

Contratações de Serviços de Engenharia

Processo	Código	Folha nº
Gestão de Obras e Serviços de Engenharia	P.DCEA.02	1/5

Fluxo	Responsável	Referência	Observação
1. Abrir processo administrativo no SAI e encaminhar DFD	Chefe do DCEA	Processo/ F.DCEA.05	Preencher o F.DCEA.05 (Documento de Formalização da Demanda - DFD para Contratações de Serviços de Engenharia), consoante Ato Normativo vigente, abrir processo no Sistema Administrativo Integrado – SAI, anexando também informação de previsão de custo e forma de contratação e, após, encaminhar à Presidência para apreciação.
2. Apreciar a demanda	Presidência	Processo/ F.DCEA.05	Se deferido, os autos são encaminhados ao Fundo Especial de Modernização do Poder Judiciário - FUNJURIS para informar se há disponibilidade de recursos. Se indeferido, os autos são devolvidos ao Departamento Central de Engenharia e Arquitetura - DCEA para ciência e providências cabíveis.
3. Apreciar a demanda	Presidência do Funjuris	Processo/ F.DCEA.03	O FUNJURIS deverá despachar o processo para ciência/autorização da Presidência do TJAL sobre a disponibilidade/indisponibilidade de recurso para execução da serviço, conforme as alternativas e custos envolvidos, apresentados pelo DCEA. F.DCEA.03.00 (Check List do Ordenador de Despesas)
4. Apreciar os autos e decidir	Presidência do TJAL	Processo	A Presidência deverá analisar as alternativas e custos envolvidos para deferimento/indeferimento. Em sendo deferido ou indeferido, os autos são devolvidos ao DCEA para ciência e providências cabíveis.

Contratações de Serviços de Engenharia

Processo	Código	Folha nº
Gestão de Obras e Serviços de Engenharia	P.DCEA.02	2/5

Fluxo	Responsável	Referência	Observação
5. Receber os autos, levantar as necessidades, elaborar estudos preliminares e de viabilidade técnica	Chefe do DCEA/ Analista Judiciário – apoio especializado (engenharia ou arquitetura)	Processo	<p>Em sendo indeferido, recepcionar os autos da Presidência e arquivar o processo.</p> <p>Em sendo indeferido para revisão técnica, recepcionar os autos da Presidência e providenciar as adequações solicitadas e encaminhar à Presidência para autorização (Fluxo 2).</p> <p>Em sendo deferido, distribuir a demanda entre as equipes de engenharia e/ou arquitetura, conforme atribuições específicas, para elaboração de Termo de Referência preliminar (com os estudos preliminares e de viabilidade técnica que darão suporte ao processo decisório, com a identificação das necessidades, estimativa dos recursos e escolha da melhor alternativa para o atendimento da demanda).</p>
6. Analisar e encaminhar os autos	Chefe do DCEA	Processo	<p>Analisar o processo e caso a estimativa de custos estiver acima do que foi previsto e autorizado pela Presidência, os autos deverão seguir ao FUNJURIS para novo parecer se há disponibilidade de acréscimo de recursos (Fluxo 3).</p> <p>Se houver ajustes a serem realizados, devolver os autos às áreas de engenharia e/ou arquitetura para as providências necessárias (Fluxo 5).</p> <p>Os autos estando em conformidade e caso a estimativa de custos estiver dentro do que foi previsto, informar os servidores indicados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação e encaminhar os autos contendo todos os estudos preliminares à Subdireção Geral para ciência, análise e prosseguimento.</p>
7. Receber e encaminhar os autos	Subdiretor Geral	Processo	A Subdireção Geral irá analisar o DFD e demais documentos correlatos, irá compor a Equipe de Planejamento da Contratação e encaminhará os autos ao responsável pela Equipe de Planejamento da Contratação.
8. Planejar a contratação	Equipe de Planejamento da Contratação	Processo/ F.DGPC.02	<p>Elaborar o planejamento da contratação, observando os requisitos Ato Normativo vigente.</p> <p>Mapear os riscos que possam comprometer a efetividade da contratação, utilizando o</p>

