

Planejamento de Contratações de Serviços Contínuos com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

Processo	Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos	P.DGPC.02	1/4

Fluxo	Responsável	Referência	Observação
1. Identificar o tipo de demanda	Unidade Requiritante	Ato Normativo TJAL nº 48/2019	Se a demanda for relacionada à Contratações de Terceirização de Mão de Obra exclusiva (tipo 2), seguir para o Fluxo 2. Se a demanda for relacionada à Contratações Gerais (tipo 1), seguir utilizando o P.DGPC.01. Se a demanda for relacionada à Contratações de Obras de Engenharia (tipo 3), seguir utilizando o P.DCEA.01 (Contratações de Obras de Engenharia). Se a demanda for relacionada à Contratações de Serviços de Engenharia (tipo 4), seguir utilizando o P.DCEA.02 (Contratações de Serviços de Engenharia).
2. Elaborar Documento de Formalização da Demanda	Unidade Requiritante	F.DGPC.04/ Ato Normativo TJAL nº 48/2019	Elaborar o F.F.DGPC.04 (Documento de Formalização de Demanda - DFD), SELECIONANDO MÃO DE OBRA no campo "Qual o tipo de contratação?", consoante Anexo I do Ato Normativo TJAL nº 48/2019.
3. Encaminhar DFD à Subdireção Geral para composição da Equipe de Planejamento da Contratação	Unidade Requiritante	Processo/ F.DGPC.04	Abrir Processo Virtual no Sistema Administrativo Integrado - SAI e encaminhar o F.DGPC.04 (Documento de Formalização de Demanda - DFD) e documentos correlatos à Subdireção Geral para análise do DFD, composição da Equipe de Planejamento da Contratação, elaboração de despacho e devolução dos autos ao responsável pela Equipe de Planejamento da Contratação.
4. Elaborar e encaminhar os Estudos Preliminares à Contratação ao DGC	Equipe de Planejamento da Contratação	Processo/ F.DGPC.08	Elaborar os Estudos Preliminares à Contratação, preenchendo o F.DGPC.08 (Estudos Preliminares à Contratação de Terceirização de Mão de Obra), observando os requisitos do Art. 9º do Ato Normativo TJAL nº 048/2019. Posteriormente, o responsável pela Equipe de Planejamento da Contratação deverá encaminhar os Estudos Preliminares ao Chefe do Departamento de Gestão de Contratos - DGC. Caso necessário, o Departamento de Gestão de Contratos - DGC poderá auxiliar a Equipe de Planejamento da Contratação em sua formulação.

Planejamento de Contratações de Serviços Contínuos com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

Processo			Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos			P.DGPC.02	2/4
Fluxo	Responsável	Referência	Observação	
5. Receber e Analisar os Estudos Preliminares à Contratação	Chefe do DGC	Processo/ F.DGPC.08/ Ato Normativo TJAL nº 48/2019	Analisar o F.DGPC.08 (Estudos Preliminares à Contratação de Terceirização de Mão de Obra), conferir sua natureza, registrar em controle próprio, verificar se existem processos abertos para contratação do mesmo objeto, ou contratos/ARPs (Atas de Registro de Preço) vigentes. Caso existam, devolver os autos à Unidade Requisitante, com as informações pertinentes e cumprir o §2º do Art. 10 do Ato Normativo nº 48/2019 e/ou recomendando o arquivamento. Despachar para o perfil da Coordenação de Termos de Referência.	
6. Receber e Analisar os Estudos Preliminares à Contratação	Coordenação de TR	Processo/ F.DGPC.09	Analisar a conformidade do processo por meio do F.DGPC.09 (Check List para Estudo Preliminar de Contratações de Terceirização de Mão de Obra). Havendo conformidade, seguir para o Fluxo seguinte. Não havendo conformidade, devolver os autos ao responsável pela Equipe de Planejamento da Contratação para correção. Quando o Processo retornar corrigido, analisar novamente a conformidade do processo por meio do F.DGPC.09 (Check List para Estudo Preliminar de Contratações de Terceirização de Mão de Obra), conferindo as adequações. Caso já exista contrato/ARP ou processo em andamento para o mesmo objeto, devolver os autos à Unidade Requisitante, com as informações pertinentes e cumprir o §2º do Art. 10 do Ato Normativo nº 48/2019 e/ou recomendando o arquivamento.	
7. Mapear os Riscos	Coordenação de TR/ Equipe de Planejamento da Contratação	Processo/ F.DGPC.08/ F.DGPC.09/ F.DGPC.02	Juntar o F.DGPC.08 (Estudos Preliminares à Contratação de Terceirização de Mão de Obra) e o F.DGPC.09 (Check List para Estudo Preliminar de Contratações de Terceirização de Mão de Obra) aos autos e mapear os riscos que possam comprometer a efetividade da contratação, utilizando o F.DGPC.02 (Mapa de Riscos da Contratação), a ser também juntado ao processo.	

