Plano de Contratações de Soluções de TIC_v02-09-2021

Bizagi Modeler

Índice

PLANO DE CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÕES DE TIC_V02-09-2021 1
BIZAGI MODELER 1

1 FLUXO GERAL 19
1.1 TRT15 - PLANO DE CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÕES DE TIC 20
1.1.1 Elementos do processo 20

1.1.1.1 Reunião do 20
1.1.1.3 Comitê de Governança - Agosto do ano anterior 20
1.1.1.4 Levantar a necessidade de pautar a elaboração do Plano 20
1.1.1.5 Gateway 20
1.1.1.6 Elaborar Proposta do Plano 21
1.1.1.7 Gateway 21
1.1.1.8 Aprovar o Plano 21
1.1.1.9 Gateway 22
1.1.1.10 Acompanhar a execução do Plano 22
1.1.1.11 Gateway 22
1.1.1.12 Ciclo do Plano de Contratações finalizado 22
1.1.1.13 Revisar o Plano 22
1.1.1.14 Foi elaborada uma nova proposta do Plano? 23
1.1.1.15 Executar o Plano 23
1.1.1.16 Por determinação do Comitê de Governança 23
1.1.1.17 Event 23
1.1.1.18 Proposta do Plano 23
1.1.1.19 Plano aprovado pela Administração 24
1.1.1.20 Plano publicado 24
1.1.1.21 Plano de ações 24
1.1.1.22 Nova Proposta de Plano 24

1.1.1.23 Controle da execução Plano de Contratações 24
1.2 PROCESSO PRINCIPAL 25
1.2.1 Elementos do processo 25
1.2.1.1 Captação de solicitações de aquisição da SETIC.....25
1.2.1.2 Indicação do integrante técnico.....25
1.3 CAPTAÇÃO DE SOLICITAÇÕES DE AQUISIÇÃO DA SETIC.....25
1.3.1 Elementos do processo 25
1.3.1.1 Comitê de Governança demandou a captação de solicitações de aquisição 25
1.3.1.2 Captar solicitações de aquisição da SETIC.....26
1.3.1.3 Solicitações de aquisição da SETIC encaminhadas para consolidação 26
1.4 INDICAÇÃO DO INTEGRANTE TÉCNICO 26
1.4.1 Elementos do processo 26
1.4.1.1 Recebido DOD para indicar integrante técnico 26
1.4.1.2 Indicar integrante técnico.....26
1.4.1.3 Devolver DOD para remetente 27
1.4.1.4 DOD 27
2 LEVANTAR A NECESSIDADE DE PAUTAR A ELABORAÇÃO DO PLANO 28
2.1 TRT15 - LEVANTAR A NECESSIDADE DE PAUTAR A ELABORAÇÃO DO PLANO 29
2.1.1 Elementos do processo 29
2.1.1.1 É necessário pautar a elaboração do Plano em reunião futura....29
2.1.1.2 Levantar a necessidade.....29
2.1.1.3 de pautar a elaboração do Plano em reunião futura.....29
2.1.1.4 Presidente do Comitê pautou?.....29
2.1.1.5 Elaboração do Plano adiada 30
2.1.1.6 Elaboração do Plano pautada para a próxima reunião do Comitê30
2.1.1.7 Presidente do Comitê de Governança de TIC 30
3 ELABORAR PROPOSTA DO PLANO 31
3.1 TRT15 - ELABORAR PROPOSTA DO PLANO.....32
3.1.1 Elementos do processo 32
3.1.1.1 É necessário elaborar o Plano de Contratações 32

3.1.1.2 Planejar a elaboração do Plano 32
3.1.1.3 Demandar a captação de solicitações de aquisição 32
3.1.1.4 Consolidar a Proposta do Plano 33
3.1.1.5 Proposta do 33
3.1.1.7 Plano de Contratações encaminhada para aprovação.....33
3.1.1.8 Templates aprovados.....33
3.1.1.9 Proposta do Plano 33
3.1.1.10 Solicitações de aquisições 33
3.1.1.11 Cronograma aprovado 34
3.1.1.12 Comitê de Governança de TIC 34
4 PLANEJAR A ELABORAÇÃO DO PLANO.....35
4.1 TRT15 - PLANEJAR A ELABORAÇÃO DO PLANO 36
4.1.1 Elementos do processo 36
4.1.1.1 Necessidade de templates para Plano de Contratações 36
4.1.1.2 Gateway 36
4.1.1.3 Solicitar diretrizes orçamentárias.....36
4.1.1.4 Elaborar diretrizes orçamentárias para a construção da proposta do Plano de Contratações 36
4.1.1.5 Gateway 37
4.1.1.6 Agendar reunião do Comitê 37
4.1.1.7 Analisar e validar os templates.....37
4.1.1.8 Elaborar cronograma da construção do plano 37
4.1.1.9 Definir possíveis proponentes 38
4.1.1.10 Definir plano de comunicação 38
4.1.1.11 Fazer Ata da reunião 38
4.1.1.12 Templates, cronograma e Plano de Comunicações aprovados....38

4.1.1.13 Solicitar propostas de templates 38
4.1.1.14 Elaborar propostas de templates do Plano 39
4.1.1.15 Solicitar cronograma de encaminhamento de TRs.....39
4.1.1.16 Elaborar cronograma para encaminhamento dos Termos de Requisição (TR) das compras e contratações a serem planejadas 40
4.1.1.17 Templates do ano anterior 40
4.1.1.18 Templates do Plano validados.....40
4.1.1.19 Templates aprovados 40
4.1.1.20 Cronograma aprovado 41
4.1.1.21 Lista de possíveis proponentes aprovada.....41
4.1.1.22 Plano de comunicação aprovado 41
4.1.1.23 Ata da reunião 41
4.1.1.24 Recomendações de auditorias.....42
4.1.1.25 Diretrizes orçamentárias 42
4.1.1.26 Cronograma para encaminhamento de TRs 42
4.1.1.27 Presidente do Comitê de Governança de TIC 42
4.1.1.28 Secretário de TIC.....42
4.1.1.29 Diretoria - Geral / Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF)...42
4.1.1.30 Diretoria - Geral / Secretaria da Administração 42
4.1.1.31 Comitê de Governança de TIC 43
5 DEMANDAR A CAPTAÇÃO DE SOLICITAÇÕES DE AQUISIÇÃO 44
5.1 TRT15 - DEMANDAR A CAPTAÇÃO DE SOLICITAÇÕES DE AQUISIÇÃO 45
5.1.1 Elementos do processo 45
5.1.1.1 Início da captação das solicitações.....45
5.1.1.2 Notificar proponentes 45
5.1.1.3 Dúvida? 45

5.1.1.4 Gateway 46
5.1.1.5 Consultar SOF sobre colunas "Classificação do Objeto" e "Fonte de Recurso" 46
5.1.1.6 Fornecer orientações 46
5.1.1.7 Gateway 46
5.1.1.8 Elaborar proposta de solicitações de aquisição.....46
5.1.1.9 Prazo para possível proponente responder 47
5.1.1.10 Solicitações de aquisições recebidas 47
5.1.1.11 Consultar CGTIC sobre conformidade do preenchimento 47
5.1.1.12 Fornecer orientações 47
5.1.1.13 Templates aprovados 47
5.1.1.14 Cronograma aprovado 48
5.1.1.15 Plano de contratações vigente 48
5.1.1.16 Diretrizes orçamentárias 48
5.1.1.17 Recomendações de auditorias.....48
5.1.1.18 Cronograma para TRs.....48
5.1.1.19 Presidente do Comitê de Governança de TIC 49
5.1.1.20 Proponente 49
5.1.1.21 Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF).....49
5.1.1.22 SETIC / CGTIC 49
6 CONSOLIDAR A PROPOSTA DO PLANO.....50
6.1 TRT15 - CONSOLIDAR A PROPOSTA DO PLANO 51
6.1.1 Elementos do processo 51
6.1.1.1 A cada solicitação de aquisição recebida 51
6.1.1.2 Verificar conformidade 51
6.1.1.4 das solicitações de aquisição.....51

6.1.1.5 Consolidar solicitações 52
6.1.1.6 Necessário unificar objetos de aquisição ?.....52
6.1.1.7 Definir unidade demandante para objeto unificado.....52
6.1.1.8 Gateway 52
6.1.1.9 Verificar necessidade de exclusão de itens.....52
6.1.1.10 Validar a Proposta do Plano.....52
6.1.1.11 Solicitações de aquisição consolidadas em uma proposta de Plano 53
6.1.1.12 Proposta do Plano consolidada.....53
6.1.1.13 Proposta do Plano validada 53
6.1.1.14 Solicitação em conformidade 53
6.1.1.15 Solicitação de Aquisição recebida 54
6.1.1.16 Template aprovado do Plano de Contratação 54
6.1.1.17 Diretrizes Orçamentárias 54
6.1.1.18 Recomendações de auditorias.....54
6.1.1.19 Comitê de Governança de TIC 54
7 APROVAR O PLANO 55
7.1 TRT15 - APROVAR O PLANO.....56
7.1.1 Elementos do processo 56
7.1.1.1 Solicitações de aquisição consolidadas em uma proposta de Plano 56
7.1.1.2 Deliberar sobre a Proposta do Plano.....56
7.1.1.3 Formalizar Proposta do Plano 56
7.1.1.4 Plano de Contratações aprovado 56
7.1.1.5 Proposta do Plano para aprovação 57
7.1.1.6 Plano aprovado pela Administração.....57
7.1.1.7 Plano publicado.....57

8 DELIBERAR SOBRE A PROPOSTA DO PLANO 58
8.1 TRT15 - DELIBERAR SOBRE A PROPOSTA DO PLANO 59
8.1.1 Elementos do processo 59
8.1.1.1 Proposta do Plano de Contratações validada 59
8.1.1.2 Formalizar recomendação de aprovação da Proposta do Plano de Constratações para o exercício seguinte 59
8.1.1.3 Gateway 59
8.1.1.4 Encaminhar para aprovação formal.....59
8.1.1.5 Gateway 59
8.1.1.6 Proposta encaminhada para formalização 60
8.1.1.7 Comunicar proponentes da Proposta final encaminhada.....60
8.1.1.8 Comunicar SOF da Proposta final encaminhada 60
8.1.1.9 Ata da reunião 60
8.1.1.10 Processo Administrativo.....60
8.1.1.11 Ata de Reunião do Comitê de Governança de TIC.....61
8.1.1.12 Proposta do Plano de Constratações 61
8.1.1.13 Comitê de Governança de TIC 61
9 FORMALIZAR PROPOSTA DO PLANO 62
9.1 TRT15 - FORMALIZAR PROPOSTA DO PLANO DE CONTRATAÇÕES.....63
9.1.1 Elementos do processo 63
9.1.1.1 Necessidade de formalizar a proposta encaminhada 63
9.1.1.2 Proceder análise para aprovação 63
9.1.1.3 Comunicar ao Comitê de Governança da assinatura do despacho 63
9.1.1.4 Gateway 64
9.1.1.5 Providenciar publicação.....64
9.1.1.6 Comunicar ao Comitê quando da publicação 64
9.1.1.7 Gateway 64

9.1.1.8 Comunicar Diretoria Geral 64
9.1.1.9 Proposta formalizada, aprovada e publicada.....65
9.1.1.10 Comunicar aos proponentes 65
9.1.1.11 Alertar sobre o vencimento do prazo 65
9.1.1.12 Event.....65
9.1.1.13 Despacho assinado 65
9.1.1.14 Presidência 65
9.1.1.15 Secretaria Geral da Presidência 65
9.1.1.16 Comitê de Governança de TIC 65
10 EXECUTAR O PLANO 66
10.1 TRT15 - EXECUTAR O PLANO 67
10.1.1 Elementos do processo 67
10.1.1.1 Necessidade de executar o Plano de Contratações de Soluções de TIC 67
10.1.1.2 Instituir Equipe de Planejamento 67
10.1.1.3 Fazer Análise de Viabilidade de Contratação 67
10.1.1.4 Gateway.....67
10.1.1.5 Fazer Sustentação do Contrato 67
10.1.1.6 Gateway.....67
10.1.1.7 Fazer Estratégia de Contratação 67
10.1.1.8 Fazer Termo de Referência / Projeto Básico.....68
10.1.1.9 Solução de TIC implantada.....68
10.1.1.10 Fazer Análise de Riscos.....68
10.1.1.11 Análide de Riscos 68
10.1.1.12 Análise de Viabilidade de Contratação.....68
10.1.1.13 Estratégia da Contratação 68

