PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Cheklist para contratação emergencial

Contratação emergencial – Artigo 24, IV da Lei nº 8.666/93						
ART	DESCRIÇÃO	CONFORME				OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES
		SIM	NÃO	JUST	N/A	
DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA						
Art. 10	Em relação ao Documento de Oficialização da Demanda:					
10, I	O requisitante é o servidor ou a unidade que fez o pedido que deu ensejo ao DOD?					
10, II	Há justificativa da necessidade da aquisição/contratação?					
10, III	Há alinhamento com o Planejamento Estratégico?					
10, III	Há previsão no Plano de Contratações do TJPA ou justificativa e a informação das providências para atualização do Plano?					
10, IV	Foi prevista a quantidade de bens ou serviços a serem contratados, com a devida justificação?					
10, V	Foi prevista data em que deverá ser iniciado o fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços? Está de acordo com a data prevista no Plano de Contratações do TJPA? Caso negativo, há justificativa?					
10, VI	Foi indicado o integrante demandante para compor a equipe de planejamento da contratação?					
10, VII	Foi indicado servidor para compor a equipe de apoio à contratação?					
10, VIII	Foram indicados o gestor e o fiscal demandante para compor a equipe de gestão e fiscalização da contratação?					
10, IX	Foi indicado o integrante e fiscal técnico para compor a equipe de planejamento, apoio e fiscalização, quando aplicável o artigo 4º da Portaria 686/2020-GP?					
PROCESSO						
11, I	O DOD foi enviado ao setor técnico para indicação de servidores para compor as equipes de planejamento, de apoio e de gestão e fiscalização da contratação, quando não for a mesma unidade demandante?					
11, II	O DOD foi enviado à Secretaria de Administração					
Art. 12	Procedimentos da Secretaria de Administração ao receber o DOD					

12, I	O processo foi autuado?					
12, II	Foi verificado se a demanda está incluída no rol de contratações previstas e aprovadas no Plano de Contratações? Caso não conste solicitará autorização à Presidência do TJPA para a respectiva inclusão quando o processo for enviado para autorização da contratação.					
12, III	Foram indicados servidores que atuam na SEAD para compor as equipes de planejamento, de apoio (quando for o caso) e de gestão e fiscalização? Se não houve indicação, há justificativa?					
12, IV	Foram instituídas as equipes de planejamento, apoio (quando for o caso) e gestão e fiscalização da contratação?					
12, IV	Os integrantes das equipes foram notificados via e-mail funcional ou memorando?					
12, V	O processo foi encaminhado ao integrante demandante para coordenação das demais etapas do Planejamento da Contratação?					
ESTUDOS PRELIMINARES – Não se aplica, conforme Artigo 2º § 1º b da Portaria nº 686/2020-GP						
MAPA DE RISCOS – Não se aplica, conforme Artigo 2º § 1º b da Portaria nº 686/2020-GP						
PROCESSO						
Art. 16	Autoridade máxima do setor demandante estabeleceu prazo para elaboração e envio do Termo de Referência?					
TERMO DE REFERÊNCIA						
Art. 17	O Termo de Referência foi elaborado contendo os elementos necessários, suficientes e com detalhamento e precisão adequados para caracterizar o objeto, conforme rol mínimo abaixo:					
I	A definição do objeto com a descrição sucinta, precisa, clara e suficiente do que se pretende contratar?					
II	A fundamentação da contratação dispondo, entre outros elementos pertinentes, sobre:					
a)	A justificativa da contratação?					
b)	A forma e o critério de seleção do fornecedor?					
b)	A indicação da modalidade e do tipo de licitação?					
b)	Indicação da forma de adjudicação?					
c)	Os critérios técnicos de habilitação, os quais deverão ser estabelecidos de acordo com os princípios da legalidade, razoabilidade e competitividade?					
d)	As informações acerca do impacto ambiental decorrente da contratação, quando existentes normativos ou estudos em relação à matéria?					

III	A especificação técnica contém:					
a)	A especificação técnica detalhada do objeto?					
b)	O regime de execução do contrato no caso de serviço, ou forma de fornecimento, quando se tratar de aquisição?					
c)	As obrigações contratuais que o TJPA e a contratada deverão observar?					
d)	A dinâmica de execução com a definição dos locais de entrega e/ou execução dos serviços, de etapas, logística, cronogramas, entre outros pertinentes?					
e)	Os instrumentos formais de solicitação de fornecimento dos bens e/ou de prestação de serviços e das demais formas de comunicação?					
f)	Prazo de vigência, quando necessária a celebração de instrumento de contratação?					
g)	Prazo de entrega e/ou execução de serviços?					
g)	Prazo de garantia dos bens e/ou dos serviços contratados?					
h)	As garantias contratuais para assegurar sua plena execução, quando exigidas, observando-se as avaliações levantadas no Mapa de Riscos?					
i)	Indicadores de níveis de serviço, se for o caso?					
j)	A forma de recebimento provisório e definitivo, bem como de avaliação da qualidade dos bens e/ou serviços entregues?					
k)	a forma de pagamento dos bens e/ou serviços?					
l)	Classificação orçamentária com a indicação da fonte de recurso do orçamento do órgão?					
l)	Indicação da nota de reserva?					
m)	A transferência de conhecimento, quando for caso?					
n)	Os direitos de propriedade intelectual e autoral dos produtos gerados por ocasião da execução do contrato, quando aplicáveis?					
o)	A qualificação ou formação dos profissionais envolvidos na execução do objeto, quando for o caso?					
p)	Os papéis a serem desempenhados pelos principais atores do órgão e da contratada?					
q)	As sanções?					

Art. 7	Todos os membros da equipe de planejamento da contratação assinaram o Termo de Referência?					
Art. 18	A autoridade máxima do setor responsável pela demanda aprovou o Termo de Referência, encaminhando-o às providências do titular da Secretaria de Administração?					