



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul
Secretaria de Bens e Serviços

Processo: Fiscalizar operacionalmente o contrato de fornecimento de mudas e vasos

SGI: SBS-CSGAP-MAN-17



Atualizado em
12/04/2022

Manual de Processos de Trabalho



Secretaria de Bens e Serviços	Responsável: Clóvis Rampazo Junior
Versão: 2.0	Data de Emissão: 12/04/2022
Elaborado por: Ewerton da Silva Marques - Coordenador de Serviços Gerais e Atendimento ao Público	Aprovado por: Alessandro de Oliveira Cardoso - Diretor do Departamento de Serviços

1. OBJETIVO

Realizar a Fiscalização Operacional da execução dos serviços terceirizados de fornecimento de mudas de plantas, vasos e insumos, através da Ata de Registro de Preços, para subsidiar os serviços de jardinagem prestados nos jardins e plantas que ornamentam as dependências do Tribunal de Justiça.

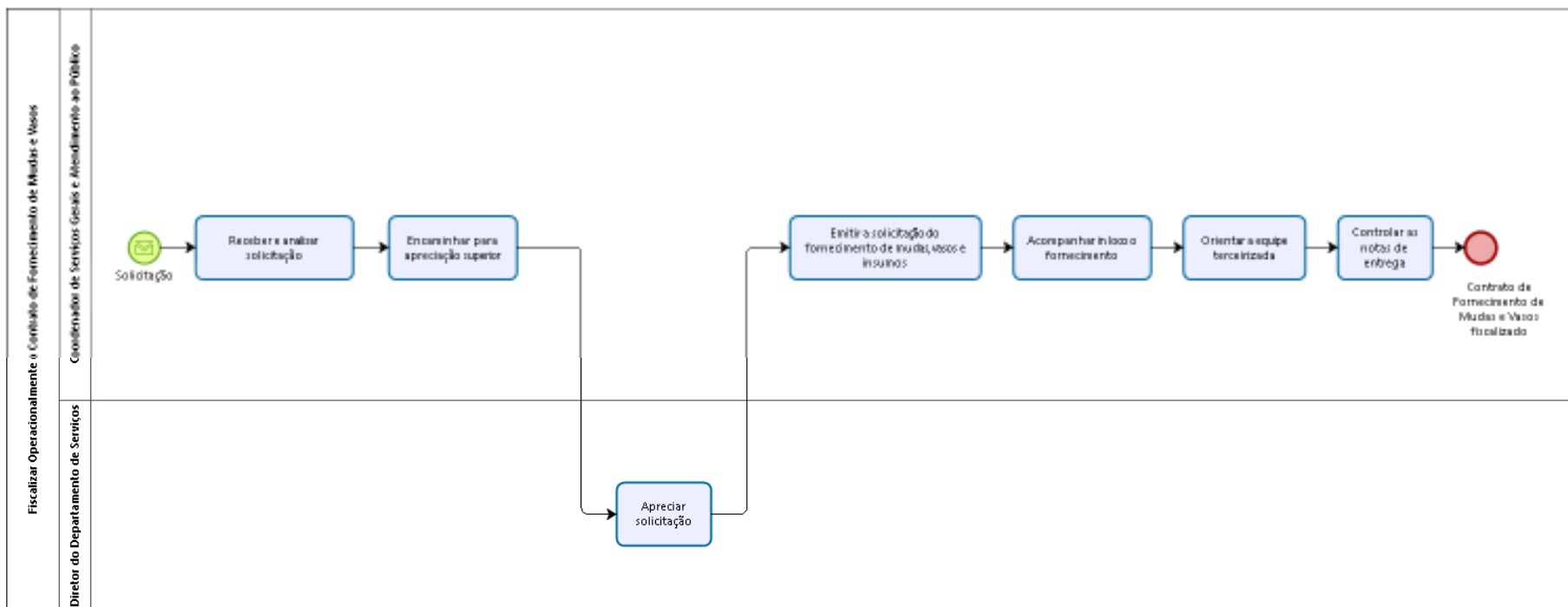
2. DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA

- ARP 03.064.21;
- Manual de procedimentos interno.



Processo: Fiscalizar Operacionalmente o Contrato de Fornecimento de Mudras e Vasos

3.1 Fiscalizar Operacionalmente o Contrato de Fornecimento de Mudras e Vasos





Descrição das Atividades

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Realizar a solicitação de Ata de Registro de Plantas	Coordenador de Serviços Gerais e Atendimento ao Público	1. Confeccionar e enviar solicitação de abertura de processo licitatório para Ata de Registro de Plantas.
Utilização da ARP	Coordenador de Serviços Gerais e Atendimento ao Público	1. Receber e analisar solicitação de fornecimento de mudas e vasos.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Encaminhar para apreciação superior	Coordenador de Serviços Gerais e Atendimento ao Público	1. Encaminhar para apreciação superior.
Descrição da Atividade	Responsável	Procedimento
Apreciar solicitação	Diretor do Departamento de Serviços	1. Apreciar solicitação.



Processo: Fiscalizar Operacionalmente o Contrato de Fornecimento de Mudanças e Vasos

Descrição da Atividade	Responsável	Procedimento
Emitir a solicitação do fornecimento de mudas, vasos e insumos	Coordenador de Serviços Gerais e Atendimento ao Público	1. Emitir a solicitação do fornecimento de mudas, vasos e insumos, precisando a quantidades e prazos a serem entregues, por meio de correio eletrônico (e-mail) e/ou contato telefônico.
Descrição da Atividade	Responsável	Procedimento
Acompanhar <i>in loco</i> o fornecimento	Coordenador de Serviços Gerais e Atendimento ao Público	Acompanhar <i>in loco</i> o fornecimento, assegurando que a entrega ocorra dentro dos estritos termos da solicitação e que o material seja entregue em perfeito estado.
Descrição da Atividade	Responsável	Procedimento
Orientar a equipe terceirizada	Coordenador de Serviços Gerais e Atendimento ao Público - Contratada	1. Orientar a equipe terceirizada responsável pelos serviços de jardinagem, para que deem suporte técnico considerado necessário à preservação das mudas e insumos, acondicionando-os adequadamente até a efetiva utilização.



Processo: Fiscalizar Operacionalmente o Contrato de Fornecimento de Mudas e Vasos

Descrição da Atividade	Responsável	Procedimento
Controlar as notas de entrega	Coordenador de Serviços Gerais e Atendimento ao Público - Contratada	1. Proceder ao estrito controle das notas de entrega, para conferência e posterior atesto e pagamento da nota fiscal respectiva.