10.1.1.14 Sustentação do Contrato 68

10.1.1.15 Equipe de Planejamento 68

10.1.1.16 Termo de Referência / Projeto Básico 68

10.1.1.17 Estudos Preliminares da Solução de TIC 68

11 INSTITUIR EQUIPE DE PLANEJAMENTO 69

11.1 TRT15 - INSTITUIR EQUIPE DE PLANEJAMENTO 70

11.1.1 Elementos do processo 70

11.1.1.1 Necessidade de executar o Plano de Contratações de Soluções de TIC 70

11.1.1.2 Indicar Integrante Demandante para a Equipe de Planejamento da Contratação 70

11.1.1.3 Elaborar Documento de Oficialização de Demanda - DOD 70

11.1.1.4 Notificar o Comitê que o DOD foi formalizado 70

11.1.1.5 Gateway 70

11.1.1.6 Receber DOD 71

11.1.1.7 Verificar requisitos do DOD 71

11.1.1.8 Corrigir informações? 71

11.1.1.9 Corrigir informações no DOD 71

11.1.1.10 Indicar Integrante Técnico para a Equipe de Planejamento da Contratação 71

11.1.1.11 Avaliar DOD 71

11.1.1.12 Demanda está no Plano de Contratações de TIC? 71

11.1.1.13 Gateway 71

11.1.1.14 Indicar Integrante Administrativo para a Equipe de Planejamento da Contratação 71

11.1.1.15 Autuar processo Administrativo de Contratação 71

11.1.1.16 Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação 72

11.1.1.17 Avaliar Processo de Contratação 72

11.1.1.18 Informar o retorno da DG 72
11.1.1.19 Prosseguir com a contratação?.....72
11.1.1.20 DOD encerrado 72
11.1.1.21 Equipe instituída 72
11.1.1.22 Solicitar deliberação 72
11.1.1.23 Avaliar necessidade apresentada.....72
11.1.1.24 Prosseguir com a contratação?.....72
11.1.1.25 DOD encerrado 72
11.1.1.26 Equipe de Planejamento da Contratação.....72
11.1.1.27 Área Demandante 72
11.1.1.28 Secretário de TIC 73
11.1.1.29 Secretária da Administração 73
11.1.1.30 Diretoria-Geral 73
11.2 COMITÊ DE GOVERNANÇA DE TIC 73
11.2.1 Elementos do processo 73
11.2.1.1 Registrar cumprimento do Plano de Contratações de STIC.....73
11.2.1.2 Controle da execução Plano de Contratações de STIC 73
12 FAZER ANÁLISE DE VIABILIDADE DE CONTRATAÇÃO 74
12.1 ANÁLISE DE VIABILIDADE DE CONTRATAÇÃO 75
12.1.1 Elementos do processo 75
12.1.1.1 Equipe instituída 75
12.1.1.2 Definir requisitos 75
12.1.1.3 Especificar requisitos.....75
12.1.1.4 Identificar soluções alternativas.....75
12.1.1.5 Avaliar alternativas 75
12.1.1.6 Escolher e justificar solução 75
12.1.1.7 Contratação é viável? 76

12.1.1.8 Contratação não viável, fim da Contratação 76
12.1.1.9 Avaliar as necessidades de adequação 76
12.1.1.10 Consolidar informações 76
12.1.1.11 Valor abaixo de R$80.000,00? 76
12.1.1.12 Ir para o fluxo Termo de Referência / Projeto Básico 77
12.1.1.13 Viabilidade analisada 77
12.1.1.14 Seguir para o fluxo Sustentação da Contratação 77
12.1.1.15 Viabilidade analisada 77
12.1.1.16 DOD 77
12.1.1.17 Especificação de Requisitos 77
12.1.1.18 Orçamento Estimado 77
12.1.1.19 Equipe de Planejamento da Contratação 77
13 FAZER SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO 78
13.1 TRT15 - FAZER SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO 79
13.1.1 Elementos do processo 79
13.1.1.1 Viabilidade analisada 79
13.1.1.2 Definir recursos humanos e materiais 79
13.1.1.3 Elaborar estratégia de continuidade 79
13.1.1.4 Definir atividades de transição e encerramento 79
13.1.1.5 Elaborar estratégia de independência 80
13.1.1.6 Consolidar informações 80
13.1.1.7 Sustentação planejada 80
13.1.1.8 Plano de Sustentação 80
13.1.1.9 Equipe de Planejamento da Contratação 80
14 FAZER ANÁLISE DE RISCOS 81
14.1 TRT15 - FAZER ANÁLISE DE RISCOS 82
14.1.1 Elementos do processo 82

14.1.1.1 Viabilidade analisada 82
14.1.1.2 Identificar riscos ao sucesso da contratação 82
14.1.1.3 Identicar riscos da não realização da contratação 82
14.1.1.4 Mensurar probabilidades e danos dos riscos 82
14.1.1.5 Definir ações para reduzir ou eliminar riscos 82
14.1.1.6 Definir ações de contingência 82
14.1.1.7 Definir responsáveis pelas ações 82
14.1.1.8 Consolidar informações 82
14.1.1.9 Riscos analisados 82
14.1.1.10 Análise de Riscos 82
14.1.1.11 Equipe de Planejamento da Contratação 83
15 FAZER ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO 84
15.1 TRT15 - FAZER ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO 85
15.1.1 Elementos do processo 85
15.1.1.1 Sustentação planejada e Riscos analisados 85
15.1.1.2 Definir forma de parcelamento do objeto 85
15.1.1.3 Definir forma de adjudicação do objeto 85
15.1.1.4 Definir e justificar a modalidade e tipo de licitação 85
15.1.1.5 Indicar fonte de recursos orçamentários 85
15.1.1.6 Definir a vigência contratual 85
15.1.1.7 Indicar a Equipe de Apoio à Contratação 85
15.1.1.8 Indicar a Equipe de Gestão da Contratação 85
15.1.1.9 Consolidar informações 85
15.1.1.10 Notificar o Comitê sobre o início e o término dos estudos preliminares 85
15.1.1.11 Estratégia planejada 86

15.1.1.12 Estratégia para a Contratação 86
15.1.1.13 Equipe de Apoio à Contratação 86
15.1.1.14 Equipe de Gestão da Contratação 86
15.1.1.15 Equipe de Planejamento da Contratação 86
15.2 COMITÊ DE GOVERNANÇA DE TIC 86
15.2.1 Elementos do processo 86
15.2.1.1 Registrar cumprimento do Plano de Contratações de STIC 86
15.2.1.2 Controle da execução Plano de Contratações de STIC 87
16 FAZER TERMO DE REFERÊNCIA PROJETO BÁSICO 88
16.1 TRT15 - FAZER TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO 89
16.1.1 Elementos do processo 89
16.1.1.1 Estratégia planejada 89
16.1.1.2 Detalhar fundamentação da contratação 89
16.1.1.3 Indicar termos e obrigações contratuais 89
16.1.1.4 Definir critérios técnicos de julgamento 89
16.1.1.5 Definir modelo de gestão e execução do contrato 89
16.1.1.6 Elaborar modelos de documentos 89
16.1.1.7 Revisar e finalizar documentação 89
16.1.1.8 Notificar o Comitê sobre o início e o término do Termo de Referência 89
16.1.1.9 Avaliar o Termo de Referência / Projeto Básico 90
16.1.1.10 Submeter documentação final para aprovação 90
16.1.1.11 Avaliar documentação final 90
16.1.1.12 Viável a contratação? 90
16.1.1.13 Contratação encerrada 90
16.1.1.14 Selecionar fornecedor 90
16.1.1.15 Gerenciar contrato 90

16.1.1.16 Solução de TIC implantada 90
16.1.1.17 Estudos Preliminares de Solução de TIC 90
16.1.1.18 Estudos Preliminares de Solução de TIC 90
16.1.1.19 Termo de Referência / Projeto Básico.....91
16.1.1.20 Termo de Referência / Projeto Básico.....91
16.1.1.21 Estudos Preliminares de Solução de TIC 91
16.1.1.22 Equipe de Planejamento da Contratação.....91
16.1.1.23 Área Demandante 91
16.1.1.24 Secretaria Administrativa 91
16.2 COMITÊ DE GOVERNANÇA DE TIC 91
16.2.1 Elementos do processo 91
16.2.1.1 Registrar cumprimento do Plano de Contratações de STIC.....91
16.2.1.2 Controle da execução Plano de Contratações de STIC 91
16.3 COORDENADORIA DE CONTRATOS - ELABORAÇÃO DE MINUTA DE CONTRATO PARA EDITAL DE LICITAÇÃO OU COMPRA DIRETA (FORNECIMENTO DE MATERIAL, SERVIÇOS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA) 92
16.4 COORDENADORIA DE LICITAÇÕES - EDITAL 92
16.5 COORDENADORIA DE LICITAÇÕES - PREGÃO ELETRÔNICO.....92
16.6 COORDENADORIA DE CONTRATOS - CONFECCIONAR CONTRATOS (COLHER ASSINATURAS E PUBLICAR) 92
16.7 COORDENADORIA DE CONTRATOS - ACOMPANHAMENTO DE LIQUIDAÇÃO DE DESPESA CONTRATUAL 92
17 ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DO PLANO 93
17.1 TRT15 - ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DO PLANO 94
17.1.1 Elementos do processo 94
17.1.1.1 Necessidade de monitorar o Plano de Contratações 94
17.1.1.2 Analisar resultados das contratações 94
17.1.1.3 Tratar exceções e sanear desvios.....95
17.1.1.4 Plano de Contratações monitorado 95
17.1.1.5 Plano de ações 95
17.1.1.6 Planos Estratégicos e Táticos da Instituição e de TIC 95
17.1.1.7 Plano de Contratações de STIC.....95

17.1.1.8 Indicadores do Processo de Trabalho do Plano de Contratações de STIC 95

17.1.1.9 Controle da execução do Plano de Contratações de STIC 96

17.1.1.10 Comitê de Governança de TIC 96

18 REVISAR O PLANO 97

18.1 TRT15 - REVISAR O PLANO 98

18.1.1 Elementos do processo 98

18.1.1.1 Necessidade de revisar o Plano de Contratações (Março e Junho) 98

18.1.1.2 Demandar a captação de solicitações de aquisição 98

18.1.1.3 Gateway 98

18.1.1.4 Gateway 99

18.1.1.5 Plano revisado 99

18.1.1.6 Gateway 99

18.1.1.7 Consolidar a Proposta do Plano 99

18.1.1.8 Aprovar a revisão do Plano 99

18.1.1.9 Adequar plano para as diretrizes 100

18.1.1.10 Proceder exclusões necessárias 100

18.1.1.11 Comitê de Governança de TIC 100

19 CAPTAR SOLICITAÇÕES DE AQUISIÇÃO DA SETIC 101

19.1 TRT15 - CAPTAR SOLICITAÇÕES DE AQUISIÇÃO DA SETIC 102

19.1.1 Elementos do processo 102

19.1.1.1 É necessário captar solicitações de aquisição da SETIC 102

19.1.1.2 Realizar reunião de inserção 102

19.1.1.3 Estabelecer Propostas 103

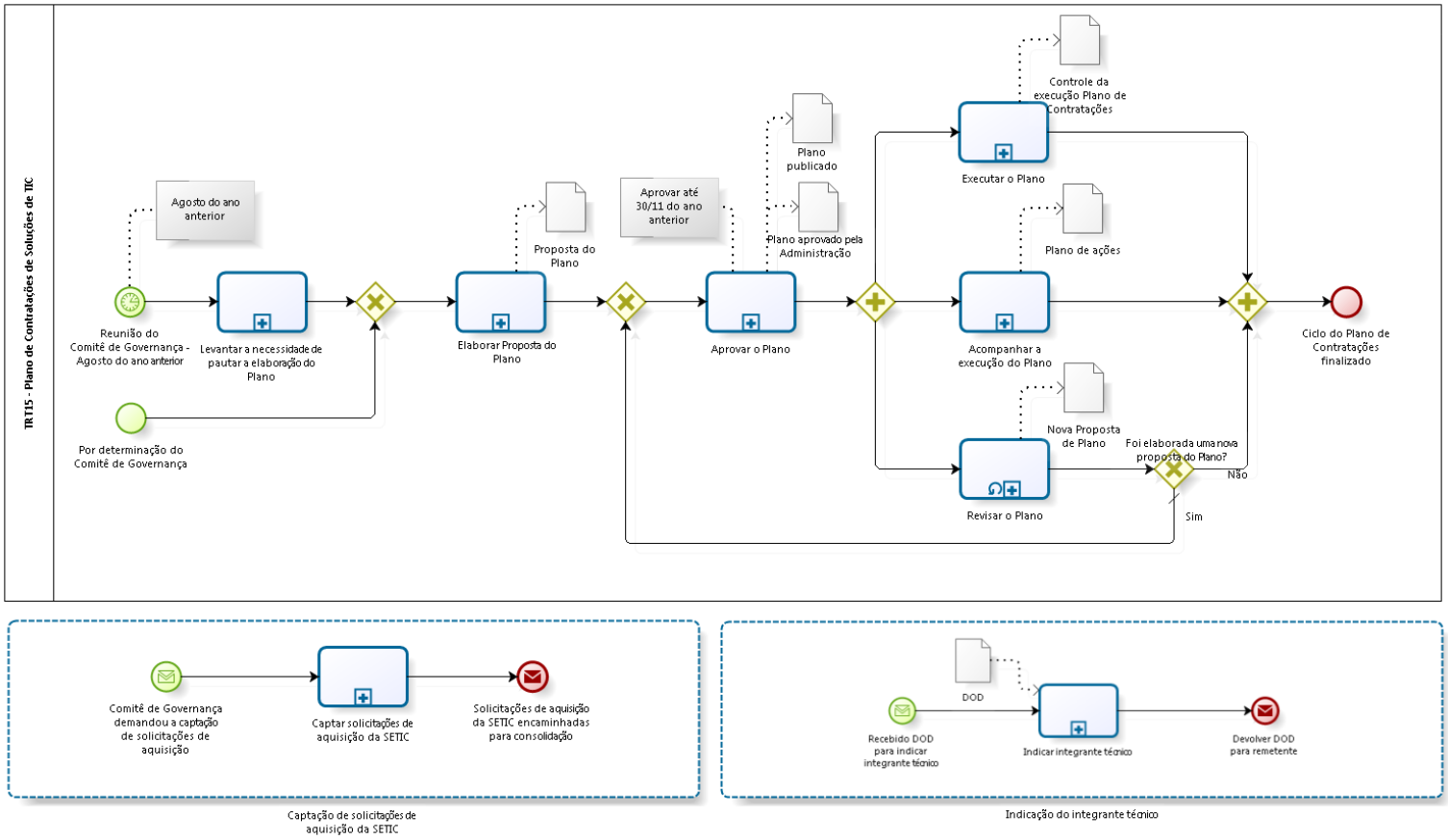
19.1.1.4 Validar solicitações de aquisição da SETIC 103

19.1.1.5 Solicitações de aquisição da SETIC captadas 103

19.1.1.6 Ata de reunião 103

19.1.1.7 Plano de Contratações de Soluções TIC do ano anterior.....104
19.1.1.8 PDTIC 104
19.1.1.9 Template da Solicitação de Aquisição.....104
19.1.1.10 Solicitações de aquisição da SETIC 104
19.1.1.11 Solicitações de aquisição da SETIC validadas 104
19.1.1.12 Secretário de TIC 104
19.1.1.13 Proponentes da SETIC 105
20 INDICAR INTEGRANTE TÉCNICO 106
20.1 TRT15 - INDICAR INTEGRANTE TÉCNICO 107
20.1.1 Elementos do processo.....107
20.1.1.1 É necessário indicar integrante técnico.....107
20.1.1.2 Encaminhar DOD para CGTIC validar a forma 107
20.1.1.3 Validar o DOD quanto a forma 107
20.1.1.4 Solicitação de aquisição está contida no Plano de Contratações? 107
20.1.1.5 Gateway 107
20.1.1.6 Indicar integrante técnico 107
20.1.1.7 Integrante técnico indicado 107
20.1.1.8 Registrar no memorando que solicitação de aquisição não está contida no Plano 108
20.1.1.9 Memorando com análise 108
20.1.1.10 DOD 108
20.1.1.11 Gabinete da SETIC 108
20.1.1.12 CGTIC 108

1 FLUXO GERAL



Captação de solicitações de aquisição da SETIC

Indicação do integrante técnico

Versão: 1.0

Autor: AGE-CGTIC

1.1 TRT15 - PLANO DE CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÕES DE TIC

Descrição

Resolução CNJ Nº 182/2013.

