



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 REQUISITANTE

Unidade Requirante:	
Comarca:	Grau de Jurisdição: () 1º Grau () 2º Grau
Responsável pela demanda:	Matrícula:
E-mail:	Telefone:

ESTUDO PRELIMINAR/MAPEAMENTO DE RISCO/TERMO DE REFERÊNCIA CHECK-LIST DE CONFORMIDADE COM O ATO NORMATIVO Nº 48/2019

Item	Descrição	Conformidade
1.	O processo tramitou na Coordenação de Termos de Referência?	() Sim () Não
2.	O Estudo Preliminar está em conformidade com o Art. 9º do Ato Normativo nº 48/2019?	() Sim () Não
3.	O Mapeamento de Riscos está em conformidade com o Art. 10º do Ato Normativo nº 48/2019?	() Sim () Não
4.	O Termo de Referência está em conformidade com o Art. 10º do Ato Normativo nº 48/2019?	() Sim () Não
5.	Foi criado o Termo de Pedido de Compra?	() Sim () Não

DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (§ 1º, XI, do art. 9º do Ato Normativo nº 48/2019).

Com base nas Etapas de Planejamento, há viabilidade para a contratação? () SIM () NÃO
Caso sim, qual a classificação do futuro contrato/ARP conforme Anexo II do Ato Normativo nº 48/2019: () Simples () Complexos () Altamente Complexos
Caso NÃO, Justifique:

AÇÃO RECOMENDADA

DESPACHAR PARA O FUNDO DE MODERNIZAÇÃO DO PODER JUDICIÁRIO – FUNJURIS

DESPACHAR PARA A SUBDIREÇÃO-GERAL

DEVOLVER À COORDENAÇÃO DE TERMOS DE REFERÊNCIA PARA CORREÇÃO

Recomendações em caso de devolução:

ARQUIVAR

Justificativa:

COMPROVANTE DE AVALIAÇÃO

Avaliado e () aprovado () reprovado em ____/____/____

Assinatura 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		
Unidade Requisitante:	() 1º Grau () 2º Grau	
Responsável pela demanda:	Matrícula:	
E-mail:	Telefone:	
ESTUDO PRELIMINAR		
CHECK-LIST DE CONFORMIDADE COM O ANEXO 1 DO ATO NORMATIVO Nº 48/2019		
Item	Descrição	Recebido
1.	Definição do objeto (§ 1º, I, do art. 9º do Ato Normativo) *	() Sim () Não () Insuficiente
2.	Justificativa da contratação e descrição da solução (§ 1º, II e VI, do art. 9º do Ato Normativo) *	() Sim () Não () Insuficiente
3.	Estimativa das quantidades (§ 1º, III, do art. 9º do Ato Normativo) *	() Sim () Não () Insuficiente
4.	Cronograma de uso/aquisição. (§ 1º, IV, do art. 9º do Ato Normativo) *	() Sim () Não () Insuficiente
5.	Memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte.	() Sim () Não () Ausência Justificada
6.	Levantamento de mercado e justificativa da escolha. (§ 1º, V, do art. 9º do Ato Normativo).	() Sim () Não () Ausência Justificada
7.	Justificativas para o parcelamento, caso necessário. (§ 1º, VII, do art. 9º do Ato Normativo).	() Sim () Não () Ausência Justificada
8.	Demonstrativo dos resultados pretendidos (§ 1º, VIII, do art. 9º do Ato Normativo).	() Sim () Não () Ausência Justificada
9.	Providências para adequação do ambiente do órgão (§ 1º, IX, do art. 9º do Ato Normativo).	() Sim () Não () Ausência Justificada
10.	Contratações correlatas e/ou interdependentes (§ 1º, X, do art. 9º do Ato Normativo).	() Sim () Não () Ausência Justificada
11.	Indicação do fiscal e respectivo substituto lotado na Unidade Requisitante*	() Sim () Não
Nota: * Itens obrigatoriamente elaborados pela Unidade Requisitante.		

AÇÃO RECOMENDADA
ELABORAR MAPEAMENTO DE RISCO
DEVOLVER À UNIDADE REQUISITANTE PARA CORREÇÃO
Sugestões de correção:
ARQUIVAR (Justificativa anexada aos autos)
Justificativa para arquivamento:
COMPROVANTE DE AVALIAÇÃO
Avaliado e () aprovado () reprovado em
Assinatura do avaliador



Mapa de Riscos da Contratação

Processo	Gestão Administrativa		Código F.DADM.18.00	Folha nº 1/1
----------	-----------------------	--	------------------------	-----------------

FASE DA ANÁLISE															
☒ RISCOS NO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR								☐ 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
Má elaboração do DFD, por parte da unidade requisitante, ou do estudo preliminar (termo de referência e mapeamento de riscos), por parte do DGC	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	
	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	
	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 legislação	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	
	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	Imediato	Acompanhamento e contato com os setores	Imediato	DGC	
Desconhecimento, por parte dos superiores, das necessidades operacionais do TJAL	9	Decisão de não homologar o certame	Desabastecimento, falta de serviços essenciais	1,00	4,00	3,00	3	3,30	Aceitar	Treinamento pela Esmal para os superiores sobre o funcionamento da área administrativa	A cada 2 Anos	Atendimento do objeto por outro meio	Imediato	Unidade Requirante	