



Mapa de Controle

Processo	Gestão Estratégica	Código	Folha nº
		F.AGGE.11.04	1/7

Última atualização: 28/04/2026

GUIA DO PROCESSO

Processo: GESTÃO DE AQUISIÇÕES

Responsável: Juliana Campos Wanderley Padilha

Área: DCAQ

<p>Insumos/demandas/entradas:</p> <p>Termo de Referência Projeto Básico Despachos</p>	<p>Comunicação:</p> <p>Plano de Comunicação</p>	<p>Mudanças:</p> <p>Controle de Mudanças</p>	<p>Principais riscos do processo: (Análise de Risco)</p> <p>Riscos para a Qualidade</p>	<p>Objetivos / Indicadores da Qualidade:</p> <p>Macrodesafios e indicadores relacionados ao processo "gestão de aquisições"</p>
<p>Documentos Externos:</p> <p>ISO 9001 Normas ABNT Lei nº 8.666/1993 Lei nº 10.520/2002 Ato Normativo TCE nº 63/2020 Decretos Estaduais nº 68.118/2019 e nº 68.120/2019 Lei Federal de licitações e contratos nº 14.133, de 01 de abril de 2021 Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021 Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 08 de julho de 2021 Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022 Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022 Instrução Normativa SEGES/ME nº 91, de 16 de dezembro de 2022 Instrução Normativa SEGES/MGI nº 02, de 07 de fevereiro de 2023 Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023</p>	<p>Instruções de Trabalho</p> <p>P.DCAQ.01 (Pesquisa de Preços) P.DCAQ.02 (Pregão Eletrônico) P.DCAQ.03 (Pregão Presencial) P.DCAQ.04 (Concorrência, Tomada de Preços e Convite) P.DCAQ.05 (Dispensa de Licitação) P.DCAQ.06 (Inexigibilidade de Licitação)</p>			<p>Produto Final: (Evidência)</p> <p>Aquisição de bens ou serviços</p>
<p>Partes Interessadas: (Planejamento Estratégico)</p> <p>Colaboradores (clientes internos) Fornecedores Tribunais (TCE-AL)</p>	<p>Recursos:</p> <p>Infraestrutura de pessoal Infraestrutura física e tecnológica Sistemas de Comunicação (telefone, documentos externos, intrajus, e-mail etc.) Software especializado</p>		<p>Monitoramento / Avaliação / Validação: (Pesquisas e fornecedores)</p> <p>Acompanhamentos dos prazos internos Monitoramento dos sistemas (SAI, SEI LICITANET, COMPRAS GOV, PNCP, INTRAJUS, e-TCE) Controle das cotações e licitações (planilhas eletrônicas)</p>	

Processo	Código	Folha nº
	Gestão Estratégica	F.AGGE.11.04
Última atualização: 28/04/2026		

PLANO DE COMUNICAÇÃO				
Processo: GESTÃO DE AQUISIÇÕES	Responsável: Juliana Campos Wanderley Padilha			Área: DCAQ
O Que Comunicar	Quem Comunica	Quem Recebe	Meio	Periodicidade
Aviso de cotação, aviso de edital, edital, propostas ajustadas, documentos de habilitação, erratas, impugnações ao edital e recursos	Servidores	Fornecedores	Site TJAL, LICITANET, COMPRAS GOV, PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas) e e-TCE	por demanda
Resultado do processo licitatório	Servidores	Subdireção e Presidência	Sistema SAI, LICITANET, COMPRAS GOV, PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas) e Site TJAL	por demanda
Dotação orçamentária	Servidores	Financeiro	Despacho e Sistema SEI	por demanda
Pedido de orçamento	Servidores	Fornecedores	Site TJAL, fisicamente, e-mail e Sistema SEI	por demanda
Informações e documentos relativos a licitações e contratos	Servidores	TCE	e-TCE e SIAP (Sistema Integrado da Administração Pública)	por demanda

Mapa de Controle

Processo Gestão Estratégica	Código F.AGGE.11.04	Folha nº 3/7
Última atualização: 28/04/2026		

