

## Contratações de Serviços de Engenharia

|   |                  |            |
|---|------------------|------------|
| Processo<br><b>Gestão de Obras e Serviços de Engenharia</b> | Código           | Folha nº   |
|   | <b>P.DCEA.02</b> | <b>1/3</b> |

| Fluxo   | Responsável  | Referência             | Observação   |
|---|--|------------------------|--|
| 1. Abrir processo administrativo no SAI e encaminhar DFD  | Chefe do DCEA  | Processo/<br>F.DCEA.05 | Preencher o F.DCEA.05 (Documento de Formalização da Demanda - DFD para Contratações de Serviços de Engenharia), consoante Anexo I do Ato Normativo TJAL nº 13/2019, abrir processo no Sistema Administrativo Integrado – SAI.  |
| 2. Receber os autos, levantar as necessidades, elaborar estudos preliminares e de viabilidade técnica | Chefe do DCEA/<br>Analista Judiciário – apoio especializado (engenharia e arquitetura) | Processo               | Distribuir a demanda entre as equipes de engenharia e arquitetura, conforme atribuições específicas.<br><br>Identificar as necessidades, estimar os recursos e escolher a melhor alternativa para o atendimento da demanda.<br><br>Os estudos preliminares e de viabilidade técnica darão suporte ao processo decisório. |
| 3. Elaborar relatório   | Chefe do DCEA/<br>Analista Judiciário – apoio especializado (engenharia e arquitetura) |                        | Com o dados levantados nos estudos preliminares e de viabilidade ambiental, elaborar relatório com as alternativas e custos envolvidos.  |
| 4. Analisar e encaminhar os autos   | Chefe do DCEA  |                        | Analisar o processo e encaminhar relatório à Diretoria-Adjunta de Administração – DARAD para ciência, análise e autorização de prosseguimento ou solicitação de ajustes.   |

|   |                  |            |
|---|------------------|------------|
| Processo<br><b>Gestão de Obras e Serviços de Engenharia</b> | Código           | Folha nº   |
|   | <b>P.DCEA.02</b> | <b>2/3</b> |

| Fluxo   | Responsável   | Referência             | Observação   |
|---|---|------------------------|--|
| 5. Receber e encaminhar os autos  | Chefe do DCEA   | Processo/<br>F.DCEA.03 | <p>5.1. Após análise da DARAD:</p> <p>5.1.1. Em sendo solicitado ajustes, realizar as adequações e devolver o processo à DARAD para ciência, análise e autorização de prosseguimento;</p> <p>5.1.2. Em sendo autorizado prosseguimento, encaminhar o processo ao FUNJURIS para análise da conveniência, oportunidade e disponibilidade de recurso, conforme o F.DCEA.03 (Check List do Ordenador de Despesas).</p> <p>Notas:</p> <p>a) O FUNJURIS deverá despachar o processo para ciência/autorização da Presidência do TJAL sobre a disponibilidade/indisponibilidade de recurso para contratação do serviço, conforme as alternativas e custos envolvidos, apresentados pelo DCEA.</p> <p>b) A Presidência deverá analisar as alternativas e custos envolvidos para deferimento/indeferimento da contratação do serviço e, em sendo deferido, encaminhamento do processo à DARAD, para ciência e levantamento dos riscos da contratação, para posterior encaminhamento do processo autorizado e mapeado ao DCEA.</p> <p>c) No processo de mapeamento dos riscos, realizado pela DARAD, a participação do DCEA é de grande valia, pois sana dúvidas que são específicas das áreas de engenharia e arquitetura.</p> |
| 6. Receber autorização da contratação do serviço e analisar o mapeamento dos riscos | Chefe do DCEA   | Processo/<br>F.APMP.11 | De posse da autorização da contratação do serviço, analisar o mapeamento dos riscos levantados, por meio do F.APMP.11 (Mapa de Controle), e distribuir a demanda entre as equipes de engenharia e arquitetura, conforme atribuições específicas para elaboração do termo de referência.  |
| 7. Elaborar termo de referência   | Analista Judiciário – apoio especializado (engenharia ou arquitetura) |                        | Elaborar termo de referência e encaminhar processo ao Chefe do DCEA para análise e aprovação.  |
| 8. Analisar, aprovar termo de referência e encaminhar os autos                      | Chefe do DCEA   |                        | <p>Analisar, aprovar termo de referência e encaminhar processo, por meio de despacho, à DARAD para análise e deferimento.</p> <p>Caso existam necessidades de ajustes, devolver o processo ao Analista Judiciário – apoio especializado (engenharia ou arquitetura) recomendando a realização dos mesmos.</p>  |



## Contratações de Serviços de Engenharia

|   |                  |            |
|---|------------------|------------|
| Processo<br><b>Gestão de Obras e Serviços de Engenharia</b> | Código           | Folha nº   |
|   | <b>P.DCEA.02</b> | <b>3/3</b> |

| Fluxo                             | Responsável   | Referência | Observação   |
|-----------------------------------|---------------|------------|--|
| 9. Analisar e encaminhar os autos | Chefe do DCEA | Processo   | <p>9.1. Após análise da DARAD:</p> <p>9.1.1. Em sendo solicitado ajustes, devolver o processo ao Analista Judiciário – apoio especializado (engenharia ou arquitetura) recomendando a realização dos mesmos e devolver o processo à DARAD para análise e deferimento;</p> <p>9.1.2. Em sendo deferido, encaminhar, por meio de despacho, ao FUNJURIS solicitação de reserva orçamentária.</p> <p>Notas:</p> <p>a) 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, que deverá emitir a OS.</p> <p>b) No processo do certame, realizado pelo DCA, o DCEA participa por meio da Comissão de Licitação de Obras como membro.</p> |

### Histórico de Alterações

| Data       | Revisão | Descrição das alterações | Aprovação              |
|------------|---------|--------------------------|------------------------|
| 18/07/2019 | 00      | Validação pelo Gestor    | André Luiz Lopes Malta |
|            |         |                          |                        |
|            |         |                          |                        |