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 Reunião do

1.1.1.2

1.1.1.3 Comitê de Governança - Agosto do ano anterior

Data do timer

2019-02-07T00:00:00

1.1.1.4 Levantar a necessidade de pautar a elaboração do Plano

Descrição

Objetivo

Definir uma data para iniciar a elaboração do Plano de Contratações.

Processo

Levantar a necessidade de pautar a elaboração do Plano - TRT15 - Levantar a necessidade de pautar a elaboração do Plano

1.1.1.5 Gateway

Portões

Elaborar Proposta do Plano

1.1.1.6 Elaborar Proposta do Plano

Descrição

Objetivo

Elaborar o Plano de Contratações de Soluções de TIC.

Detalhamento

A Elaboração do Plano de Contratações de Soluções de TIC envolve:

- Planejamento para realização da contratação;
- Disseminação da sua realização;
- E, como resultado: a formalização de uma proposta de plano, mediante consolidação de propostas de solicitações de aquisição recebidas.

Processo

Elaborar Proposta do Plano - TRT15 - Elaborar Proposta do Plano

1.1.1.7 Gateway

Portões

Aprovar o Plano

1.1.1.8 Aprovar o Plano

Descrição

Objetivo

Buscar a aprovação da proposta junto à Presidência, bem como a publicação do
então Plano de Contratações de Soluções de TIC.

Processo

Aprovar o Plano - TRT15 - Aprovar o Plano

1.1.1.9 Gateway

1.1.1.10 Acompanhar a execução do Plano

Descrição

Objetivo

Acompanhar a realização do Plano de Contratações de Soluções de TIC, acertando os pontos necessários e corrigindo ações.

Processo

Acompanhar a execução do Plano - TRT15 - Acompanhar a execução do Plano

1.1.1.11 Gateway

1.1.1.12 Ciclo do Plano de Contratações finalizado

1.1.1.13 Revisar o Plano

Descrição

Objetivo

Realizar ajustes do Plano de Contratações vigente para se adequar ao contexto e restrições presentes.

Tipo de loop

Padrão

Máximo ciclo

0

Tempo de teste

Depois

Processo

Revisar o Plano - TRT15 - Revisar o Plano

1.1.1.14 Foi elaborada uma nova proposta do Plano?

Portões

Não

Sim

Tipo de Condição

Padrão

1.1.1.15 Executar o Plano

Descrição

Objetivo

Executar as contratações previstas no Plano de Contratações de Soluções de TIC.

Detalhamento

Os proponentes devem reportar ao Comitê de Governança de TIC ao longo da evolução das etapas de:

· Emissão do DOD

· Início e Término dos estudo preliminares

· Início e Término do Termo de Referência

Processo

Executar o Plano - TRT15 - Executar o Plano

1.1.1.16 Por determinação do Comitê de Governança

1.1.1.17 Event

1.1.1.18 Proposta do Plano

Descrição

Proposta do Plano de Contratações de Soluções de TIC elaborada pelos proponentes da Instituição.

1.1.1.19 Plano aprovado pela Administração

Descrição

Documento do Plano de Contratações de Soluções de TIC aprovado pela
Presidência.

1.1.1.20 Plano publicado

Descrição

Publicação oficial aprovando o Plano de Contratações de Soluções de TIC.

1.1.1.21 Plano de ações

Descrição

Plano de ações para direcionamento, se necessário, do Plano de Contratações de Soluções de TIC.

1.1.1.22 Nova Proposta de Plano

Descrição

Proposta revisada do Plano de Contratações.

1.1.1.23 Controle da execução Plano de Contratações

Descrição

Registro da execução do Plano de Contratações de STIC.

1.2 PROCESSO PRINCIPAL

1.2.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

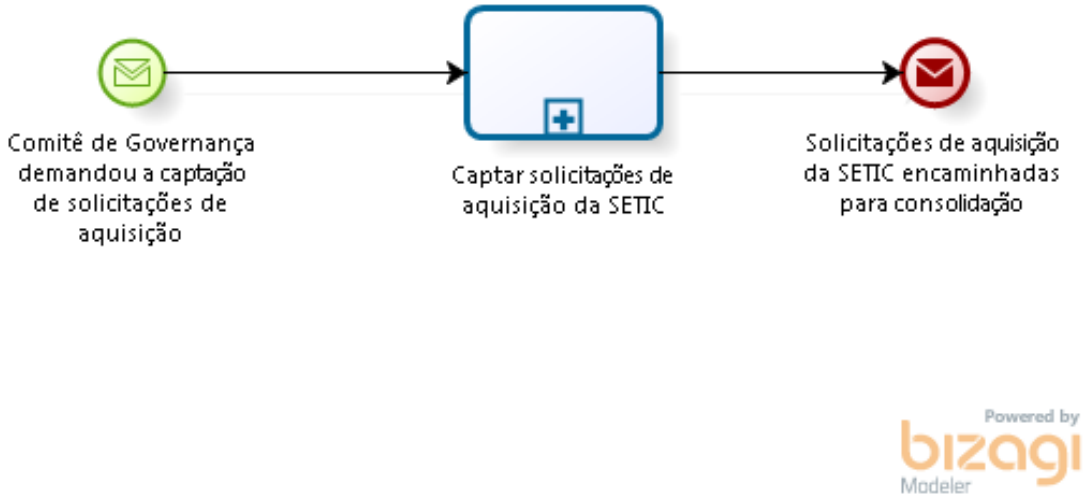
1.2.1.1 Captação de solicitações de aquisição da SETIC

Ver detalhes

1.2.1.2 Indicação do integrante técnico

Ver detalhes

1.3 CAPTAÇÃO DE SOLICITAÇÕES DE AQUISIÇÃO DA SETIC



1.3.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.3.1.1 Comitê de Governança demandou a captação de solicitações de aquisição

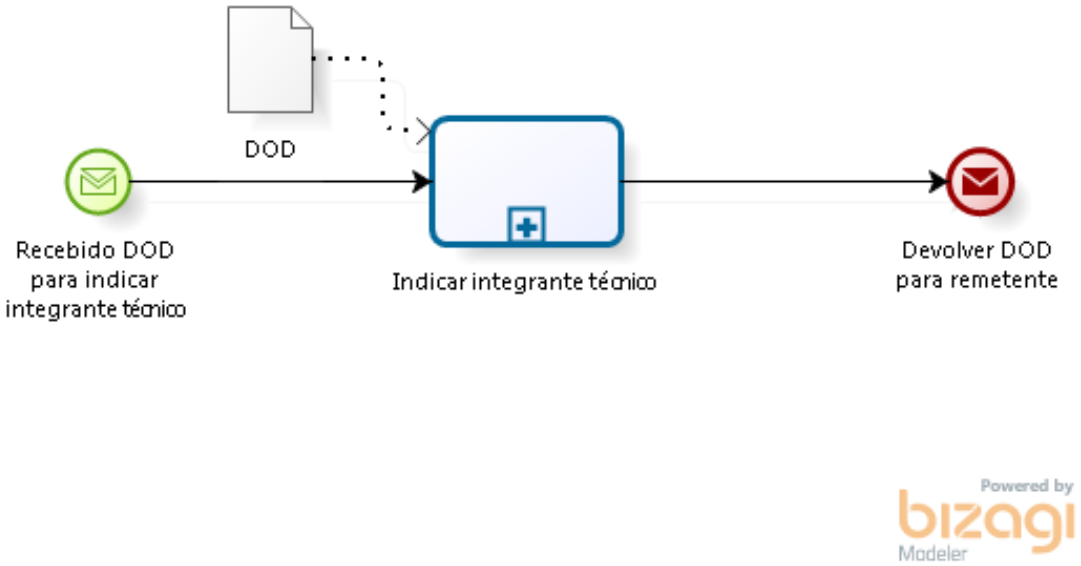
1.3.1.2 Captar solicitações de aquisição da SETIC

Processo

Captar solicitações de aquisição da SETIC - TRT15 - Captar solicitações de aquisição da SETIC

1.3.1.3 Solicitações de aquisição da SETIC encaminhadas para consolidação

1.4 INDICAÇÃO DO INTEGRANTE TÉCNICO



1.4.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.4.1.1 Recebido DOD para indicar integrante técnico

1.4.1.2 Indicar integrante técnico

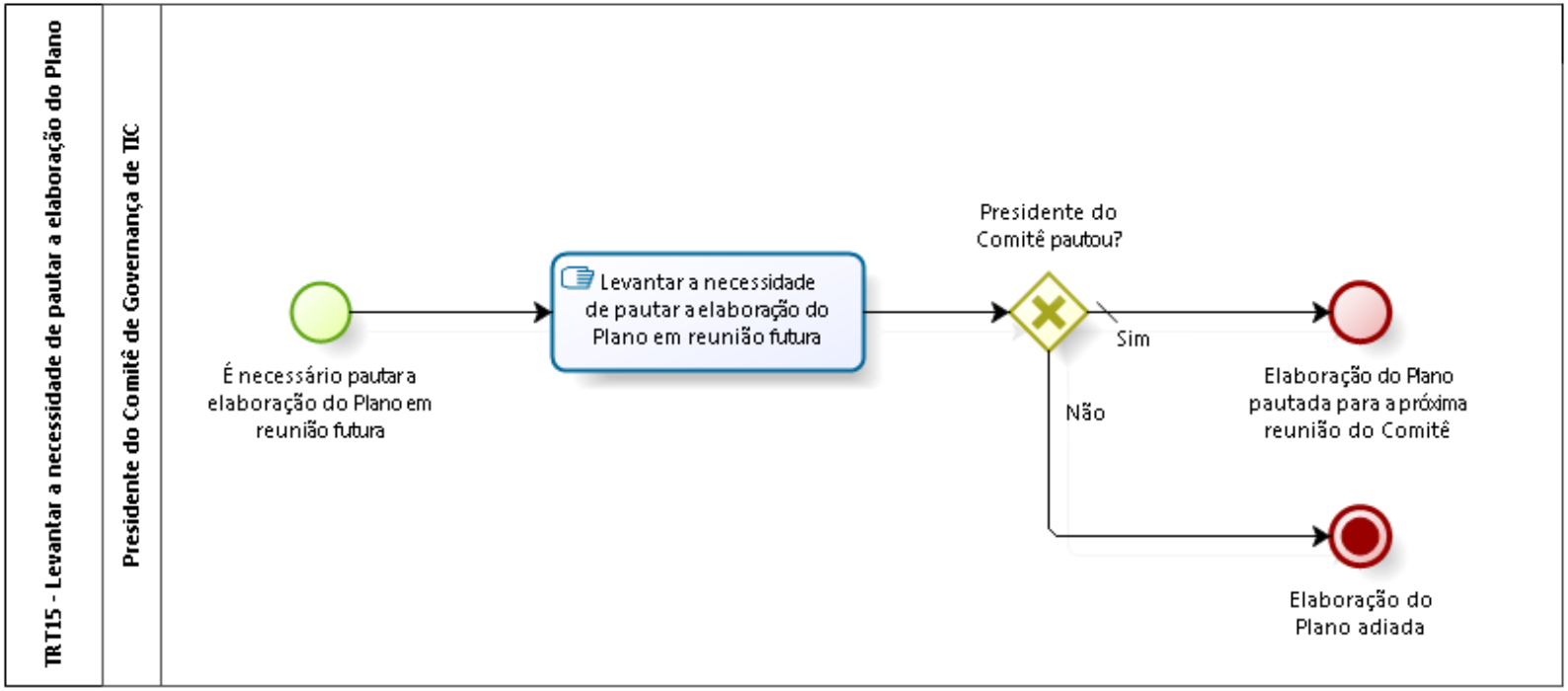
Processo

Indicar integrante técnico - TRT15 - Indicar integrante técnico

1.4.1.3 Devolver DOD para remetente

1.4.1.4 DOD

2 LEVANTAR A NECESSIDADE DE PAUTAR A ELABORAÇÃO DO PLANO



Versão: 1.0

Autor: AGE-CGTIC

2.1 TRT15 - LEVANTAR A NECESSIDADE DE PAUTAR A ELABORAÇÃO DO PLANO

2.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

2.1.1.1 É necessário pautar a elaboração do Plano em reunião futura

2.1.1.2 Levantar a necessidade

2.1.1.3 de pautar a elaboração do Plano em reunião futura

Descrição

Objetivo

Definir uma data para iniciar a elaboração do Plano de Contratações.

Detalhamento

Durante a reunião do Comitê de Governança ocorrida na data definida no evento de início, o Presidente do Comitê avalia se incluirá na pauta de uma reunião futura, o início dos trabalhos para elaborar o Plano de Contratações do próximo ano.