Contratações de Serviços de Engenharia

Processo	Código	Folha nº
Gestão de Obras e Serviços de Engenharia	P.DCEA.02	3/5

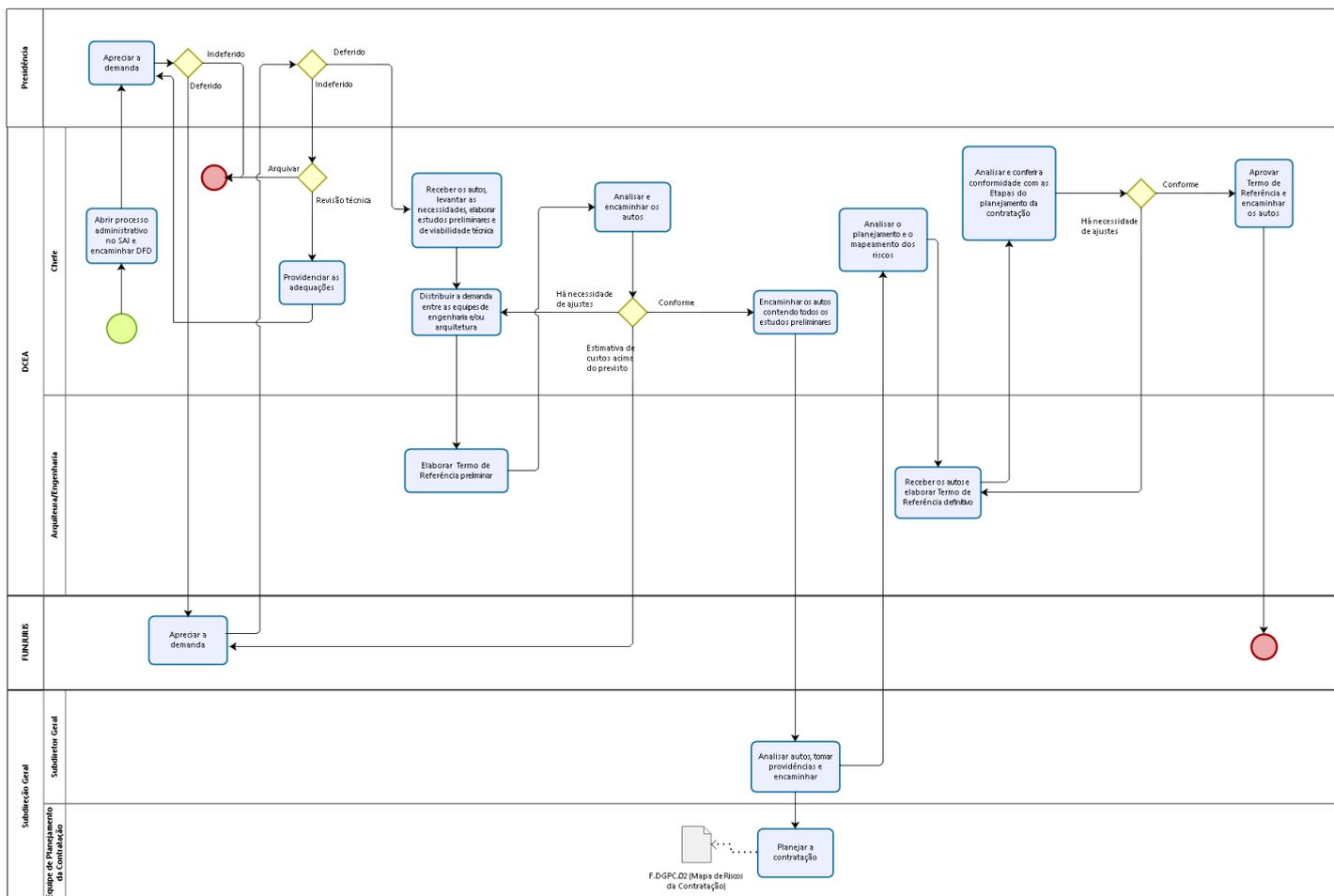
Fluxo	Responsável	Referência	Observação
			<p>F.DGPC.02 (Mapa de Riscos da Contratação), a ser também juntado ao processo.</p> <p>Caso necessário, o Departamento de Gestão de Contratos - DGC poderá auxiliar a Equipe na formulação do planejamento e mapeamento dos riscos.</p> <p>Posteriormente, o responsável pela Equipe de Planejamento da Contratação deverá encaminhar os autos ao DCEA para ciência e prosseguimento.</p>
9. Analisar o planejamento e o mapeamento dos riscos	Chefe do DCEA	Processo	De posse do relatório da Equipe de planejamento da contratação e mapeamento dos riscos levantados, distribuir a demanda entre as equipes de engenharia e/ou arquitetura, conforme atribuições específicas para elaboração do Termo de Referência definitivo.
10. Receber os autos e elaborar Termo de Referência definitivo	Analista Judiciário – apoio especializado (engenharia ou arquitetura)	Termo de referência / Processo	<p>Observar as informações passadas pela Equipe de Planejamento da Contratação.</p> <p>Observar os Riscos Mapeados.</p> <p>Elaborar Termo de Referência definitivo.</p> <p>Classificar o objeto consoante Ato Normativo vigente.</p> <p>Informar acerca da necessidade de designar mais de um Fiscal para o Contrato, de acordo com a complexidade do objeto.</p> <p>Em se tratando de objeto classificado como complexo ou altamente complexo, deverá o processo retornar à Equipe de Planejamento da Contratação para análise e conferência de seu teor (Fluxo 8).</p> <p>Juntar documentação aos autos e encaminhar ao Chefe do DCEA para análise e aprovação.</p>

