarretará a aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e suas correlatas, bem como as demais normas cabíveis, nos termos definidos no Edital.

7.3 Todas as despesas com a entrega correrão por conta da empresa contratada.

7.4 A especificação do objeto a ser adquirido consta no ANEXO I deste ETP..

7.5 Na entrega, o setor responsável do Tribunal de Justiça, verificará se cada item contém as devidas especificações acordadas no Edital e seus anexos.

7.6 Caso o item esteja de acordo com as especificações, será assinado um termo de atesto (ato formal do recebimento definitivo), considerando-se aceita a nota fiscal do produto.

7.7 Caso o item não seja entregue, ou não esteja de acordo com as especificações, ou apresente algum tipo de dano, o produto não deverá ser aceito, oportunidade em que a empresa será notificada para corrigir as inconsistências, com os custos correndo por conta da empresa contratada.

7.8 O pagamento à empresa contratada só será realizado após o recebimento definitivo.

7.9 A subcontratação não será admitida.

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

8.1 Para formação dos lotes, levou-se em consideração o princípio da razoabilidade e proporcionalidade e visando ampliar a competitividade e garantir economia em escala, inclusive observando as regras de mercado para a comercialização do material, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

8.2 Foram constituídos lotes de cota principal de ampla concorrência e cota reservada à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, para atender à exigência da Lei Complementar 147/2014, que modificou a Lei complementar 123/2006, conforme ANEXO I deste ETP.

9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

9.1 Trata-se da eventual aquisição de PAPEL A4, a fim de atender as unidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará. Ao adquirir este item, pretende-se, armazenar em galpão específico, levando-se em consideração a nova política de armazenamento de materiais adotada por esta Corte de Justiça, cujo objetivo é reduzir os estoques do almoxarifado sem comprometer o abastecimento e atender as demandas, conforme necessidade e formalização do pedido por meio do Sistema de Pedidos – SAJADM/SPD, da Seção de Almoxarifado deste Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

9.2 As partes contratantes reconhecem a importância de maximizar a eficiência e a eficácia na execução deste contrato, visando alcançar os seguintes resultados:

- **Economicidade:** O Contratado se compromete a implementar práticas que resultem em redução de custos operacionais, sem comprometer a qualidade e eficácia do material fornecido, de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis.
- **Otimização de Recursos Financeiros:** O Contratado deverá adotar medidas que promovam a gestão eficaz dos recursos financeiros disponíveis, evitando desperdícios e buscando alternativas que resultem em economia de custos para ambas as partes.

9.3 Como mencionado no levantamento de mercado, a adoção do Sistema de Registro de Preços proporciona vantagens efetivas e práticas, permitindo ampla concorrência, agilidade na hora da aquisição do produto, atendimento de demandas imprevisíveis, redução dos custos da licitação e maior transparência das aquisições. A adoção do Sistema de Registro de Preços promove, assim, o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes

10.1 Declaramos a inexistência de contratações correlatas e ausência de impacto sobre contratos vigentes. Antes de iniciarmos um processo licitatório, é prática comum revisar todos os contratos e Atas de Registro de Preços em vigor para verificar se os serviços ou produtos a serem licitados não se sobrepõem ou conflitam com os compromissos já estabelecidos. Isso demonstra o compromisso em assegurar que todas as ações sejam transparentes, eficientes e alinhadas aos objetivos e necessidades da organização.

10.2 Informamos ainda, a vigência da seguinte ARP:

MATERIAL	Nº ARP	EMPRESA	Nº PREGÃO	VIGÊNCIA
PAPEL A4	13/2023 – LOTE I (COTA PRINCIPAL)	JPJ COMÉRCIO VAREJISTA DE ESCRITÓRIO LTDA.	05/2023	08/05/2024
	13/2023 – LOTE II (COTA RESERVADA)			

11. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração da contratação inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual

11.1 Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução a apontada, nem quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

12. Descrição de impactos ambientais e ações mitigadoras

12.1 Seguindo o Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário do Estado do Ceará – PLS-TJCE 2021-2026 – que é um normativo de planejamento que permite a institucionalização de práticas de sustentabilidade, visando, dentre outros objetivos, a racionalização de gastos e de consumo por meio da construção e análise de indicadores e metas. Informamos que o item pretendido possui os seguintes dados:

- TEMA: PAPEL A4 – PLS-TJCE 2021-2026

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	SÉRIE HISTÓRICA					
		2015	2016	2017	2018	2019	2020
Consumo de PAPEL A4 per capita	Resma per Capita	9.54	8.70	9.07	8.78	7.90	2.57

- DADOS CONSOLIDADOS DE CONSUMO

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	DADOS CONSOLIDADOS							
		<i>Reduzir em 35% o consumo per capita de PAPEL A4 até 2026</i>							
		META DO INDICADOR DE DESEMPENHO	LINHA DE BASE	2021	2022	2023	PREVISÃO 2024	2025	2026
Consumo de PAPEL A4 per capita	Resma per Capita		8.8	8.7	8.28	7.86	7.08	6.37	5.73

- 2021: A meta para este indicador foi alcançada com margem positiva, atribuindo-se ao resultado a racionalização do Papel A4, maior consciência ambiental dos colaboradores internos do Poder Judiciário e, sobretudo, ao fato da grande maioria dos citados colaboradores se encontrarem no teletrabalho.
- 2022: A meta para este indicador foi alcançada com margem positiva, entretanto, o aumento se deu por conta do retorno ao trabalho presencial.
- 2023: A meta para este indicador foi estimada com margem positiva, entretanto, o aumento se deu por conta da percentagem maior de retorno ao trabalho presencial e crescimento no número

de impressões por parte de algumas unidades Judiciárias como Núcleos de Custódia e COMAM's.

12.2 Esta Seção de Almoxarifado por meio presencial e por meio dos pedidos no Sistema do Almoxarifado, controla a quantidade dos pedidos e orienta os servidores a reduzir o consumo de papel.

12.3 O Plano de Logística Sustentável determina as ações a serem praticadas como a realização de campanhas para uso racional do Papel A4 e o correto descarte. Também a identificação de estratégias para uso mais eficiente do papel pelos maiores consumidores deste insumo.

12.4 A empresa deverá possuir a licenças ambientais condizentes com a sua atividade produtiva e estar em dias com as respectivas licenças;

12.5 O produto deve observar os critérios de sustentabilidade ambiental decorrentes de sua fabricação, nos termos da legislação de regência e suas eventuais alterações;

12.6 As empresas poderão comprovar (por outros meios de prova válidos e regulares admitidos pelo direito) que seus produtos atendem aos requisitos de sustentabilidade ambiental.

12.7 Os resíduos decorrentes do produto cotado deverá ter destinação ambiental adequada, como coleta seletiva nas unidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

13. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

13.1 Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução aqui apresentada, ou seja, registro de preços para eventual aquisição de PAPEL A4, a fim de atender as unidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Fortaleza, 04 de março de 2024

Tatyana Barbosa Matias
Chefe da Seção de Almoxarifado

Patricia Virgina Davis Abreu Chaves
Gerente de Suprimentos e Logística

ANEXO I – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
ESPECIFICAÇÕES, HISTÓRICO DE CONSUMO E LEVANTAMENTO DOS QUANTITATIVOS

PAPEL A4 – 1º E 2º GRAU DE JURISDIÇÃO

LOTE I (COTA PRINCIPAL) E LOTE II (COTA RESERVADA DE 25%)