CONTROLE DE MUDANÇAS									
Processo: GESTÃO DE AQUISIÇÕES						Responsável: Juliana Campos Wanderley Padilha		Área: DCAQ	
Descrição da Mudança	Quem autorizou a Mudança	Responsável por implementar a mudança	Prazo	Propósito da Mudança	Quais as potenciais consequências?	Alguma alocação ou realocação de responsabilidade?	Algum conhecimento novo necessário? Como adquiri-lo?	Há necessidade de Recursos? Quais?	STATUS
Instituição do Ato Normativo nº 13, de 26 de fevereiro de 2019.	Presidente do TJAL	Subdireção Geral, DARAD e DCA	Até 03 de junho de 2019 (Art. 100 do Ato Normativo)	Regulamentar internamente o processo de contratação do Poder Judiciário e suas implicações	Necessidade de revisão/atualização da documentação da qualidade relacionados aos processos de Gestão de Contratos e Convênios, Administrativa e de Aquisições e do Ato Normativo nº 81/2017 (gratificações).	A elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico deixará de ser responsabilidade do "requerente" e passará a ser do Departamento de Gestão de Contratos - DGC.	IN 05/2017, IN 07/2017, documentação da qualidade do Departamento de Gestão de Contratos - DGC	Sim. Para a implementação do DGC (infraestrutura de pessoal, tecnológica e física) e treinamentos nas INs 05 e 07, software especializado e na documentação da qualidade do DGC.	Concluído
Instituição do Ato Normativo nº 48, de 17 de setembro de 2019.	Presidente do TJAL	Subdireção Geral, DARAD e DCA	Até 17 de outubro de 2019	Regulamentar internamente o processo de contratação do Poder Judiciário e suas implicações	Necessidade de revisão/atualização da documentação da qualidade relacionados aos processos de Gestão de Contratos e Convênios, Administrativa e de Aquisições e do Ato Normativo nº 81/2017 (gratificações).	1) Aplicabilidade do Ato Normativo no âmbito dos Convênios, especificamente no que concerne às fases de Planejamento da Contratação, tão somente para aqueles que visem o repasse de recursos – vide art. 1º e 3º; 2) Redefinição das atribuições da Subdireção Geral e do DCA bem como foram segregadas em dois incisos a previsão inicial aglutinada dos conceitos de Projeto Básico/Termo de Referência, diferenciando-os de acordo com o seu caráter técnico, além da redefinição do conceito de Atesto, Preposto/representante – vide art. 2º; 3) Estabelecer o termo inicial de aplicabilidade do planejamento anual das contratações – janela de aquisições, para início de 2020, dado o exíguo lapso temporal e a necessidade de estruturação do Departamento de Gestão de Contratos – DGC, situação ainda pendente de resolução – vide Art. 4º; 4) Atribuir ao DCA a responsabilidade de realizar o Gerenciamento de Riscos após a fase de Seleção do Fornecedor – vide art. 5º.	IN 05/2017, IN 07/2017, documentação da qualidade do Departamento de Gestão de Contratos - DGC	Sim. Para a implementação do DGC (infraestrutura de pessoal, tecnológica e física) e treinamentos nas INs 05 e 07, software especializado e na documentação da qualidade do DGC.	Concluído
Instituição dos Decretos Estaduais nº 68118 de 31 de outubro de 2019 e nº 68120 de 31 de outubro de 2019.	Governo do Estado	Subdireção Geral, DCA, Procuradoria e Presidência.	Até 29 de maio de 2020.	Regulamentar internamente os processos que envolvem pregão eletrônico e sistema de registro de preços.	Necessidade de atualização do Ato Normativo nº 48, de 17 de setembro de 2019, com base nos Decretos Estaduais.	Será reanalisada a competência quanto à aplicação de penalidades e assinaturas de determinados contratos.	Sim, face atualização do Ato Normativo nº 48/2019, por meio de treinamento.	Sim, para a disseminação das atualizações por meio de treinamento.	Concluído
Ato Normativo nº 63/2020 - TCE	TCE-AL	DCA	Até 15 de outubro de 2020.	Adaptar os procedimentos de licitação ao novo Ato.	Possibilidade de receber aplicação de multa	Não se aplica.	A principio não.	Não	Concluído
Instituição do Ato Normativo nº 35, de 30 de dezembro de 2020.	Presidente do TJAL	DCA	Até 30 de julho de 2021.	Adaptar as minutas de editais de licitação ao novo Ato.	Inaplicabilidade das novas sanções contratuais.	Não se aplica.	A principio não.	Não	Concluído