2.1.1.4 Presidente do Comitê pautou?

Portões

Sim

Tipo de Condição

Padrão

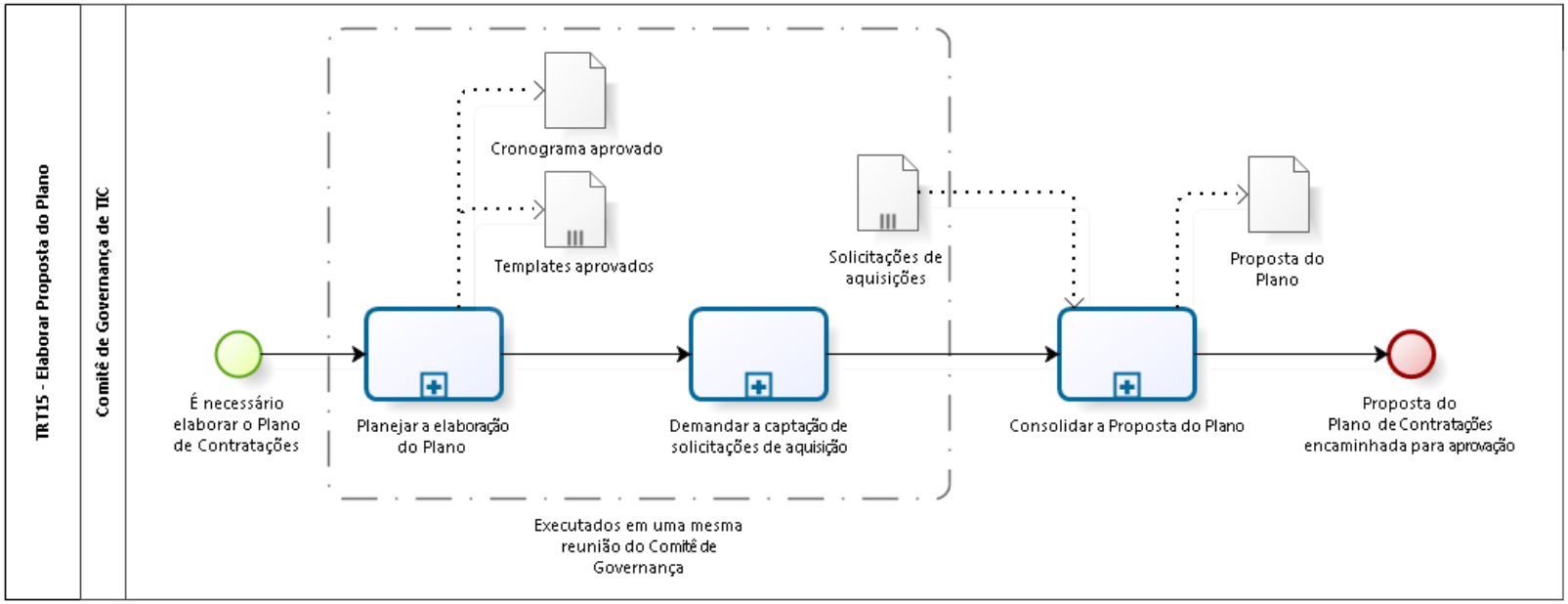
Não

2.1.1.5 Elaboração do Plano adiada

2.1.1.6 Elaboração do Plano pautada para a próxima reunião do Comitê

2.1.1.7 Presidente do Comitê de Governança de TIC

3 ELABORAR PROPOSTA DO PLANO



Versão: 1.0

Autor: AGE-CGTIC

3.1 TRT15 - ELABORAR PROPOSTA DO PLANO

3.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

3.1.1.1 É necessário elaborar o Plano de Contratações

3.1.1.2 Planejar a elaboração do Plano

Descrição

Objetivo

Planejar a Elaboração do Plano de Contratações de Soluções de TIC.

Detalhamento

Se inicia o Planejamento da Elaboração do Plano de Contratações de Soluções de TIC pelo DED, elaborando os documentos básicos (templates) a serem utilizados na construção e na realização do Plano.
Sendo necessária a análise deste mapeamento de processo, sendo que diretrizes novas podem ser dadas pelo Patrocinador do Processo (Secretário de TIC) ou por alterações na Legislação vigente.

3.1.1.3 Demandar a captação de solicitações de aquisição

Descrição

Objetivo

Captar, junto aos proponentes, as solicitações de aquisição de soluções de TIC.

Processo

Demandar a captação de solicitações de aquisição - TRT15 - Demandar a captação de solicitações de aquisição

3.1.1.4 Consolidar a Proposta do Plano

Descrição

Objetivo

Formalizar uma proposta de Plano de Contratações de Soluções de TIC.

Processo

Consolidar a Proposta do Plano - TRT15 - Consolidar a Proposta do Plano

3.1.1.5 Proposta do

3.1.1.6

3.1.1.7 Plano de Contratações encaminhada para aprovação

3.1.1.8 Templates aprovados

Descrição

Modelos de documentos aprovados pelo Comitê de Governança, que serão utilizados durante o processo de construção do Plano, inclusive o modelo do próprio Plano de Contratações.

3.1.1.9 Proposta do Plano

Descrição

Proposta do Plano de Contratações de Soluções de TIC elaborada pelos proponentes da Instituição.

3.1.1.10 Solicitações de aquisições

Descrição

Documento com as necessidades de contratações propostas pelos Proponentes.

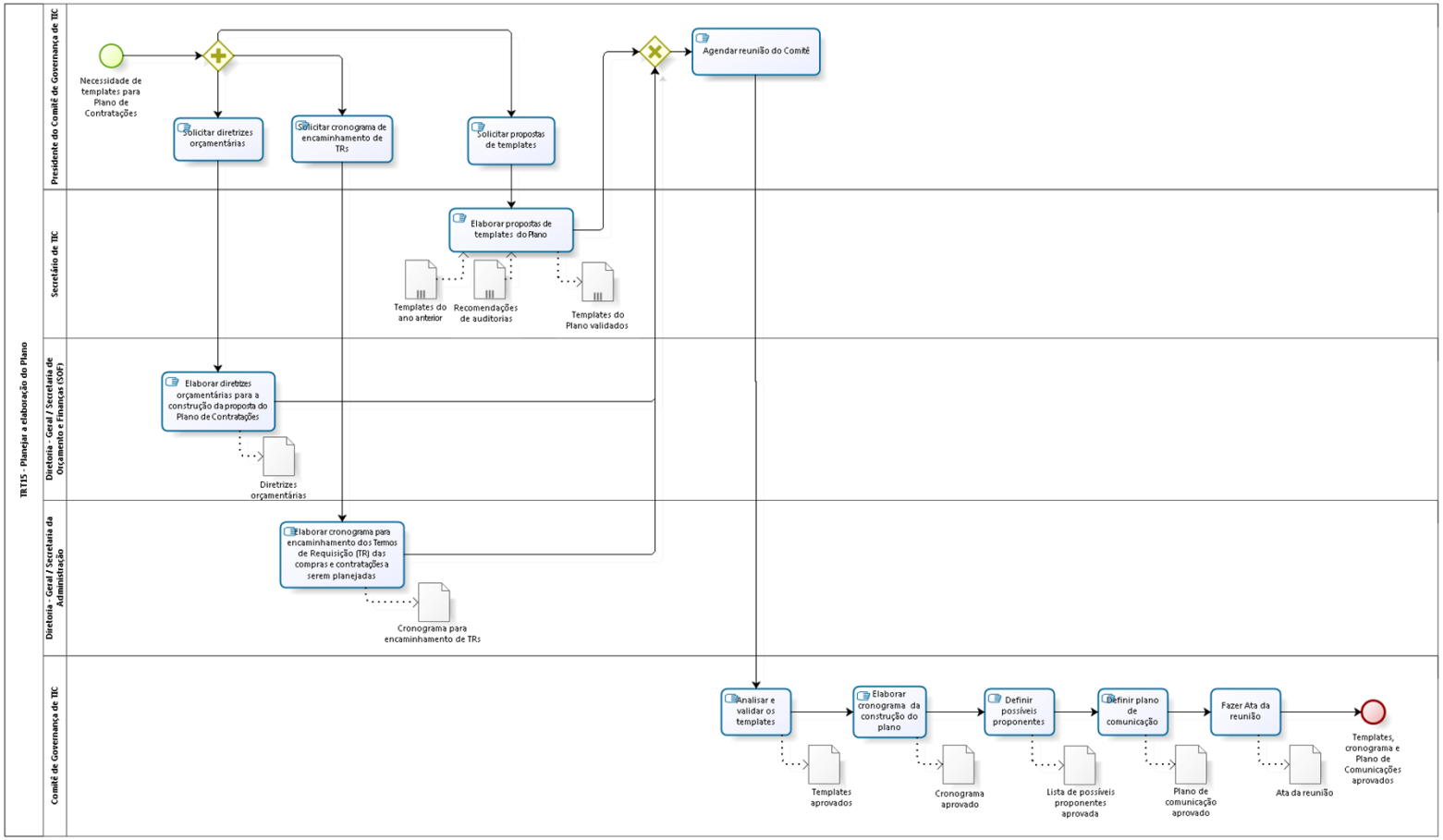
3.1.1.11 Cronograma aprovado

Descrição

Documento validado de Proposta de Template do Plano para ser usado no planejamento.

3.1.1.12 Comitê de Governança de TIC

4 PLANEJAR A ELABORAÇÃO DO PLANO



Versão: 1.0

Autor: AGE-CGTIC

4.1 TRT15 - PLANEJAR A ELABORAÇÃO DO PLANO

Descrição

Nessa etapa, os templates e cronograma serão aprovados pelo Comitê de Governança.

4.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

4.1.1.1 Necessidade de templates para Plano de Contratações

4.1.1.2 Gateway

4.1.1.3 Solicitar diretrizes orçamentárias

Descrição

Objetivo

Obter as diretrizes orçamentárias aplicáveis às contratações de soluções de TIC, a fim de que elas possam servir de referência na elaboração do Plano.

4.1.1.4 Elaborar diretrizes orçamentárias para a construção da proposta do Plano de Contratações

Descrição

Objetivo

Responder a solicitação do Comitê de Govenança de TI, elaborando um documento que contenha as eventuais diretrizes orçamentárias

aplicáveis ao Plano de Contratações de Soluções de TIC a ser construído.

4.1.1.5 Gateway

Portões

Agendar reunião do Comitê

4.1.1.6 Agendar reunião do Comitê

Descrição

Objetivo

Definir a data da próxima reunião do Comitê de Governança, para prosseguir com o processo de construção do Plano.

4.1.1.7 Analisar e validar os templates

Descrição

Objetivo

Os integrantes do Comitê vão verificar das necessidades de ajuste ou complemento dos templates, validando-os.

4.1.1.8 Elaborar cronograma da construção do plano

Descrição

Objetivo

Construir cronograma de todas as atividades do processo do Plano de Contratações de Soluções de TIC.

Detalhamento

O cronograma deve seguir as atividades e escopo deste processo de trabalho do Plano de Contratações de STIC.

4.1.1.9 Definir possíveis proponentes

Descrição

Objetivo

Definir Lista de possíveis Proponentes, ou seja, quais unidades do Tribunal serão convidadas a participar com sugestões de contratações para o Plano de Contratações de STIC.

4.1.1.10 Definir plano de comunicação

Descrição

Objetivo

Definir a forma de comunicação para construção do Plano (e-mail, arquivo compartilhado, reuniões, etc.).

4.1.1.11 Fazer Ata da reunião

Descrição

Objetivo

Deixar registrado as decisões tomadas durante a reunião do Comitê de Governança de TIC.

4.1.1.12 Templates, cronograma e Plano de Comunicações aprovados

4.1.1.13 Solicitar propostas de templates

Descrição

Objetivo

Obter os modelos de documentos que serão utilizados durante o processo de construção do Plano, inclusive o modelo do próprio Plano de Contratações.

4.1.1.14 Elaborar propostas de templates do Plano

Descrição

Objetivo

Elaborar (se não existir) e/ou revisar (em caso de existência em anos anteriores) os templates do Plano de Contratações de STIC (Soluções de TIC), bem como revisar o processo de trabalho do Plano de Contratações de STIC.

Detalhamento

Os templates do ano anterior, Solicitacao_de_Aquisicao_xxxx_template e Plano_de_Contratacoes_STIC_TRT15_YYYY_template, deverão ser analisados e verificar se existe a necessidade de alteração. Os templates elaborados deverão contemplar todos os campos constantes nos templates do CNJ e CSJT. Se houver necessidade, novos campos podem ser adicionados. Serão submetido ao Secretário de TIC para aprovação. Se não houver alteração, o template não precisa ser aprovado pelo Secretário de TIC.

O processo de trabalho deve ser revisado regularmente, e em caso de alterações, submetido para aprovação pelo Comitê de Governança de TIC.

4.1.1.15 Solicitar cronograma de encaminhamento de TRs

Descrição

Objetivo

Obter cronograma de encaminhamento de termos de requisição.

4.1.1.16 Elaborar cronograma para encaminhamento dos Termos de Requisição (TR) das compras e contratações a serem planejadas

Descrição

Objetivo

Responder a solicitação do Comitê de Govenança de TI, elaborando um cronograma para encaminhamento dos termos de requisição das compras e contratações a serem planejadas.

4.1.1.17 Templates do ano anterior

Descrição

Os templates serão dois:
a) Solicitacao_de_Aquisicao_xxxx_template: para preenchimento de solicitação de aquisição pelos proponentes;
b) Plano_de_Contratacoes_STIC_TRT15_YYYY_template: é o template do plano;

Arquivos Anexados

Plano_de_Contratacoes_STIC_TRT15_YYYY_template.ods

Arquivos Anexados

Solicitacao_de_Aquisicao_2017_template.ods

4.1.1.18 Templates do Plano validados

Descrição

Templates aprovados do Plano de Contratações de STIC.