CÓDIGO PAC – TJCESEADI_2024_0012

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID. MEDIDA	HISTÓRICO DE CONSUMO DOS ÚLTIMOS 12 MESES – SISTEMA SAJADM ALX	ACRÉSCIMO DA READEQUAÇÃO DE PERFIL DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS	QUANTIDADES PARA NOVA LICITAÇÃO					DIVISÃO EM GRAU DE JURISDIÇÃO					ANÁLISE DAS AMOSTRAS				
					TOTAL DA DEMANDA 2024	RESERVA TÉCNICA	TOTAL A LICITAR	LOTE 1 (COTA PRINCIPAL)	LOTE 2 (COTA RESERVADA)	1º GRAU			2º GRAU		TOTAL A LICITAR	QUANTIDADES DE AMOSTAS	UNID. MEDIDA	MÉTODO DE ANÁLISE	TIPO
										TOTAL FCB	TOTAL COMARCAS	RESERVA TÉCNICA	TOTAL TJCE	RESERVA TÉCNICA					
1	PAPEL SULFITE NO FORMATO A4, MEDINDO (210 MM X 297 MM), NA COR BRANCA, PH ALCALINO, 75 GR/M², ALVURA MÍNIMA DE 90%, OPACIDADE MÍNIMA DE 87%, UMIDADE ENTRE 3,5% (+/- 1,0), EMBALAGEM COM 500 FOLHAS, COM CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR. FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA, MARCAS DE REFERÊNCIA: COPIMAX, CHAMEX, REPORT OU EQUIVALENTE. OBS.1: PODERÁ SER REQUERIDA A APRESENTAÇÃO DE LAUDO EMITIDO POR LABORATÓRIO ACREDITADO QUE COMPROVE AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ACIMA DEFINIDAS. OBS.2: O PAPEL DEVERÁ SER FORNECIDO EM CAIXA COM ATÉ 10 (DEZ) RESMAS.	RESMA	26.880	3.120	30.000	9.000	39.000	29.250	9.750	12.000	14.820	8.046	3.180	954	39.000	1	RESMA	Verificação das especificações descritas na embalagem	PRODUTO

OBSERVAÇÕES DO HISTÓRICO DE CONSUMO, PREVISÃO DE AUMENTO OU DIMINUIÇÃO E MEMÓRIAS DE CÁLCULOS:

- Os com base no histórico de consumo extraídos do sistema SAJADM – ALX para se chegar aos quantitativos da demanda. Os relatórios de consumo comprobatórios da extração de dados do sistema encontram-se anexados em elaboração deste processo para consultas futuras.
- Levou-se em consideração o consumo dos últimos 12 meses somados com o resultado das pesquisas de readequação de perfis junto às comarcas do interior do Estado do Ceará. Através de formulários, questionários e visitas técnicas in loco. Os artefatos comprobatórios destas readequações de perfis estão anexados em elaboração deste processo para consultas futuras.
- Foi acrescida uma reserva técnica equivalente a 30% (trinta por cento) do total anual do perfil de consumo das unidades, para atender a possíveis demandas extras.

ANEXO II – MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

Processo: **8525138-25.2023.8.06.0000**

Registro de Preço para fornecimento de **PAPEL A4**, a fim de atender as unidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

DESCRIÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL PELO CONTINGENCIAMENTO
Deficiência na definição da demanda.	Equívoco no levantamento das necessidades internas; falta de conhecimento técnico; informações incompletas. Elaboração deficiente do Termo de Referência.	Remota – Valor 1	Alto – Valor 3	Risco Moderado Somatório de Valor 4	Promover treinamentos regulares para a equipe responsável pelo levantamento de necessidades e elaboração do Termo de Referência; Estabelecer uma revisão formal desses procedimentos, garantindo que estejam alinhados às melhores práticas e atualizados; Envolver os stakeholders relevantes desde o início do processo para garantir uma compreensão abrangente das necessidades e requisitos.	Formar um grupo de trabalho com conhecimento técnico das necessidades pretendidas.	Equipe de Planejamento
Equívoco na definição da equipe de planejamento	Falta de servidores com capacitação específica; Comprometimento na elaboração do ETP e Termo de Referência.	Remota – Valor 1	Alto – Valor 3	Risco Moderado Somatório de Valor 4	Desenvolver um programa de capacitação regular para os servidores, focado nas habilidades específicas necessárias para a elaboração de ETPs e Termos de Referência; Realizar um mapeamento das competências necessárias para a elaboração dos artefatos.	Formar um grupo de trabalho com conhecimento técnico e com condições de executar as tarefas pertencentes a esta demanda.	Equipe de Planejamento

