

MAPEAMENTO DE PROCESSOS - ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



SUMÁRIO

Apresentação	03
Equipe responsável	04
1 - Mapeamento - Adesão à ata de registro de preços	05
2 - Descrição das atividades	06
Glossário	09

APRESENTAÇÃO

O Tribunal Regional Eleitoral do Pará tem continuamente envidado esforços para a melhoria de seus processos internos e sua modernização administrativa, a fim de aumentar a efetividade de suas ações e atender aos anseios dos eleitores e jurisdicionados. Para que isso ocorra, os processos de trabalho precisam ser geridos de maneira consciente, padronizada e eficiente, de modo a garantir um alto padrão de qualidade em todas as suas unidades. Nesse sentido, faz-se necessário estabelecer a metodologia para identificar, mapear e dar conhecimento sobre os respectivos fluxos e modelos para toda a organização, permitindo a implantação do ciclo do PDCA para sua melhoria contínua, bem como, a efetiva transmissão do conhecimento indispensável à continuidade da realização dos serviços com a agilidade, segurança e eficiência.

Além do demonstrado ganho para a instituição, a implantação da gestão de processos nos órgãos do poder judiciário é uma determinação da Resolução CNJ nº325/2020.

Art. 8º Os órgãos do Poder Judiciário manterão unidade de gestão estratégica para assessorar a elaboração, a implementação e o monitoramento do planejamento estratégico.

§ 1º A unidade de gestão estratégica referida no caput também atuará nas áreas de gerenciamento de projetos, otimização de processos de trabalho e, a critério do órgão, produção e análise de dados estatísticos.

EQUIPE RESPONSÁVEL

LEONAM GONDIM DA CRUZ JÚNIOR
PRESIDENTE

NATHALIE CHRISTINA DE OLIVEIRA CASTRO
DIRETORA-GERAL

HÉRIKA CARLA DA COSTA SODRÉ DE SOUZA
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO

MELISSA FERNANDES LOPES
COORDENADORA DE GESTÃO DE PROCESSOS E
GOVERNANÇA

EVANDRO MOREIRA RAMOS
CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO DE RISCOS E DE
PROCESSOS

SABRINA BITTENCOURT GUIMARÃES CASTRO
ASSISTENTE

ALANA CAROLINE ARAÚJO BARBOZA
ESTAGIÁRIA

ANGELA FIGUEIREDO DA SILVA MERGULHÃO
COORDENADORA DE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Tribunal Regional Eleitoral-PA
ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
 Versão: 1.0

2 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

2.1 - UNIDADE DEMANDANTE - Necessidade de contratação



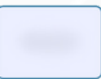
2.2 - UNIDADE DEMANDANTE - INICIAR processo SEI.



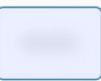
2.3 - UNIDADE DEMANDANTE - ELABORAR Documento de Oficialização da Demanda (DOD).



2.4 - SA - INDICAR integrantes técnicos e administrativo da equipe de planejamento.



2.5 - SA - VERIFICAR se a demanda consta no Plano Anual de Contratação



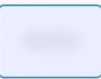
2.6 - SA - A demanda consta do Plano Anual de Contratação?



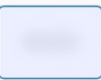
NÃO

A demanda consta do Plano Anual de Contratação

2.7 - DG - ENCAMINHAR ao CGA para avaliação.



2.8 - CGA - AVALIAR a solicitação da contratação.



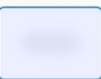
2.9- CGA - Foi aprovada a demanda?



NÃO

Foi aprovada a demanda?

2.10 - DG - AVALIAR a inclusão da demanda no Plano Anual de Contratação.



2.11 - DG - Inclui a demanda?



NÃO

Inclui a demanda?

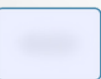
2.12 - DG - FINALIZAR processo



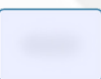
SIM

Inclui a demanda?

2.13 - DG - APROVAR a inclusão da demanda no Plano Anual de Contratações.