4.1.1.19 Templates aprovados

Descrição

Modelos de documentos aprovados pelo Comitê de Governança, que serão utilizados durante o processo de construção do Plano, inclusive o modelo do próprio Plano de Contratações.

4.1.1.20 Cronograma aprovado

Descrição

Cronograma aprovado de todas as atividades do processo de trabalho para realização da construção do Plano de Contratações de Soluções de TIC.

4.1.1.21 Lista de possíveis proponentes aprovada

Descrição

Lista das áreas que serão proponentes de contratações de soluções de TIC, aprovadas pelo Comitê de Governança de TIC.

4.1.1.22 Plano de comunicação aprovado

Descrição

Documento aprovado pelo Comitê de Governança de TIC que formaliza como se dará, oficialmente, a comunicação entre os envolvidos na construção do Plano.

4.1.1.23 Ata da reunião

Descrição

Registro da reunião do Comitê de Governança de TIC.

4.1.1.24 Recomendações de auditorias

Descrição

Recomendações de auditorias vinculadas ao tema "Plano de Contratações de
Soluções de TIC".

Arquivos Anexados

Plano_de_Contratacoes_STIC_TRT15_YYYY_template.ods

Arquivos Anexados

Solicitacao_de_Aquisicao_2017_template.ods

4.1.1.25 Diretrizes orçamentárias

Descrição

Conjunto de diretrizes orçamentárias aplicáveis ao Plano de Contratações de Soluções de TIC.

4.1.1.26 Cronograma para encaminhamento de TRs

Descrição

Cronograma para encaminhamento de termos de requisição.

4.1.1.27 Presidente do Comitê de Governança de TIC

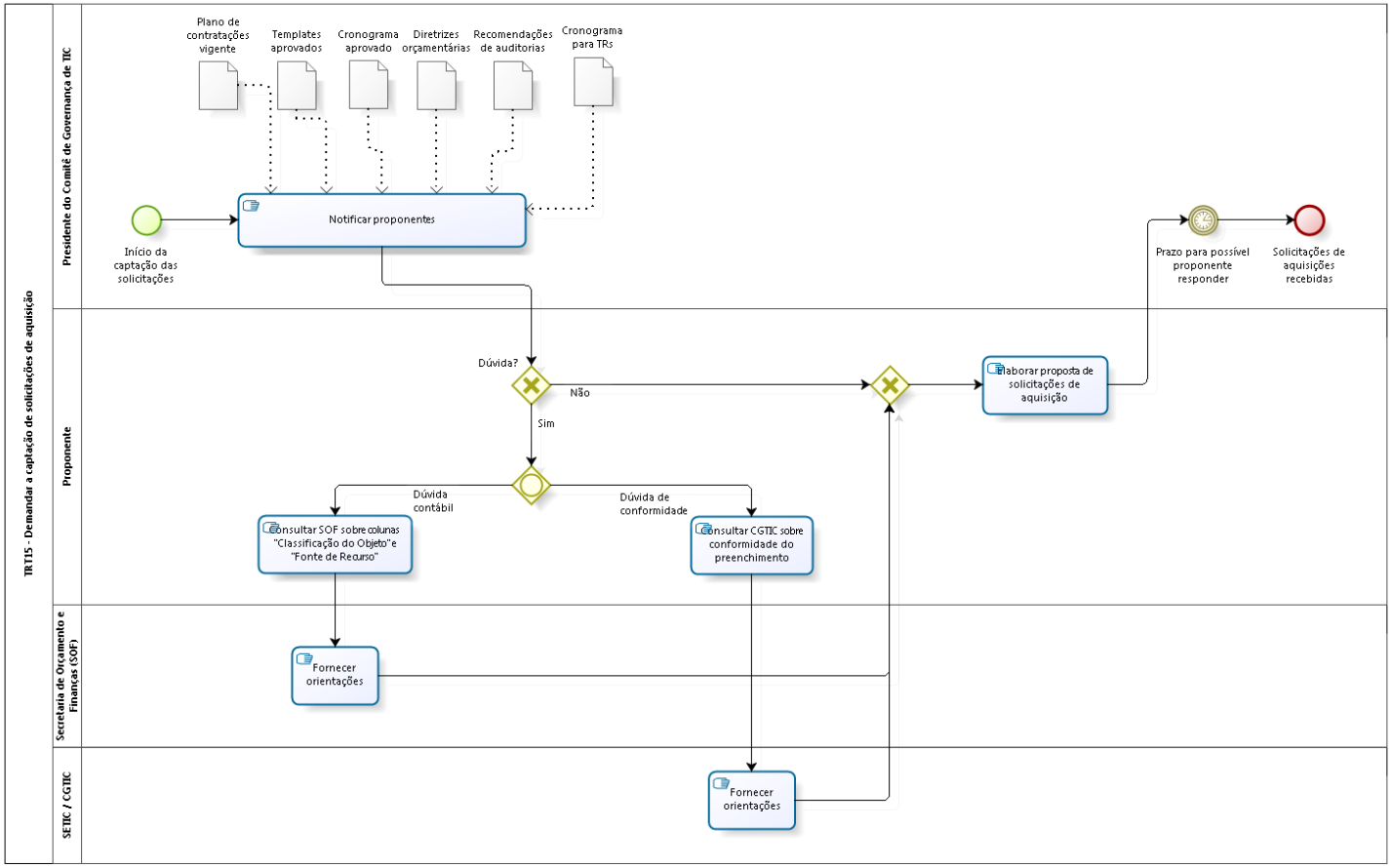
4.1.1.28 Secretário de TIC

4.1.1.29 Diretoria - Geral / Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF)

4.1.1.30 Diretoria - Geral / Secretaria da Administração

4.1.1.31 Comitê de Governança de TIC

5 DEMANDAR A CAPTAÇÃO DE SOLICITAÇÕES DE AQUISIÇÃO



Versão: 1.0

Autor: AGE-CGTIC

5.1 TRT15 - DEMANDAR A CAPTAÇÃO DE SOLICITAÇÕES DE AQUISIÇÃO

Descrição

Nesta etapa, o Comitê de Governança demandará aos proponentes que captem solicitações de aquisições de soluções de TIC de suas respectivas áreas.

5.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

5.1.1.1 Início da captação das solicitações

5.1.1.2 Notificar proponentes

Descrição

Objetivo

Notificar possíveis proponentes para as providências.

Detalhamento

Enviar o cronograma para construção do plano, os templates aprovados e o plano de contratação vigente.

5.1.1.3 Dúvida?

Portões

Sim

Não

5.1.1.4 Gateway

Portões

Dúvida contábil

Dúvida de conformidade

5.1.1.5 Consultar SOF sobre colunas "Classificação do Objeto" e "Fonte de Recurso"

Descrição

Objetivo

Sanar dúvidas relativas ao preenchimento dos campos "Classificação do Objeto" e "Fonte de Recurso", contidas no template aprovado para captação de propostas de soluções de TIC.

Detalhamento

Tais dúvidas deverão ser remetidas à "Secretaria de Orçamento e Finanças", utilizando do mecanismo estabelecido no Plano de Comunicação aprovado.

5.1.1.6 Fornecer orientações

Descrição

Objetivo

Responder as dúvidas enviadas pelos proponentes.

5.1.1.7 Gateway

Portões

Elaborar proposta de solicitações de aquisição

5.1.1.8 Elaborar proposta de solicitações de aquisição

Descrição

Objetivo

Prencher o template destinado a captação de propostas, registrando quais são as demandas de contratações de soluções de TIC necessárias ao proponente.

5.1.1.9 Prazo para possível proponente responder

Data do timer

2019-02-13T00:00:00

5.1.1.10 Solicitações de aquisições recebidas

5.1.1.11 Consultar CGTIC sobre conformidade do preenchimento

Descrição

Objetivo

Sanar dúvidas relativas à conformidade no preenchimento do template aprovado para captação de propostas de soluções de TIC.

Detalhamento

Tais dúvidas deverão ser remetidas à "Coordenadoria de Apoio à Gestão de TIC", utilizando do mecanismo estabelecido no Plano de Comunicação aprovado.

5.1.1.12 Fornecer orientações

Descrição

Objetivo

Responder as dúvidas enviadas pelos proponentes.

5.1.1.13 Templates aprovados

Descrição

Modelos de documentos aprovados pelo Comitê de Governança de TIC, que serão utilizados durante o processo de construção do Plano, inclusive o modelo do próprio Plano de Contratações.

5.1.1.14 Cronograma aprovado

Descrição

Planejamento de datas e eventos aprovado pelo Comitê de Governança de TIC, que deverão ser observados pelos envolvidos na construção do Plano.

5.1.1.15 Plano de contratações vigente

Descrição

Plano de Contratações vigente no ano de construção do novo Plano.

5.1.1.16 Diretrizes orçamentárias

Descrição

Conjunto de diretrizes orçamentárias aplicáveis ao Plano de Contratações de Soluções de TIC.

5.1.1.17 Recomendações de auditorias

Descrição

Recomendações de auditorias vinculadas ao tema "Plano de Contratações de Soluções de TIC".

5.1.1.18 Cronograma para TRs

Descrição

Cronograma para termos de requisição.

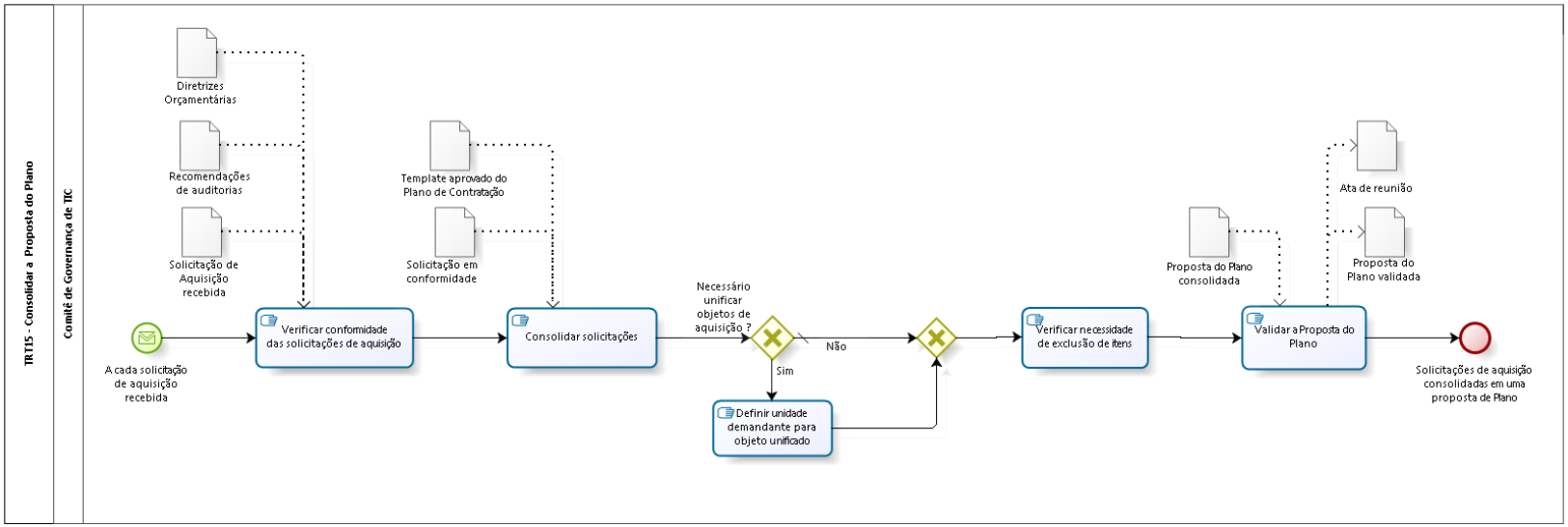
5.1.1.19 Presidente do Comitê de Governança de TIC

5.1.1.20 Proponente

5.1.1.21 Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF)

5.1.1.22 SETIC / CGTIC

6 CONSOLIDAR A PROPOSTA DO PLANO



Versão: 1.0

Autor: AGE-CGTIC

6.1 TRT15 - CONSOLIDAR A PROPOSTA DO PLANO

6.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

6.1.1.1 A cada solicitação de aquisição recebida

6.1.1.2 Verificar conformidade

6.1.1.3

6.1.1.4 das solicitações de aquisição

Descrição

Objetivo

Verificar a correção das Solicitações de Aquisições feitas pelos proponentes. Será analisada a Solicitação de Aquisições em termos da existência dos dados preenchidos, revisão de português e validação de correção dos objetivos estratégicos.

O conteúdo não será avaliado, não entrando assim no mérito da necessidade, motivação e meios dos objetos pedidos para contratação.

Desta verificação gera-se a consolidação das propostas feitas, tendo assim uma primeira versão da proposta do Plano de Contratações de Soluções de TIC.

Detalhamento

Deve-se

1) Analisar a Solicitação de Aquisição e verificar a corretude;

2) Em caso de problemas, entrar em contato com o proponente, por e-mail ou telefone, descrevendo as revisões necessárias;

Observação: em caso de pequenos problemas eventuais de revisão, pode-se entrar em contato por telefone e proceder a alteração direto no documento Solicitação de Aquisições.
3) Registrar a versão correta da solicitação, dando ciência por e-mail ao proponente de recebimento e correção.

6.1.1.5 Consolidar solicitações

6.1.1.6 Necessário unificar objetos de aquisição ?

Portões

Não

Tipo de Condição

Padrão

Sim

6.1.1.7 Definir unidade demandante para objeto unificado

6.1.1.8 Gateway

Portões

Verificar necessidade de exclusão de itens

6.1.1.9 Verificar necessidade de exclusão de itens

6.1.1.10 Validar a Proposta do Plano

Descrição

Objetivo

Considerar, deliberar e validar sobre as Solicitações de Aquisição, verificando problemas gerenciais e estratégicos nos pedidos de contratações.