Planejamento de Contratações de Serviços Contínuos com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

Processo			Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos			P.DGPC.02	3/4
Fluxo	Responsável	Referência	Observação	
8. Elaborar Termo de Referência e Termo de Pedido de Compra	Coordenação de TR	Termo de Referência/ Termo de Pedido de Compra/ Processo	Elaborar o Termo de Referência - TR utilizando as informações passadas pela Equipe de Planejamento da Contratação. Classificar o objeto consoante Anexo II do Ato Normativo TJAL nº 48/2019. 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. Observar os Riscos Mapeados. Informar acerca da necessidade de designar mais de um Fiscal para o Contrato, de acordo com a complexidade do objeto. Caso não exista registro, cadastrar item no Sistema SAI junto ao Departamento Central de Material e Patrimônio - DCMP. Elaborar Termo de Pedido de Compra, por meio do Sistema ERP Pública Produção TJAL. Juntar documentação aos autos e encaminhar ao Chefe do DGC.	
9. Receber os autos e conferir a conformidade com as Etapas do Planejamento da Contratação	Chefe do DGC	Processo/ Ato Normativo TJAL nº 48/2019/ F.DGPC.10/ F.DGPC.02	Analisar a conformidade das etapas exigidas no Planejamento da Contratação, conforme Ato Normativo TJAL nº 48/2019, por meio do F.DGPC.10 (Check List de Conformidade das Etapas do Planejamento de Contratações de Terceirização de Mão de Obra). Após análise e preenchimento, juntar o F.DGPC.10 (Check List de Conformidade das Etapas do Planejamento de Contratações de Terceirização de Mão de Obra) aos autos. Uma vez preenchida a Cientificação do Ordenador de Despesas e caso a futura contratação faça parte do escopo daquelas custeadas pelo Fundo de Modernização do Poder Judiciário FUNJURIS, encaminhar os autos para conhecimento do Fundo. Realizar o Gerenciamento dos Riscos Mapeados da pretensão, consoante o F.DGPC.02 (Mapa de Riscos da Contratação). Havendo necessidade de melhorias, retornar os autos à Coordenação de TR. Caso exista justificativa, arquivar. Estando em conformidade com o Ato Normativo TJAL nº 48/2019, seguir para o Fluxo seguinte.	

Planejamento de Contratações de Serviços Contínuos com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

Processo			Código	Folha nº
Gestão e Planejamento de Contratos			P.DGPC.02	4/4
Fluxo	Responsável	Referência	Observação	
10. Elaborar despacho e encaminhar os autos ao Subdiretor Geral	Chefe do DGC	Despacho	Elaborar despacho, sugerindo a existência da viabilidade de contratação e encaminhar os autos ao Subdiretor Geral para análise e demais providências quanto à contratação.	

Histórico de Alterações			
Data	Revisão	Descrição das alterações	Aprovação
03/10/2022	00	Validação pelo Gestor	Gilson Andrade do Nascimento