PODER JUDICIÁRIO
GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA
SEÇÃO DE ALMOXARIFADO

DESCRIÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL PELO CONTINGENCIAMENTO
Fracasso da Contratação	Desconhecimento do mercado, condições excessivas no Termo de Referência; Comprometimento do desenvolvimento das ações técnicas futuras.	Remota – Valor 1	Alto – Valor 3	Risco Moderado Somatório de Valor 4	Realizar uma análise detalhada do mercado antes da elaboração do Termo de Referência; Consultar especialistas externos para obter insights sobre as melhores práticas e condições realistas.	Formar um grupo de trabalho com conhecimento técnico e experiências.	Equipe de Planejamento
Qualidade Insatisfatória de resmas de PAPEL A4	Fornecedor não atende às necessidades do órgão.	Possível – Valor 2	Médio – Valor 2	Risco Moderado Somatório de Valor 4	Realizar consulta prévia ao mercado.	Definir critérios nos estudos técnicos, Termo de Referência e Edital.	Equipe de planejamento e Fiscais do Contrato
Fornecedor Não Confiável	Falta de referências do fornecedor; Instabilidade financeira da empresa fornecedora.	Possível – Valor 2	Alto – Valor 3	Risco Elevado Somatório de Valor 5	Realizar uma análise detalhada do histórico do fornecedor. Exigir referências comerciais; Verificar a estabilidade financeira por meio de análises de balanços.	Estabelecer contratos flexíveis que permitam a substituição rápida.	Equipe de planejamento e Fiscais do Contrato
Falta de Empenho vigente para liquidação e pagamento à contratada.	Ausência de gerenciamento e controle de orçamento destinado ao contrato; Insatisfação da Contratada; Descumprimento Contratual.	Remota – Valor 1	Baixa – Valor 1	Risco Baixíssimo Somatório de Valor 2	Realizar um planejamento orçamentário detalhado antes da assinatura do contrato; Identificar todas as despesas previstas, incluindo custos diretos e indiretos, para evitar surpresas ao longo da execução do contrato; Garantir que recursos financeiros e humanos sejam alocados de maneira adequada para o	Verificar periodicamente o desempenho financeiro do contrato.	Equipe de planejamento e Fiscais do Contrato

PODER JUDICIÁRIO
GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA
SEÇÃO DE ALMOXARIFADO

DESCRIÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL PELO CONTINGENCIAMENTO
					gerenciamento do contrato; Evitar sobrecarga de responsabilidades que possam comprometer a efetividade do controle orçamentário.		
Prejuízo orçamentário para a Administração	Rescisão Contratual por inexecução do objeto; Prejuízo para a instituição e para o setor demandante.	Possível – Valor 2	Alto – Valor 3	Risco Elevado Somatório de Valor 5	Garantir que o contrato seja elaborado de maneira clara e detalhada, incluindo todos os requisitos, prazos e expectativas; Especificar claramente os critérios de desempenho e as metas a serem alcançadas.	Avaliar a execução contratual assiduamente.	Equipe de planejamento e Fiscais do Contrato
Variação de Preços no Mercado.	Flutuações econômicas; Mudanças nas taxas de câmbio (se houver importação).	Provável – Valor 3	Alto – Valor 3	Risco Extremo Somatório de Valor 6	Monitorar indicadores econômicos.	Estabelecer estoques estratégicos em momentos de preços favoráveis;	Equipe de planejamento e Fiscais do Contrato
Não Conformidade com Normas e Regulamentações Ambientais	Falta de due diligence na seleção de fornecedores; Mudanças nas regulamentações ambientais.	Remota – Valor 1	Alto – Valor 3	Risco Moderado Somatório de Valor 4	Realizar auditorias nos fornecedores. Manter-se atualizado sobre regulamentações ambientais.	Desenvolver planos de ação para rápida adaptação a novas regulamentações. Manter comunicação próxima com fornecedores para ajustes necessários.	Equipe de planejamento e Fiscais do Contrato
Mudanças nas condições de mercado para matéria-prima	Escassez de recursos, aumentos nos preços de matéria-prima	Provável – Valor 3	Alto – Valor 3	Risco Extremo Somatório de Valor 6	Estabelecer cláusulas em contrato com praticas flexíveis para a solução de situação de emergência.	Monitorar indicadores de mercado e antecipar mudanças nas condições de fornecimento.	Equipe de planejamento e Fiscais do Contrato
Inconsistências nas políticas de sustentabilidade.	Não conformidade com normas ambientais	Remota – Valor 1	Médio – Valor 2	Risco Baixo Somatório de Valor 3	Integrar critérios sustentáveis nos contratos. Realizar auditorias	Desenvolver planos de ação imediata em caso de não conformidade. Manter uma	Equipe de planejamento e Fiscais do Contrato