Detalhamento

O Secretário de TIC:

1) revisa o plano consolidado, analisando se restaram problemas gerenciais ou estratégicos nos pedidos de contratações;

2) entra em contato com proponentes em caso de problemas, deliberando sobre inconsistências.

Observação: em caso de problemas o Secretário de TIC pode delegar para CGTIC entrar em contato com proponentes.

6.1.1.11 Solicitações de aquisição consolidadas em uma proposta de Plano

6.1.1.12 Proposta do Plano consolidada

Descrição

Proposta de Plano com as Solicitações de Aquisições que foram analisadas, aprovadas e colocadas no template oficial do Plano de Contratações de Soluções TIC.

6.1.1.13 Proposta do Plano validada

Descrição

Proposta do Plano de Contratações de Soluções de TIC elaborada pelos proponentes da Instituição, além de estar consolidada pelo Comitê e validada.

6.1.1.14 Solicitação em conformidade

Descrição

Solicitação de aquisição enviada pelo proponente e aprovada pelo Comitê de Governança de TIC.

6.1.1.15 Solicitação de Aquisição recebida

Descrição

Template de documento aprovado pelo Comitê de Governança de TIC, contendo as solicitações de aquisição enviadas pelos proponentes.

6.1.1.16 Template aprovado do Plano de Contratação

Descrição

Templates aprovados do Plano de Contratações de STIC.

6.1.1.17 Diretrizes Orçamentárias

Descrição

Conjunto de diretrizes orçamentárias aplicáveis ao Plano de Contratações de Soluções de TIC.

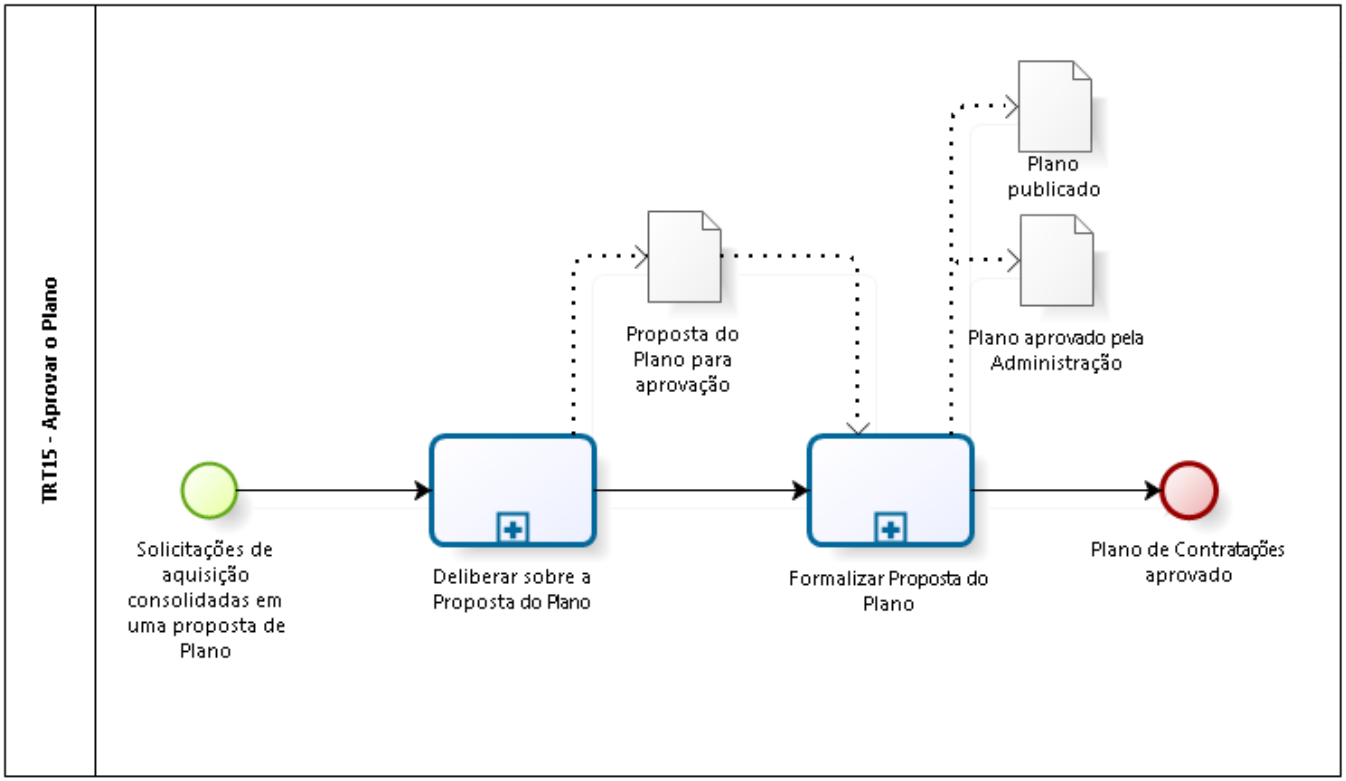
6.1.1.18 Recomendações de auditorias

Descrição

Recomendações de auditorias vinculadas ao tema "Plano de Contratações de
Soluções de TIC".

6.1.1.19 Comitê de Governança de TIC

7 APROVAR O PLANO



Versão: 1.0

Autor: AGE-CGTIC

7.1 TRT15 - APROVAR O PLANO

7.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

7.1.1.1 Solicitações de aquisição consolidadas em uma proposta de Plano

7.1.1.2 Deliberar sobre a Proposta do Plano

Descrição

Objetivo

A Comissão de Governança de TIC fornece um parecer à Presidência, em relação à proposta do Plano de Contratações de Soluções de TIC.

Processo

Deliberar sobre a Proposta do Plano - TRT15 - Deliberar sobre a Proposta do Plano

7.1.1.3 Formalizar Proposta do Plano

Descrição

Objetivo

Documento do Plano de Contratações de Soluções de TIC aprovado pela
Presidência.

Processo

Formalizar Proposta do Plano - TRT15 - Formalizar Proposta do Plano de Contratações

7.1.1.4 Plano de Contratações aprovado

7.1.1.5 Proposta do Plano para aprovação

Descrição

Documento formalizando a proposta do Plano de Contratação, após análise por parte do Comitê de Governança de TIC.

7.1.1.6 Plano aprovado pela Administração

Descrição

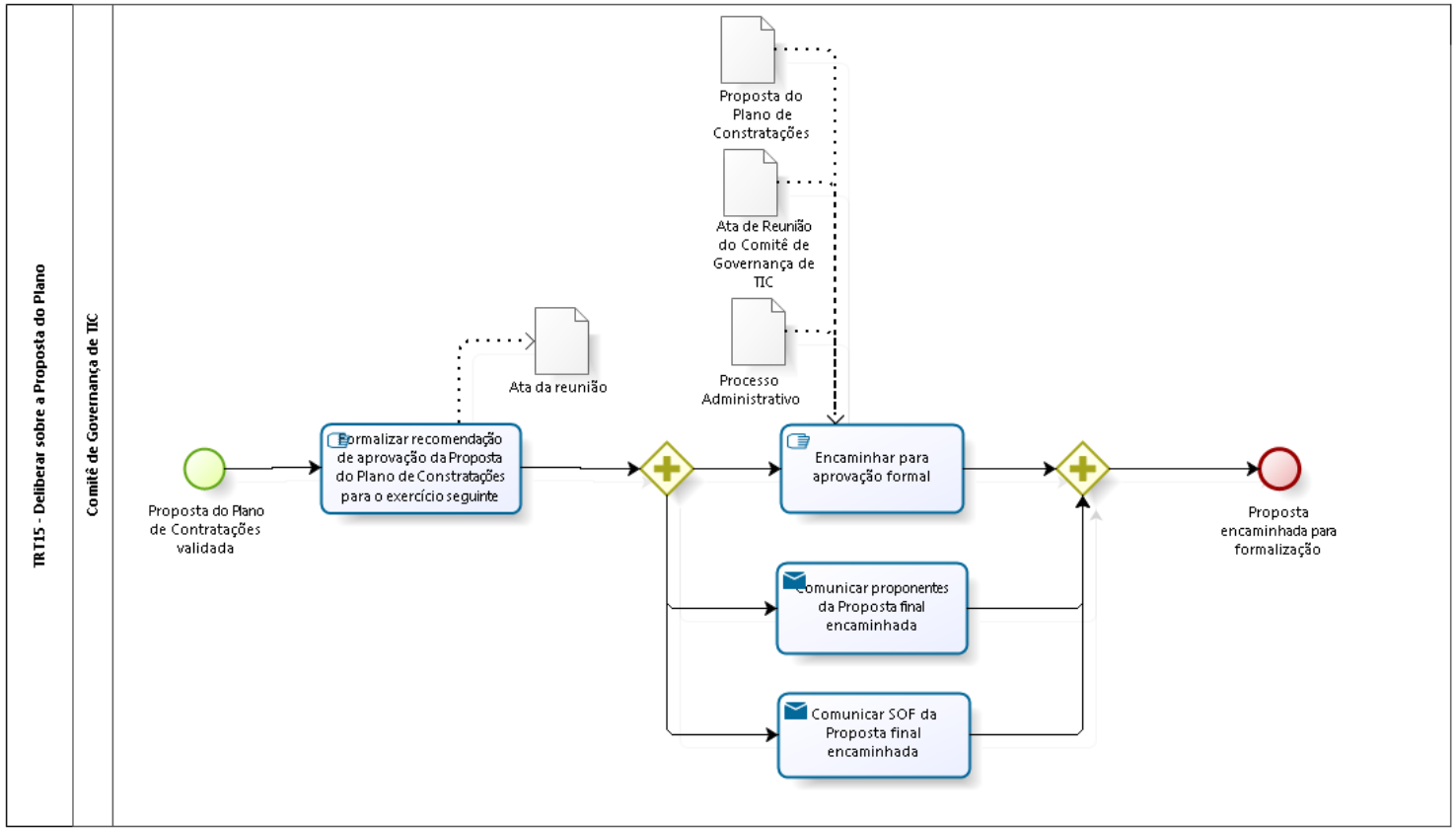
Documento do Plano de Contratações de Soluções de TIC aprovado pela Presidência.

7.1.1.7 Plano publicado

Descrição

Publicação oficial aprovando o Plano de Contratações de Soluções de TIC.

8 DELIBERAR SOBRE A PROPOSTA DO PLANO



Versão: 1.0

Autor: AGE-CGTIC

8.1 TRT15 - DELIBERAR SOBRE A PROPOSTA DO PLANO

Descrição

Nesta etapa, o Comitê de Govenança deliberará sobre a proposta do Plano de Contratações e, caso julgue satisfatório, encaminhará para aprovação da Administração.

8.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

8.1.1.1 Proposta do Plano de Contratações validada

8.1.1.2 Formalizar recomendação de aprovação da Proposta do Plano de Constratações para o exercício seguinte

Descrição

Objetivo

Formular proposta para os investimentos em TIC.

8.1.1.3 Gateway

8.1.1.4 Encaminhar para aprovação formal

Descrição

Objetivo

Enviar a proposta do Plano para aprovação da Presidência.

8.1.1.5 Gateway

8.1.1.6 Proposta encaminhada para formalização

8.1.1.7 Comunicar proponentes da Proposta final encaminhada

Descrição

Objetivo

Dar ciência aos proponentes sobre o andamento da aprovação da proposta do Plano de Contratações.

Implementação

Serviço Web

8.1.1.8 Comunicar SOF da Proposta final encaminhada

Descrição

Objetivo

Dar ciência a SOF sobre o andamento da aprovação da proposta do Plano de Contratações.

Implementação

Serviço Web

8.1.1.9 Ata da reunião

Descrição

Registro da reunião do Comitê de Governaça de TI, contendo a sugestão de aprovação da proposta do Plano.

8.1.1.10 Processo Administrativo

Descrição

Processo administrativo autuado para formalizar o processo de construção do Plano de Contratações de Soluções de TIC.

8.1.1.11 Ata de Reunião do Comitê de Governança de TIC

Descrição

Registro da reunião do Comitê de Governaça de TI, contendo a sugestão de aprovação da proposta do Plano.