Mapa de Controle

Processo Gestão Estratégica	Código F.AGGE.11.04	Folha nº 3/7
--	--------------------------------------	-------------------------------

Última atualização: 28/04/2026

CONTROLE DE MUDANÇAS									
Processo: GESTÃO DE AQUISIÇÕES						Responsável: Juliana Campos Wanderley Padilha		Área: DCAQ	
Descrição da Mudança	Quem autorizou a Mudança	Responsável por implementar a mudança	Prazo	Propósito da Mudança	Quais as potenciais consequências?	Alguma alocação ou realocação de responsabilidade?	Algum conhecimento novo necessário? Como adquiri-lo?	Há necessidade de Recursos? Quais?	STATUS
Instituição da Lei Federal de licitações e contratos nº 14.133 de 1º de abril de 2021.	Presidência da República	DCA, Procuradoria, Subdireção, DARAD (DGC) e Controle Interno	Até 29 de dezembro de 2023.	Aplicação de novas modalidades e procedimentos licitatórios e utilização de notas técnicas/instrumentos equivalentes.	Revisão do Ato Normativo nº 48, de 17 de setembro de 2019 e necessidade de revisão/atualização da documentação da qualidade relacionados ao processo de Gestão de Aquisição, de Contratos e Convênios, Administrativa e toda a rotina do setor.	A princípio não.	Sim. Necessidade de criar grupo de trabalho com as partes interessadas (procuradoria, Controle Interno, Subdireção Geral, DCA e DARAD-DGC), para posterior demanda por curso específico à ESMAL, com a definição de marcos temporais para a execução das rotinas de acordo com a nova legislação.	A princípio não.	Concluído
Instituição da Resolução Normativa TCE/AL nº 01/2022.	Presidente do TCE	DCA / Subdireção (DGC) / DAGP / DIATI	Até 30 de janeiro de 2024.	Dar maior celeridade e transparência no envio das documentações/informações ao TCE (Melhoria no controle externo de contas públicas pelo TCE)	Nova forma de encaminhar as documentações/informações ao TCE (migração do sistema e-TCE para o SIAP)	A princípio não.	Sim, será necessário capacitar e treinar os colaboradores envolvidos nessa rotina.	A princípio não.	Concluído
Implementação do sistema administrativo SEI	CGOVTIC	DIATI	Até o final de 2026	Padronizar o sistema administrativo que favoreça a integração com outros órgãos públicos.	Maior integração com outros órgãos.	Não.	Sim. Por meio de cursos/treinamentos.	Sim. Cursos / treinamentos.	Em andamento

Processo	Gestão Estratégica	Código	F. AGGE.11.04	Folha nº	5/7
----------	--------------------	--------	---------------	----------	-----

