

## Check List de Conformidade das Etapas do Planejamento de Contratações Gerais

Processo	Código	Folha nº
Gestão Administrativa	F.DADM.06.01	1/1

	DADOS DO REQU	JISITANTE								
Unidad	le Requisitante:									
Comar	ca:	Grau de Jurisdição: (	) 1º Gr	au ( ) 2º Grau						
Respo	nsável pela demanda:		Matrícul	a:						
E-mail: Telefone:										
	ESTUDO PRELIMINAR/MAPEAMENTO DE CHECK-LIST DE CONFORMIDADE COM			1						
Item	Descrição			Conformidade						
1.	1 /									
2.	O Estudo Preliminar está em conformidade com o 48/2019?	o Art. 9º do Ato Norma	ativo nº	( ) Sim ( ) Não						
3.	O Mapeamento de Riscos está em conformidade com 48/2019?	n o Art. 10º do Ato Norm	ativo nº	( ) Sim ( ) Não						
4.	O Termo de Referência está em conformidade com 48/2019?	o Art. 10º do Ato Norm	ativo nº	( ) Sim ( ) Não						
5.	Foi criado o Termo de Pedido de Compra?			( ) Sim ( ) Não						
	,									
	DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (		Normativ							
	ase nas Etapas de Planejamento, há viabilidade pa		(	) SIM ( ) NÃO						
Caso s	im, qual a classificação do futuro contrato/ARP co	nforme Anexo II do Ato	o Norma	tivo nº 48/2019:						
	( ) Simples ( ) Complexo	os ( ) Altame	nte Com	plexos						
Caso N	IÃO, Justifique:	` '								
	AÇÃO RECOME	ENDADA								
	DESPACHAR PARA O FUNDO DE MODERNIZAÇÃO		RIO – FU	INJURIS						
	DESPACHAR PARA A SUBDIREÇÃO-GERAL									
	DEVOLVER À COORDENAÇÃO DE TERMOS DE RI	EFERÊNCIA PARA CO	RREÇÃC	)						
Rec	omendações em caso de devolução:									
	ARQUIVAR									
J	ustificativa:									
	COMPROVANTE DE	AVALIAÇÃO								
Avalia	do e( )aprovado( )reprovado em//_		Assin	atura do avaliador						



## Check List para Estudo Preliminar de Contratações Gerais

Processo	Código	Folha nº		
Gestão Administrativa	F.DADM.05.01	1/1		

	DADOS DO REQUISITANTE						
Unidad	e Requisitante:	( )10	Grau	(	) 2º Grau		
Respoi	nsável pela demanda:	Matrícu	ıla:				
E-mail:		Telefor	ne:				
	ESTUDO PRELIMINAR CHECK-LIST DE CONFORMIDADE COM O ANEXO 1 DO ATO NORMA	ΓIVO Nº 4	18/2019				
Item	Descrição			Rece	ebido		
4	Definica de abieta (C.40 I de aut 00 de Ata Namastica) *		() Sim	( )	Não		
1.	Definição do objeto (§ 1º, I, do art. 9º do Ato Normativo) *	( ) Insuficiente					
	Justificativa da contratação e descrição da solução (§ 1º, II e VI, do art. 9º	() Sim	( )	Não			
2.	Normativo) *		( ) Insuficiente				
			( ) Sim	( )	Não		
3.	Estimativa das quantidades (§ 1°, III, do art. 9° do Ato Normativo) *	-	( ) Insu	` '			
			( ) Sim				
4.	Cronograma de uso/aquisição. (§ 1º, IV, do art. 9º do Ato Normativo) *	-	( ) Insu	` '			
			( ) Sim				
5.	Memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte.	-	` '	` '	a Justificad		
	I superference de marcado e instificativa de casalha (\$ 40 \), de cut 00	مام ۸۸۵	( ) Sim		<u></u>		
6.	Levantamento de mercado e justificativa da escolha. (§ 1º, V, do art. 9º Normativo).	do Ato	` '	_ ` ′	a Justificad		
			( ) Sim			ıa	
7.	Justificativas para o parcelamento, caso necessário. (§ 1º, VII, do art. 9º Normativo).	do Ato	` '	_ ` ′			
	Tromativo).		` '		a Justificad	ıa	
8.	Demonstrativo dos resultados pretendidos (§ 1º, VIII, do art. 9º do Ato Normativo).				Não		
				a Justificad	ıa		
9.	Providências para adequação do ambiente do órgão (§ 1º, IX, do art. 9º	do Ato	` '	( )			
	Normativo).		( ) Ausência Justifica				
10.	Contratações correlatas e/ou interdependentes (§ 1º, X, do art. 9º o	do Ato	( ) Sim	. ,			
	Normativo).		( ) Ausência Justifica				
	Indicação do fiscal e respectivo substituto lotado na Unidade Requisitante*		() Sim	( ) 1	Ëo		
Nota: *	Itens obrigatoriamente elaborados pela Unidade Requisitante.						
	AÇÃO RECOMENDADA						
	ELABORAR MAPEAMENTO DE RISCO						
	DEVOLVER À UNIDADE REQUISITANTE PARA CORREÇÃO						
	gestões de correção:						
	ARQUIVAR (Justificativa anexada aos autos)						
	stificativa para arquivamento:						
	To a section of the s					_	
	COMPROVANTE DE AVALIAÇÃO						
_	·						
Avaliad	o e ( ) aprovado ( ) reprovado em						
	Assi	natura d	lo avalia	ador			