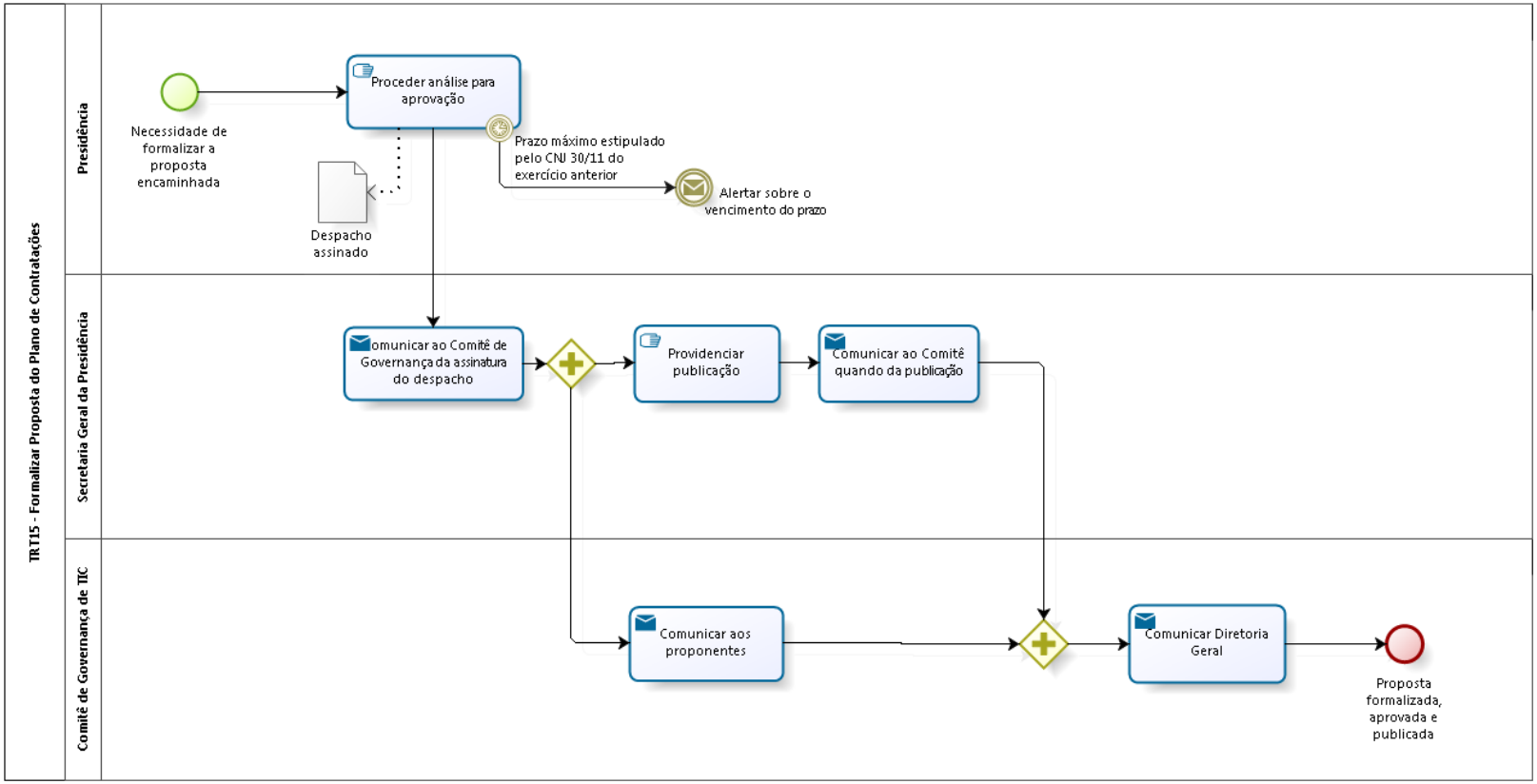
8.1.1.12 Proposta do Plano de Constratações

Descrição

Documento formalizando a proposta do Plano de Contratações, após análise por parte do Comitê de Governança de TIC.

8.1.1.13 Comitê de Governança de TIC

9 FORMALIZAR PROPOSTA DO PLANO



Versão: 1.0

Autor: AGE-CGTIC

9.1 TRT15 - FORMALIZAR PROPOSTA DO PLANO DE CONTRATAÇÕES

9.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

9.1.1.1 Necessidade de formalizar a proposta encaminhada

9.1.1.2 Proceder análise para aprovação

Descrição

Objetivo

Expedir um despacho aprovando a proposta do Plano de Contratações.

Detalhamento

Resolução CNJ Nº 182/2013:

Art. 7º O Plano de Contratações de STIC do órgão deverá ser elaborado no exercício anterior ao ano de sua execução, pela Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, em harmonia com o seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), de modo a incluir todas as contratações necessárias ao alcance dos objetivos estabelecidos nos planejamentos do órgão e de TIC.

§ 1º O Plano de Contratações de STIC deverá ser submetido até o dia 30 (trinta) de novembro de cada ano à autoridade competente do órgão que deliberará sobre as ações e os investimentos em Tecnologia da Informação e Comunicação a serem realizados.

9.1.1.3 Comunicar ao Comitê de Governança da assinatura do despacho

Descrição

Objetivo

Manter o Comitê de Governança de TIC atualizado quanto a aprovação do Plano.

Implementação

Serviço Web

9.1.1.4 Gateway

9.1.1.5 Providenciar publicação

Descrição

Objetivo

Formalizar institucionalmente, por intermédio de uma publicação oficial, a
aprovação do Plano de Contratações de Soluções de TIC.

9.1.1.6 Comunicar ao Comitê quando da publicação

Descrição

Manter o Comitê de Governança de TIC atualizado quanto a aprovação do Plano.

Implementação

Serviço Web

9.1.1.7 Gateway

9.1.1.8 Comunicar Diretoria Geral

Descrição

Objetivo

Manter a Diretoria Geral atualizada quanto a aprovação do Plano.

Implementação

Serviço Web

9.1.1.9 Proposta formalizada, aprovada e publicada

9.1.1.10 Comunicar aos proponentes

Descrição

Nesta etapa, o Comitê de Governança notifica os proponentes sobre a aprovação do Plano de Contratações, deliberando que se inicie a execução das solicitações de aquisição. Além disso, o Comitê publica o Plano no sítio (Internet e Extranet) do Tribunal.

Implementação

Serviço Web

9.1.1.11 Alertar sobre o vencimento do prazo

9.1.1.12 Event

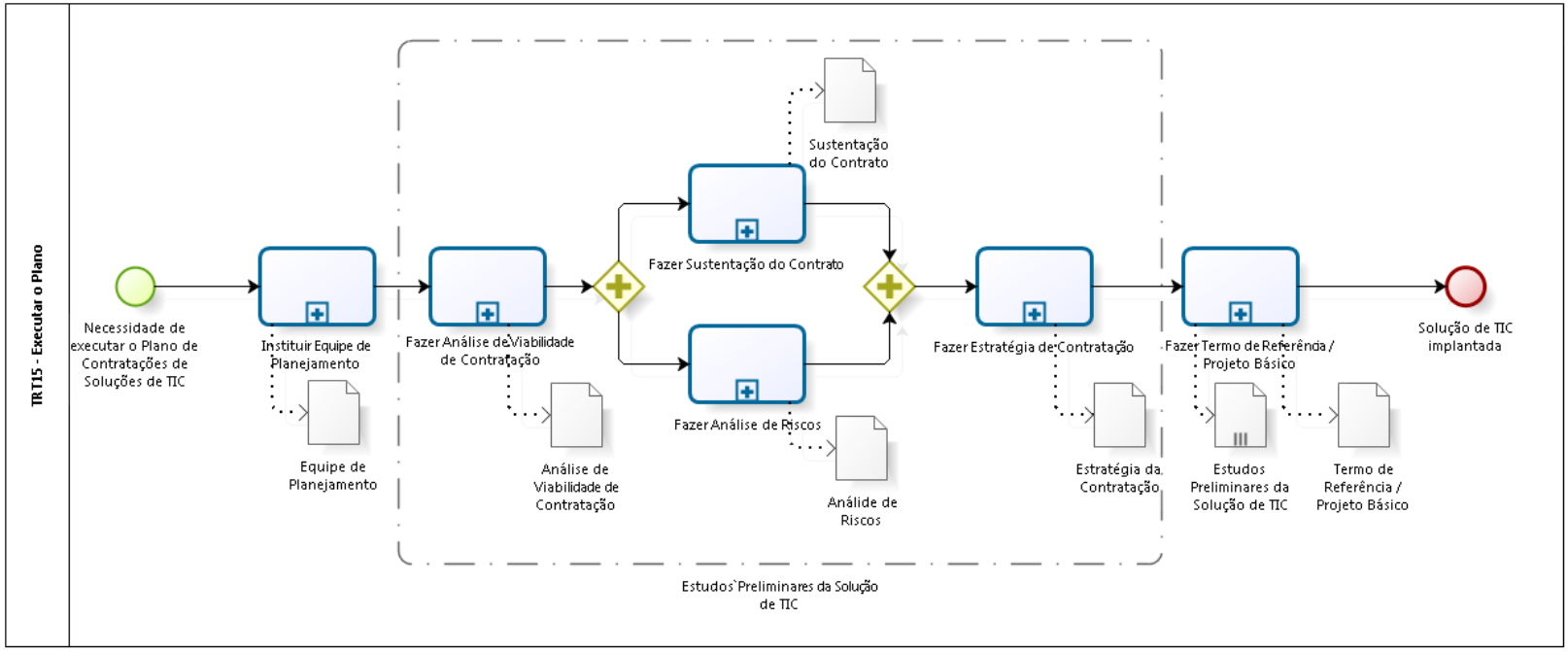
9.1.1.13 Despacho assinado

9.1.1.14 Presidência

9.1.1.15 Secretaria Geral da Presidência

9.1.1.16 Comitê de Governança de TIC

10 EXECUTAR O PLANO



Versão: 1.0

Autor: AGE-CGTIC

10.1 TRT15 - EXECUTAR O PLANO

10.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

10.1.1.1 Necessidade de executar o Plano de Contratações de Soluções de TIC

10.1.1.2 Instituir Equipe de Planejamento

Processo

Instituir Equipe de Planejamento - TRT15 - Instituir Equipe de Planejamento

10.1.1.3 Fazer Análise de Viabilidade de Contratação

Processo

Fazer Análise de Viabilidade de Contratação - Análise de Viabilidade de Contratação

10.1.1.4 Gateway

10.1.1.5 Fazer Sustentação do Contrato

Processo

Fazer Sustentação do Contrato - TRT15 - Fazer Sustentação do Contrato

10.1.1.6 Gateway

10.1.1.7 Fazer Estratégia de Contratação

Processo

Fazer Estratégia de Contratação - TRT15 - Fazer Estratégia de Contratação

10.1.1.8 Fazer Termo de Referência / Projeto Básico

10.1.1.9 Solução de TIC implantada

10.1.1.10 Fazer Análise de Riscos

Processo

Fazer Análise de Riscos - TRT15 - Fazer Análise de Riscos

10.1.1.11 Análide de Riscos

10.1.1.12 Análise de Viabilidade de Contratação

10.1.1.13 Estratégia da Contratação

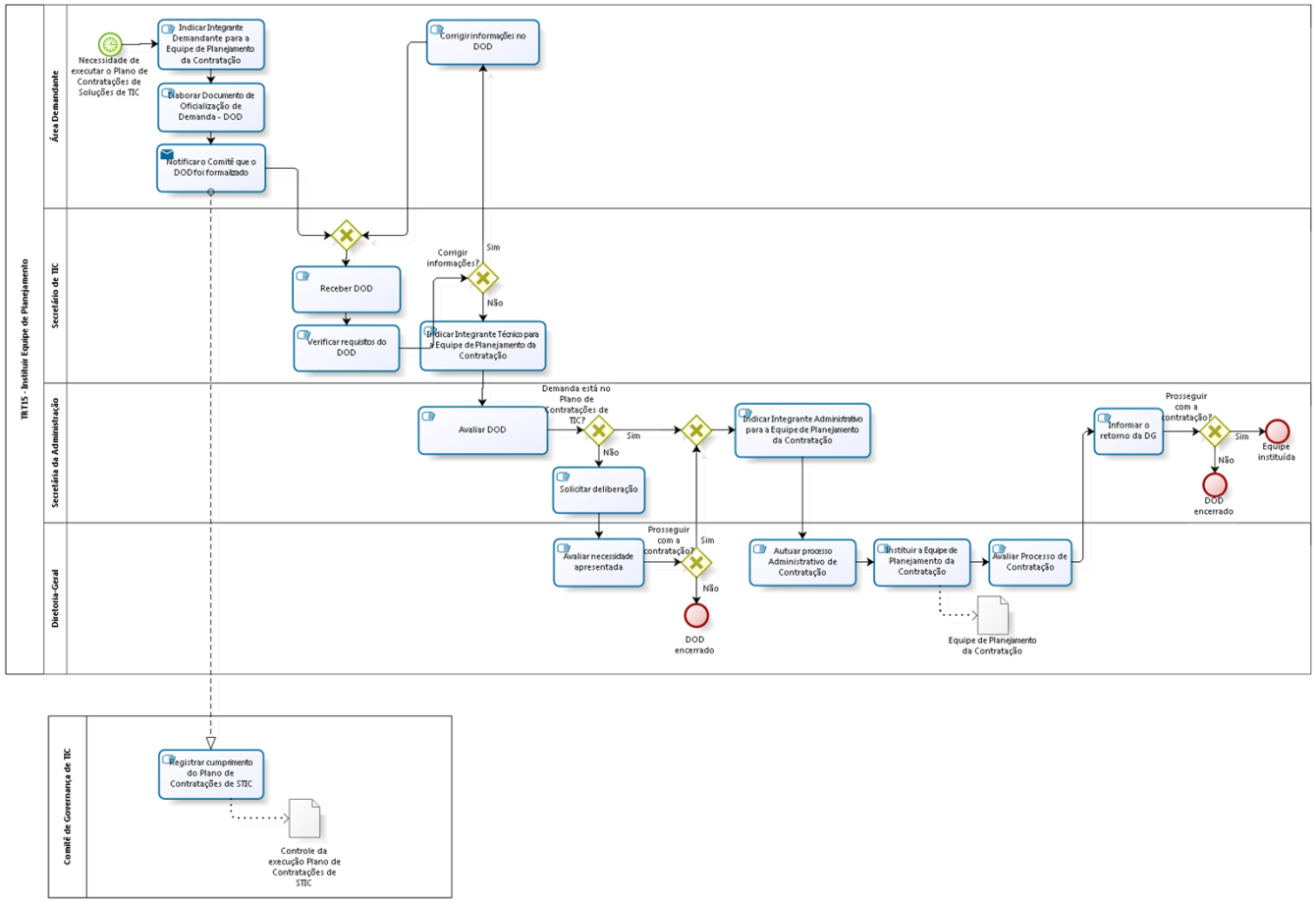
10.1.1.14 Sustentação do Contrato

10.1.1.15 Equipe de Planejamento

10.1.1.16 Termo de Referência / Projeto Básico

10.1.1.17 Estudos Preliminares da Solução de TIC

11 INSTITUIR EQUIPE DE PLANEJAMENTO



Versão: 1.0

Autor: AGE-CGTIC

11.1 TRT15 - INSTITUIR EQUIPE DE PLANEJAMENTO

11.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

11.1.1.1 Necessidade de executar o Plano de Contratações de Soluções de TIC

11.1.1.2 Indicar Integrante Demandante para a Equipe de Planejamento da Contratação

11.1.1.3 Elaborar Documento de Oficialização de Demanda - DOD

11.1.1.4 Notificar o Comitê que o DOD foi formalizado

Descrição

Objetivo

Viabilizar o acompanhamento do Plano de Contratações de STIC por parte do Comitê de Governança.