2.14 - DG - DESIGNAR a equipe de planejamento da contratação.



SIM

Foi aprovada a demanda?

2.15 - CGA - SUGERIR a inclusão da demanda no Plano Anual de Contratação.

2.16 - DG - AVALIAR a sugestão da CGA para inclusão da demanda no Plano Anual de Contratação

2.17 - DG - Acatar a sugestão da CGA?

NÃO

Acatar a sugestão da CGA

2.18 - DG - FINALIZAR processo

SIM

Acatar a sugestão da CGA

2.19 - DG - APROVAR a inclusão da demanda no Plano Anual de Contratações.

2.20 - DG - DESIGNAR a equipe de planejamento da contratação.

SIM

A demanda consta do Plano Anual de Contratação

2.21 - DG - DESIGNAR a equipe de planejamento da contratação.

2.22 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - ELABORAR Estudos Técnicos Preliminares - ETP, Mapa de Risco e Termo de Referência.

2.23 - SACC - REALIZAR pesquisa de preços.

2.24 - UNIDADE DEMANDANTE - ANALISAR pesquisa de preço.

2.25 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - IDENTIFICAR Ata de Registro de Preço (ARP) disponível.

2.26 - UNIDADE DEMANDANTE - CONSULTAR certidões do CADIN, SICAF e TCU.

Verificar regularidade fiscal e trabalhista e eventual impedimento para contratar com a Administração.

2.27 - UNIDADE DEMANDANTE - CONSULTAR empresa beneficiária da ARP.

2.28 - UNIDADE DEMANDANTE - A empresa aceitou a adesão à ata de registro de preço?

NÃO

A empresa aceitou a adesão à ata de registro de preço

2.29 - UNIDADE DEMANDANTE - ARQUIVAR processo

SIM

A empresa aceitou a adesão à ata de registro de preço

2.30 - UNIDADE DEMANDANTE - INSTRUIR processo com documentos referente à ARP e justificativa para adesão.

Manifestação evidenciando a aderência dos requisitos da contratação.

Documentos:

- Edital de Licitação;
- ARP formalizado; e
- Publicação de ARP no PNCP.

2.31 - SELIC - REALIZAR solicitações para adesão via sistema.

2.32 - SELIC - Foi deferida a adesão à ata de registro de preço via sistema?

NÃO

Foi deferida a adesão à ata de registro de preço via sistema

2.33 - SELIC - ARQUIVAR processo

SIM

Foi deferida a adesão à ata de registro de preço via sistema

2.34 - SECON - ELABORAR minuta de contrato, se houver.

2.35 - COLIC - INSERIR lista de verificação.

2.36 - SOFC - FAZER reserva orçamentária

2.37 - ASDG - REALIZAR análise

2.38 - DG - AUTORIZAR a adesão à Ata de Registro de Preços.

2.39 - SOFC - EMITIR empenho.

2.40 - SECON - FORMALIZAR, REGISTRAR E PUBLICAR a contratação.

Se não existir contrato, apenas registra e publica a contratação.

2.41 - FISCALIZAÇÃO - FORMALIZAR e ASSINAR o termo de Declaração de Conhecimento - Fiscal

2.42 - FISCALIZAÇÃO - CONCLUIR processo

GLOSSÁRIO

ASDG - ASSESSORIA JURÍDICA DA DIRETORIA GERAL

CGA - COMITÊ DE APOIO À GESTÃO E DE AQUISIÇÕES

COLIC - COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

DG - DIRETORIA GERAL

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

FISCALIZAÇÃO

SA - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SACC - SEÇÃO DE ANÁLISE DE CUSTOS DAS CONTRATAÇÕES

SECON - SEÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

SELIC - SEÇÃO DE LICITAÇÕES

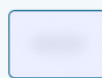
SOFC - SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

UNIDADE DEMANTANTE

Símbolos presente no documento



Evento de Início



Evento Padrão



Gateway paralelo



Gateway Exclusivo



Evento Fim