Última atualização: 28/04/2026

RISCOS PARA A QUALIDADE												
Processo: GESTÃO DE AQUISIÇÕES						Responsável: Juliana Campos Wanderley Padilha				Área: DCAQ		
Risco	Fator de Risco	Consequência	Probab.	Grav.	Nível do Risco	Ações preventivas	Prazo	Responsável	Status	Ações de contingência	Prazo	
1	Falha na alimentação dos anexos dos processos	Não anexar os arquivos corretamente ou anexar arquivos indevidos ao processo	Retrabalho; Atrasos no processo de aquisição.	1 - RARO	1 - INSIGNIFICANTE	TOLERÁVEL				Solicitar o retorno dos autos para a devida correção	Imediato	
2	Possibilidade de falha nos sistemas de comunicação	Falha nos serviços de LINK de Internet doméstica.	Atrasos nas atividades	1 - RARO	1 - INSIGNIFICANTE	TOLERÁVEL				Dar andamento àquelas atividades que não necessitam de internet	Imediato	
3	Possibilidade de falha na elaboração dos editais	Não inclusão de informações relevantes no edital	Retrabalho; Atrasos no processo de aquisição; Insatisfação dos fornecedores.	3 - POSSÍVEL	2 - MENOR	SIGNIFICATIVO				Publicação de erratas para melhor interpretação por parte dos fornecedores	Imediato	
4	Procedimentos não serem seguidos	Falta da troca de experiência nas rotinas diárias	Retrabalho; Atrasos no processo de aquisição.	1 - RARO	2 - MENOR	TOLERÁVEL	Realização de encontros periódicos de forma garantir o alinhamento quanto à execução das rotinas de trabalho de acordo com os procedimentos.	corrente	Representante da Qualidade / Gestor do DCA	Em andamento	Realizar o alerta imediato do não cumprimento do procedimento para que passe a ser seguido	Imediato
5	Possibilidade de perdas de informações	Salvamento de informações críticas em HD externo/ no próprio PC, não controlado pela DIATI	Dano às partes interessadas	1 - RARO	2 - MENOR	TOLERÁVEL	Sensibilizar a equipe para que trabalhe em ambiente controlado pela DIATI (salvando os arquivos na rede do TJAL).	corrente	Gestor do DCA	Em andamento	Tentar recuperar as informações da mídia não controlada junto à DIATI.	Imediato
6	Rotatividade elevada	Mudança na gestão do TJAL	Atrasos nas atividades; Retrabalho; Atrasos no processo de aquisição; Insatisfação dos fornecedores e requerentes.	3 - POSSÍVEL	8 - MAIOR	INTOLERÁVEL	Sensibilizar a equipe de transição quanto a necessidade de garantir a continuidade razoável nas rotinas do setor, mantendo equipe fixa no DCA.	Ao final de cada gestão	Gestor do DCA	Bianualmente	Redistribuir as atividades internas do setor e paralelamente capacitar/ realizar a disseminação das informações com os colaboradores recém chegados.	Imediato
7	Não realização de análise crítica da amostra, sem considerar aspectos objetivos e qualitativos, tais como o valor real do mercado	Falta de metodologia para análise crítica dos valores cotados	Contratar com valores subavaliados ou superestimados	1 - RARO	2 - MENOR	TOLERÁVEL				Realizar análise crítica dos valores cotados	Imediato	
8	Licitação fracassar	Não realização de análise crítica da amostra, sem considerar aspectos objetivos e qualitativos, tais como o valor real do mercado	Retrabalho; Atrasos no processo de aquisição.	2 - IMPROVÁVEL	2 - MENOR	TOLERÁVEL				Realizar nova análise crítica dos valores cotados e/ ou nova cotação de preços	Imediato	



Mapa de Controle

Processo	Código	Folha nº
Gestão Estratégica	F.AGGE.11.04	5/7
Última atualização: 28/04/2026		

RISCOS PARA A QUALIDADE											
Processo: GESTÃO DE AQUISIÇÕES						Responsável: Juliana Campos Wanderley Padilha				Área: DCAQ	
Risco	Fator de Risco	Consequência	Probab.	Grav.	Nível do Risco	Ações preventivas	Prazo	Responsável	Status	Ações de contingência	Prazo
9 Licitação restar deserta	Ausência de fornecedores no processo licitatório	Atrasos no processo de aquisição.	1 - RARO	2 - MENOR	TOLERÁVEL					Remarcar licitação ou dar início à contratação direta observando o Ato Normativo TJAL 17/22 e a Lei Federal 14.133/21.	Imediato

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 frequentemente 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.
Gravidade	1 - INSIGNIFICANTE; 2 - MENOR; 4 - MODERADA; 8 - MAIOR; 16 - CATASTRÓFICA
Nível do Risco	Representação numérica do risco, resultado da multiplicação entre a probabilidade e a consequência.
Ações Preventivas	Ações que conseguem intervir para eliminar erros/falhas e evitar não conformidades potenciais. 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.

B.29 - Matriz de Probabilidade/Consequência (ISO 31010)

Nível de Risco (NR = P X C)

			CONSEQUÊNCIAS				
			INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADA	MAIOR	CATASTRÓFICA
			1	2	4	8	16
PROBABILIDADE	RARO	1	1	2	4	8	16
	IMPROVÁVEL	2	2	4	8	16	32
	POSSÍVEL	3	3	6	12	24	48
	PROVÁVEL	4	4	8	16	32	64
	QUASE CERTO	5	5	10	20	40	80

Nível de Risco	Zonas de Decisão	Tratamento
NR ≤ 4	Tolerável	Manter controles existentes
4 < NR ≤ 8	Significativo	Avaliar necessidades de novos controles
8 < NR ≤ 16	Sério	Implementar novos controles
NR > 16	Intolerável	Paralisar a atividade