Mapa de Riscos da Contr	atação		
Processo		Código	Folha nº
Gestão Administrativa		F.DADM.18.00	1/1

	FASE DA ANÁLISE														
☑	RIS	COS NO PLANEJAMENTO	DA CONTRATAÇÃO E SE	LEÇÃO DO FO	RNECEDOR			☐ RISCOS NA FASE DE GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS							
Fator de Risco	Nº do risco	Risco	Consequência	Probabilidade (1 a 5)	Impacto Administrativo (1 a 5)	Impacto Operacional (1 a 5)	Índice de Impacto	Nível do Risco	Tratamento	Ações preventivas	Prazo	Ações de contingência	Prazo	Responsável	Status
	1	Problemas legais ou de interpretação dos requisitos/especificações do que será contratado	Retorno do processo para correção; Impugnações ao certame licitatório; Certame deserto ou fracassado; Aquisições/serviços incompatíveis com a demanda; prejuízo ao erário	2,00	2,00	3,00	3	5,40	Compartilhar/ Transferir	Consulta à procuradoria e à legislação específica para orientação / Capacitação e orientação dos servidores	Imediato / Anulamente	Retorno à unidade requisitante para retificação	Imediato	DGC	
Má elaboração do DFD, por parte da unidade requisitante, ou do estudo preliminar (termo de	2	Subdimensionamento ou superdimensionamento do objeto, ou ausência de informação	Necessidade de aditivo, nova contratação ou contratação emergencial; Prejuízo ao erário	3,00	2,00	2,00	2	6,00	Compartilhar/ Transferir	Melhor detalhamento dos quantitativos / Memória de Cálculo	Imediato	Retorno à unidade requisitante para retificação	5 Dias	Unidade Requisitante	
referência e mapeamento de riscos), por parte do DGC	3	Definição de solução equivocada para a demanda	Necessidade de novo processo licitatório; Prejuízo ao erário	1,00	2,00	3,00	3	2,70	Aceitar	Melhor detalhamento do objeto e melhor definição da necessidade	Imediato	Retorno à unidade requisitante para retificação	5 Dias	Unidade Requisitante	
	4	Parecer contrário à contratação devido à incorreção procedimental ou falta de comprovação de conveniência e oportunidade	Retorno do processo para correção ou arquivamento do processo	1,00	2,00	1,00	1	1,30	Aceitar	Apresentar justificativa da contratação de forma convincente	Imediato	Retorno à unidade requisitante para retificação	5 Dias	DGC	
Cotação realizada com banco de preços defasado, sem consulta ao mercado atuante.	5	Cotação não condizente com a realidade de mercado. Falta de especificação do produto e/ou serviço	Licitação fracassada/deserta; necessidade de nova cotação/licitação; prejuízo ao erário; desabastecimento. Aquisição de produto errado, necessitando reiniciar todo o processo licitatório, além de prejuízo ao erário	1,00	2,00	1,00	1	1,30	Aceitar	Uso do sistema de banco de preços atualizado	Imediato	Ampliar a metodologia de pesquisa de preço	10 Dias	DCA	
Desconhecimento da	6	Erro de identificação da modalidade de licitação. (No DCA)	Enquadramento equivocado da despesa; Impugnação; Anulação do certame	1,00	3,00	3,00	3	3,00	Aceitar	Consulta à legislação pertinente	Imediato	Enquadramento na modalidade adequada	10 Dias	DCA	
legislação	7	Fracionamento	Enquadramento equivocado da despesa; Impugnação; Anulação do certame; Apuração de responsabilidade.	2,00	3,00	3,00	3	6,00	Compartilhar/ Transferir	Consulta administrativa	Imediato	Abertura de novo procedimento licitatório	5 Dias	DGC	