Contratações de Serviços de Engenharia

Processo	Código	Folha nº
Gestão de Obras e Serviços de Engenharia	P.DCEA.02	4/5

Fluxo	Responsável	Referência	Observação
11. Analisar e conferir a conformidade com as Etapas do planejamento da contratação, aprovar Termo de Referência e encaminhar os autos	Chefe do DCEA	Processo/ Ato Normativo vigente/ F.DGPC.02/ Termo de Pedido de Compra	<p>Analisar o Termo de Referência e a conformidade das etapas exigidas no Planejamento da Contratação, conforme Ato Normativo vigente.</p> <p>Realizar o Gerenciamento dos Riscos Mapeados da pretensão, consoante o F.DGPC.02 (Mapa de Riscos da Contratação).</p> <p>Havendo necessidade de melhorias, retornar os autos ao Analista Judiciário – apoio especializado (engenharia e/ou arquitetura) (Fluxo 10).</p> <p>Caso não exista registro, cadastrar item no Sistema SAI junto ao Departamento Central de Material e Patrimônio - DCMP.</p> <p>Elaborar Termo de Pedido de Compra, por meio do Sistema ERP Pública Produção TJAL.</p> <p>Após aprovação, encaminhar os autos ao FUNJURIS, por meio de despacho, com solicitação de reserva orçamentária.</p> <p>Notas:</p> <p>O FUNJURIS deverá realizar a reserva orçamentária e despachar o processo para o Departamento Central de Aquisições – DCA para proceder com a realização do certame, passando, posteriormente, pela Procuradoria, retornando ao DCA e, por fim, para Subdireção-Geral para celebração do contrato, passando pela Presidência do TJAL, Gestor do contrato, novamente pelo FUNJURIS e Fiscal do contrato.</p> <p>b) No processo do certame, realizado pelo DCA, o DCEA participa por meio da Comissão de Licitação de Obras de Engenharia como membro.</p>

Fluxograma



Histórico de Alterações			
Data	Revisão	Descrição das alterações	Aprovação
18/07/2019	00	Validação pelo Gestor	André Luiz Lopes Malta
02/09/2019	01	Alteração dos Fluxos 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9.	André Luiz Lopes Malta
19/11/2019	02	Alteração nos Fluxos 6, 7 e 9 para o tipo de formulário F.DADM.18.	André Luiz Lopes Malta
16/04/2021	03	Atualização dos Fluxos 1 e 2. Exclusão do Fluxo 3 com o reordenamento dos demais Fluxos. Atualização dos Antigos Fluxos 4, 7 e 8 (novos Fluxos 3, 6 e 7)	Claudia Lopes Lisboa Souza
28/07/2023	04	Revisão do Fluxo 1. Inclusão dos Fluxos 2, 3 e 4 e reordenamento dos demais Fluxos. Revisão dos Fluxos 6, 7, 8, 9, 10 e 11 (antigos Fluxos 3, 4, 5, 6, 7 e 8).	Claudia Lopes Lisboa Souza