MAPA DE RISCO
AQUISIÇÕES EM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PODER JUDICIÁRIO
GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA
SEÇÃO DE ALMOXARIFADO

DESCRIÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL PELO CONTINGENCIAMENTO
					regulares de conformidade.	linha de comunicação aberta com órgãos ambientais.	
Recebimento das resmas de PAPEL A4 com qualidade inferior, com defeito ou inadequado às necessidades do Poder Judiciário.	Inspeção inadequada do material antes da entrega; Falta de especificações claras no pedido de compra; Descumprimento do contrato pelo fornecedor.	Possível – Valor 2	Alto – Valor 3	Risco Elevado Somatório de Valor 5	Definir um processo de inspeção rigoroso antes da entrega do material; Elaborar especificações claras e detalhadas no pedido de compra; Incluir cláusulas contratuais que prevejam penalidades para o fornecedor em caso de descumprimento.	Receber o material com cautela e verificar se está em boas condições; Documentar qualquer dano ou inadequação no material; Comunicar imediatamente o fornecedor sobre o problema; Negociar a troca ou reparo do material.	Fiscais do Contrato
Possíveis problemas logísticos que podem interromper o fluxo normal de abastecimento. Atrasos na Entrega das resmas de PAPEL A4	Desastres naturais, problemas de transporte, falhas em fornecedores-chave.	Possível – Valor 2	Médio – Valor 2	Risco Moderado Somatório de Valor 4	Diversificação de fornecedores, plano de contingência logística, monitoramento em tempo real da cadeia de abastecimento.	Plano de ação imediato Diversificar as rotas de entrega.	Fiscais do Contrato
Problemas de Armazenamento e Estocagem	Falhas nos processos de armazenamento; Condições inadequadas de armazenamento.	Remota – Valor 1	Alta – Valor 3	Risco Moderado Somatório de Valor 4	Investir em sistemas de armazenamento eficientes; Treinar a equipe de logística quanto às práticas adequadas de estocagem.	Manter um sistema de monitoramento contínuo de estoques.	Fiscais do Contrato
Aumento Súbito na Demanda por resmas de PAPEL A4	Eventos inesperados, como pandemias ou surtos de doenças contagiosas; Mudanças significativa nas políticas de trabalho remoto para o trabalho presencial.	Possível – Valor 2	Alto – Valor 3	Risco Elevado Somatório de Valor 5	Monitorar tendências de mercado e antecipar possíveis aumentos na demanda; Estabelecer parcerias estratégicas com fornecedores para agilizar produção.	Negociar prazos de entrega prioritários com fornecedores.	Fiscais do contrato
Deterioração ou Vencimento das resmas de PAPEL A4	Má gestão de estoque;	Remota – Valor 1	Alto – Valor 3	Risco Moderado	Adotar práticas de rotação de estoque.	Realizar auditorias periódicas de estoque.	Fiscais do Contrato

MAPA DE RISCO
AQUISIÇÕES EM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PODER JUDICIÁRIO
GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA
SEÇÃO DE ALMOXARIFADO

DESCRIÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL PELO CONTINGENCIAMENTO
	Falta de monitoramento adequado das datas de validade.			Somatório de Valor 4			

	Função / Cargo	Nome Do(a) Servidor(a)	Matrícula	Data da Ciência
Equipe de Planejamento	Gerente de Suprimentos e Logística	Patricia Virginia Davis Abreu Silva	22569	25/01/2024
	Coordenadora de Compras	Cilene Costa dos Santos	22575	25/01/2024
Fiscal do Contrato	Chefe da Seção de Almoarifado	Tatyana Barbosa Matias	6149	25/01/2024

Patricia Virginia Davis Abreu Silva
Gerente de Suprimentos e Logística

Cilene Costa dos Santos
Coordenadora de Compras

Tatyana Barbosa Matias
Chefe da Seção de Almoarifado