Morosidade no andamento do Processo licitatório	8	Ausência de Contrato e/ou ARP	Impedimento de contratar para atender demandas	2,00	4,00	3,00	3	6,60	Compartilhar/ Transferir	Informar a necessidade do cumprimento do prazo por cada departamento à luz do Ato Normativo nº 48/2019		Acompanhament o e contato com os setores	Imediato	DGC	
Desconhecimento, por parte dos superiores, das necessidades operacionais do TJAL		Decisão de não homologar o certame	Desabastecimento, falta de serviços essenciais	1,00	4,00	3,00	3	3,30		Treinamento pela Esmal para os superiores sobre o funcionamento da área administrativa	A cada 2 Anos	Atendiemento do objeto por outro meio	Imediato	Unidade Requisitante	

LEGENDAS	DEFINIÇÕES
Fator de Risco	Elemento que, individualmente ou combinado, tem o potencial intrínseco para dar origem ao risco.
Risco	Efeito da incerteza nos objetivos.  NOTA 1 - Um efeito é um desvio em relação ao esperado – positivo e/ou negativo.  NOTA 2 - Os objetivos podem ter diferentes aspectos, tais como metas financeiras, de saúde e segurança e ambientais, e podem aplicar-se em diferentes níveis, tais como estratégico, em toda a organização, de projeto, de produto e de processo.  NOTA 3 - O risco é muitas vezes caracterizado pela referência aos eventos potenciais e às consequências, ou uma combinação destes.  NOTA 4 - O risco é muitas vezes expresso em termos de uma combinação de consequências de um evento, incluindo mudanças nas circunstâncias, e a probabilidade de ocorrência associada.  NOTA 5 - A incerteza é o estado, mesmo que parcial, da deficiência das informações relacionadas a um evento, sua compreensão, seu conhecimento, sua consequência ou sua probabilidade.
Consequência	Resultado de um evento que afeta os objetivos.  NOTA 1 - Um evento pode levar a uma série de consequências.  NOTA 2 - Uma consequência pode ser certa ou incerta e pode ter efeitos positivos ou negativos sobre os objetivos.  NOTA 3 - As consequências podem ser expressas qualitativa ou quantitativamente.  NOTA 4 - As consequências iniciais podem desencadear reações em cadeia.
Probabilidade	Chance de algo acontecer (1 - RARO; 2 - IMPROVÁVEL; 3 - POSSÍVEL; 4 - PROVÁVEL; 5 - QUASE CERTO)  NOTA 1 - Na terminologia de gestão de riscos, a palavra "probabilidade" é utilizada para referir-se à chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos, tal como probabilidade ou frequência durante um determinado período de tempo.  NOTA 2 - O termo em Inglês "likelihood" não tem um equivalente direto em algumas línguas; em vez disso, o equivalente do termo "probability" é freqüentemente utilizado. Entretanto, em Inglês, "probability" é muitas vezes interpretado estritamente como uma expressão matemática. Portanto, na terminologia de gestão de riscos, "likelihood" é utilizado com a mesma ampla interpretação de que o termo "probability" tem em muitos outros idiomas além do inglês.
Índice de Impacto	Resultado da ponderação entre as duas categorias de impacto: a) - Impacto Administrativo - Mobilização dos setores da instituição para corrigir o problema; (1 - Insignificante; 2 - pequeno; 3 - moderado; 4 - grande; 5 - catastrófico) b) - Impacto Operacional - Consequências negativas na execução das atividades do órgão em caso de ocorrência do problema. (1 - Insignificante; 2 - pequeno; 3 - moderado; 4 - grande; 5 - catastrófico) O índice de impacto poderá ser classificado em 1 - INSIGNIFICANTE; 2 - MENOR; 4 - MODERADO; 8 - MAIOR; 16 - CATASTRÓFICO
Nível do Risco	Representação numérica do risco, resultado da multiplicação entre a probabilidade e o índice de impacto.
Tratamento	Forma como o risco será tratado na organização com base no nível de risco encontrato, podendo ser ACEITO, COMPARTILHADO/TRANSFERIDO, REDUZIDO ou EVITADO
Ações Preventivas	Ações que conseguem intervir para eliminar erros/talhas e evitar não conformidades potênciais.  Processo para modificar o risco NOTA 1 - A prevenção pode envolver:  - a ação de evitar o risco pela decisão de não iniciar ou descontinuar a atividade que dá origem ao risco;  - assumir ou aumentar o risco, a fim de buscar uma oportunidade;  - a remoção da fonte de risco;  - a alteração da probabilidade;  - a alteração das consequências;  - o compartilhamento do risco com outra parte ou partes (incluindo contratos e financiamento do risco); e
	- a retenção do risco por uma escolha consciente.
Ações de Contingência	Ações planejadas a serem adotadas para ajudar a controlar uma situação de emergência. Com elas é possível minimizar os prejuízos e consequências negativas.