



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Unidade Organizacional:
Secretaria Geral de Logística
(SGLOG)

Elaborado por:
Diretor da Divisão de Fiscalização de
Obras (DIFOB)

Aprovado por:
Diretor do Departamento de
Engenharia (DEENG)

Data da
VIGÊNCIA:
10/07/2024

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Processo de Trabalho:	Fiscalizar A Execução Do Contrato De Obra Do PJERJ	PAT nº 005	Revisão: 00
Atividade:	Encerrar Contrato De Obra		

Sequência	Tarefas
1	O(s) assistente(s) do fiscal realiza(m) a última medição de serviços executados do prazo contratado, convoca todas as equipes técnicas correspondentes aos setores para as vistorias, testes e emissão de relatórios de aceite dos sistemas, através de suas respectivas fiscalizações (ex: telefonia, rede lógica, ar-condicionado, elevadores, CFTV). Caso seja verificada alguma irregularidade, o(s) assistente(s) do fiscal notifica(m) a contratada através de carta-fiscal e acompanha(m) o atendimento para posterior vistoria da equipe competente.
2	O(s) fiscal(is) de contrato emite(m) o Termo de Encerramento do Diário de Obras (FRM-SGLOG-085-03), na data do término do prazo contratado.
3	O(s) fiscal(is) de contrato e assistente(s) do fiscal programam vistoria técnica na obra para emissão do Termo Circunstanciado de Aceitação Provisória (FRM-SGLOG-085-04), conforme disposto nos termos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos que serviu de base para licitação da obra e na Resolução TJ/OE/RJ 09/ 2014. Caso haja imperfeições a serem corrigidas nas obras, o(s) assistente(s) do fiscal encaminha(m) à contratada a lista de pendências (checklist), requerendo por meio de carta-fiscal ou via e-mail, com comprovante de recebimento, um cronograma para solucioná-las.
4	O(s) fiscal(is) de contrato e o(s) assistente(s) do fiscal emite(m) o Termo Circunstanciado de Aceitação Provisória (FRM-SGLOG-085-04).
5	O(s) assistente(s) do fiscal exige(m) e recebe(m) todas as documentações importantes, como o termo de aceite provisório, lista de pendências (caso exista), (ex: projetos de As Built, manuais, notas fiscais, Certificado de Aprovação dos Bombeiros, G.E.M., HABITE-SE, etc). Após conferência, encaminha(m) por processo eletrônico no Sistema SEI ao diretor da DIFOB para envio ao Serviço de Garantia de Obra da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/SEGAR), à DIPEA e à Divisão de Manutenção da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DIMAN), visando à ciência e extração das cópias que forem necessárias, conforme previsto nos contratos.
6	O SEFIA encaminha o processo administrativo de contratação e execução de contrato da obra no Sistema SEI ao SEGAR para ciência do início do prazo de garantia da obra que se inicia com a emissão do Termo Circunstanciado de Aceitação Provisória. No processo devem constar o Termo de Início de Garantia de Obra (TIG) (FRM-SGLOG-083-02), databook com os projetos “As Built” e as informações necessárias para realização da vistoria inicial de garantia de obra.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Unidade Organizacional:
Secretaria Geral de Logística
(SGLOG)

Elaborado por:
Diretor da Divisão de Fiscalização de
Obras (DIFOB)

Aprovado por:
Diretor do Departamento de
Engenharia (DEENG)

Data da
VIGÊNCIA:
10/07/2024

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Sequência	Tarefas
7	O(s) assistente(s) do fiscal encaminha(m) a planilha da última medição, via e-mail, ao Departamento de Patrimônio e Material da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DEPAM), com cópia ao SEAFA, após a emissão do Termo Circunstanciado de Aceitação Provisória, solicitando ao DEPAM que identifique na planilha os bens permanentes a serem tombados. Em caso excepcional, com a devida justificativa, o procedimento previsto no item 11.7 pode ser iniciado antes da emissão do Termo Circunstanciado de Aceitação Provisória.
8	Após solucionadas as pendências apontadas no Termo Circunstanciado de Aceitação Provisória, o fiscal de contrato comunica à DIFOB no processo administrativo de contratação e execução de contrato no Sistema SEI, para a formação da Comissão de Aceitação Definitiva.
9	O diretor da DIFOB relaciona e informa ao DEENG no processo administrativo de contratação e execução de contrato no Sistema SEI os membros que irão compor a Comissão de Aceitação Definitiva, composta por 3 (três) servidores da DIFOB, sendo vedada a participação do servidor que fiscalizou a obra, para que a referida Comissão seja oficialmente instituída pela SGLOG, por meio de portaria publicada no DJERJ.
10	A Comissão de Aceitação Definitiva nomeada realiza vistoria de aceitação em até 90 (noventa) dias, a contar da emissão do Termo Circunstanciado de Aceitação Provisória no DJERJ, para que, munidos dos projetos, especificações e lista de pendências, seja verificado o cumprimento, nos termos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos que serviu de base para licitação da obra. Verificado o cumprimento do objeto contratado, a Comissão de Aceitação Definitiva emite o Termo Circunstanciado de Aceitação Definitiva (FRM-SGLOG-085-05). Observadas divergências na vistoria, a Comissão de Aceitação Definitiva deve consolidar os problemas em relatório e informar à Administração Superior.
11	O diretor da DIFOB solicita ao DEENG, no processo administrativo de contratação e execução de contrato no Sistema SEI, a extinção da Comissão de Aceitação Definitiva, que se dá por meio de portaria da SGLOG, publicada no DJERJ.