Detalhamento

O proponente deve informar ao Comitê de Governança de TIC quando formalizar o DOD.

Implementação

Serviço Web

11.1.1.5 Gateway

Portões

Receber DOD

11.1.1.6 Receber DOD

11.1.1.7 Verificar requisitos do DOD

11.1.1.8 Corrigir informações?

Portões

Sim

Não

11.1.1.9 Corrigir informações no DOD

11.1.1.10 Indicar Integrante Técnico para a Equipe de Planejamento da Contratação

11.1.1.11 Avaliar DOD

11.1.1.12 Demanda está no Plano de Contratações de TIC?

Portões

Não

Sim

11.1.1.13 Gateway

Portões

Indicar Integrante Administrativo para a Equipe de Planejamento da Contratação

11.1.1.14 Indicar Integrante Administrativo para a Equipe de Planejamento da Contratação

11.1.1.15 Autuar processo Administrativo de Contratação

11.1.1.16 Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação

11.1.1.17 Avaliar Processo de Contratação

11.1.1.18 Informar o retorno da DG

11.1.1.19 Prosseguir com a contratação?

Portões

Não

Sim

11.1.1.20 DOD encerrado

11.1.1.21 Equipe instituída

11.1.1.22 Solicitar deliberação

11.1.1.23 Avaliar necessidade apresentada

11.1.1.24 Prosseguir com a contratação?

Portões

Não

Sim

11.1.1.25 DOD encerrado

11.1.1.26 Equipe de Planejamento da Contratação

11.1.1.27 Área Demandante

11.1.1.28 Secretário de TIC

11.1.1.29 Secretária da Administração

11.1.1.30 Diretoria-Geral

11.2 COMITÊ DE GOVERNANÇA DE TIC

11.2.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

11.2.1.1 Registrar cumprimento do Plano de Contratações de STIC

Descrição

Objetivo

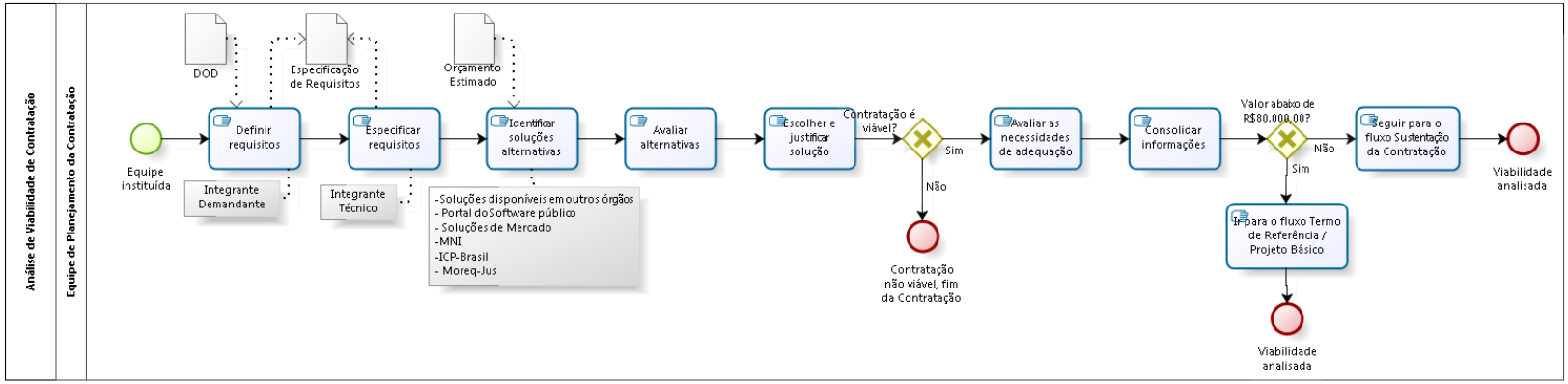
Registrar o andamento da contratação para controle de execução do plano.

11.2.1.2 Controle da execução Plano de Contratações de STIC

Descrição

Resultado da execução do Plano de Contratações de Soluções de TIC.

12 FAZER ANÁLISE DE VIABILIDADE DE CONTRATAÇÃO



Versão: 1.0

Autor: AGE-CGTIC

12.1 ANÁLISE DE VIABILIDADE DE CONTRATAÇÃO

12.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

12.1.1.1 Equipe instituída

12.1.1.2 Definir requisitos

12.1.1.3 Especificar requisitos

12.1.1.4 Identificar soluções alternativas

12.1.1.5 Avaliar alternativas

12.1.1.6 Escolher e justificar solução

Descrição

Objetivo

A escolha da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação e a justificativa da solução escolhida, que contemple, no mínimo:

a) descrição sucinta, precisa, clara e suficiente da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação escolhida, indicando os bens e/ou serviços que a compõem;

b) alinhamento em relação às necessidades de negócio e requisitos tecnológicos;

c) identificação dos benefícios a serem alcançados com a solução escolhida em termos de eficácia, eficiência, economicidade e padronização;

d) relação entre a demanda prevista e a quantidade dos bens e/ou serviços a serem contratados.

12.1.1.7 Contratação é viável?

Portões

Não

Sim

12.1.1.8 Contratação não viável, fim da Contratação

12.1.1.9 Avaliar as necessidades de adequação

Descrição

Objetivo

A avaliação das necessidades de adequação do ambiente do órgão para viabilizar a execução contratual, abrangendo, no mínimo:

a) infraestrutura tecnológica;

b) infraestrutura elétrica;

c) logística de implantação;

d) espaço físico;

e) mobiliário;

f) impacto ambiental.

A Análise de Viabilidade da Contratação deverá ser realizada nas prorrogações contratuais.

12.1.1.10 Consolidar informações

12.1.1.11 Valor abaixo de R$80.000,00?

Portões

Sim

Não

12.1.1.12 Ir para o fluxo Termo de Referência / Projeto Básico

12.1.1.13 Viabilidade analisada

12.1.1.14 Seguir para o fluxo Sustentação da Contratação

12.1.1.15 Viabilidade analisada

12.1.1.16 DOD

12.1.1.17 Especificação de Requisitos

Descrição

A definição e a especificação dos requisitos, a partir da avaliação do Documento de Oficialização da Demanda e do levantamento:

a) das soluções disponíveis no mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação e seus respectivos fornecedores; e

b) de contratações similares realizadas por outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

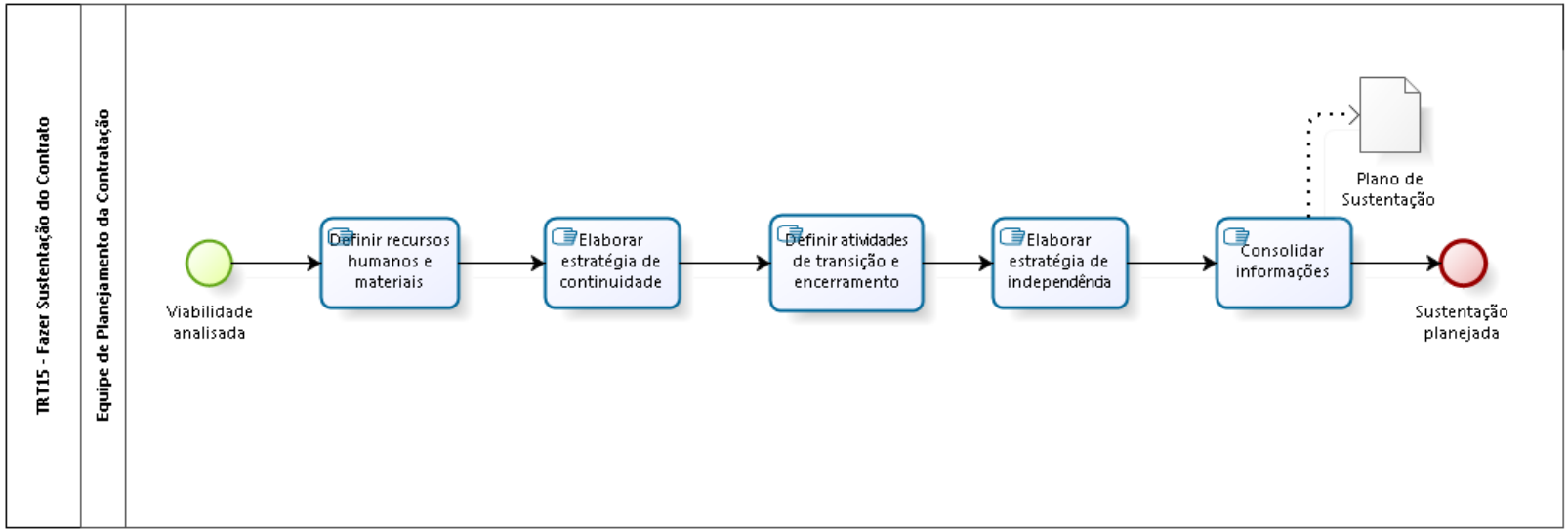
12.1.1.18 Orçamento Estimado

Descrição

Baseada em pesquisa fundamentada de preços, como os praticados em contratações similares realizadas por órgãos ou entidades da Administração Pública.

12.1.1.19 Equipe de Planejamento da Contratação

13 FAZER SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO



Versão: 1.0

Autor: AGE-CGTIC

13.1 TRT15 - FAZER SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO

13.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

13.1.1.1 Viabilidade analisada

13.1.1.2 Definir recursos humanos e materiais

Descrição

Objetivo

Definir os recursos materiais e humanos necessários à continuidade do objeto contratado.

13.1.1.3 Elaborar estratégia de continuidade

Descrição

Objetivo

Elaborar a continuidade do fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação em eventual interrupção contratual.

13.1.1.4 Definir atividades de transição e encerramento

Descrição

Objetivo

Definir as atividades de transição contratual e de encerramento do contrato, que incluem, no mínimo a:

a) entrega de versões finais dos produtos alvos da contratação;

b) transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação;

c) devolução de recursos materiais;
d) revogação de perfis de acesso;
e) eliminação de caixas postais.

13.1.1.5 Elaborar estratégia de independência

Descrição

Objetivo

Elaborar as regras para estratégia de independência do órgão com relação à empresa contratada, que contemplem, no mínimo:
a) a forma de transferência de conhecimento tecnológico nos casos de contratação de desenvolvimento de softwares sob encomenda no mercado de TIC;
b) os direitos de propriedade intelectual e autorais da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, inclusive sobre os diversos produtos gerados ao longo do contrato, tais como a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que tais direitos são exclusivos da empresa contratada.

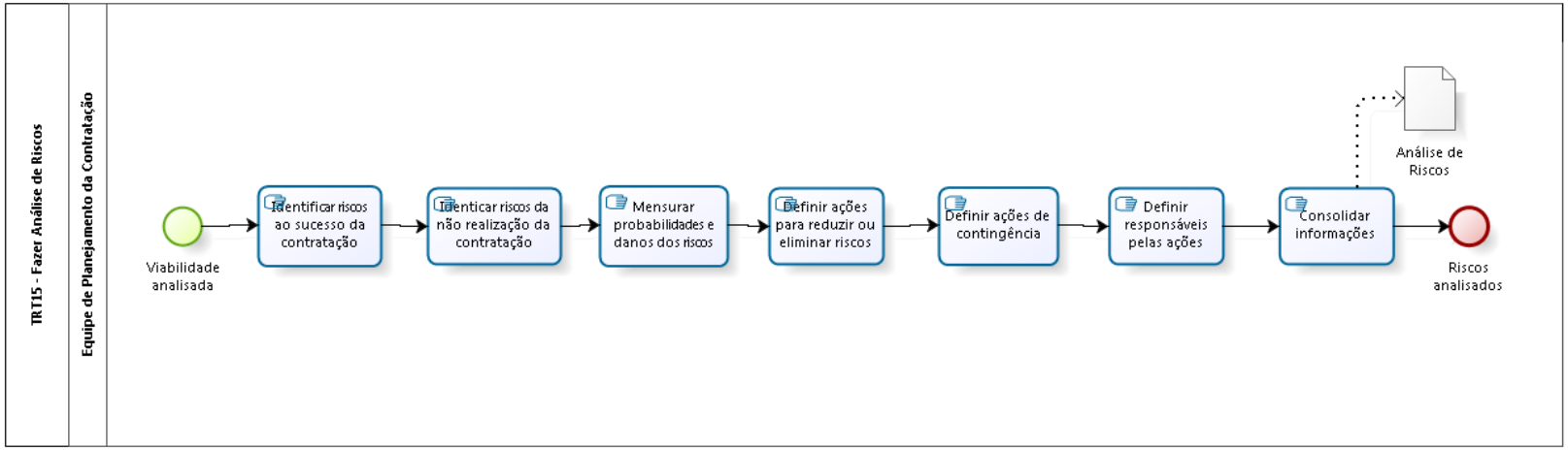
13.1.1.6 Consolidar informações

13.1.1.7 Sustentação planejada

13.1.1.8 Plano de Sustentação

13.1.1.9 Equipe de Planejamento da Contratação

14 FAZER ANÁLISE DE RISCOS



Versão: 1.0

Autor: AGE-CGTIC

14.1 TRT15 - FAZER ANÁLISE DE RISCOS

14.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

14.1.1.1 Viabilidade analisada

14.1.1.2 Identificar riscos ao sucesso da contratação

14.1.1.3 Identicar riscos da não realização da contratação

14.1.1.4 Mensurar probabilidades e danos dos riscos

14.1.1.5 Definir ações para reduzir ou eliminar riscos

14.1.1.6 Definir ações de contingência

14.1.1.7 Definir responsáveis pelas ações

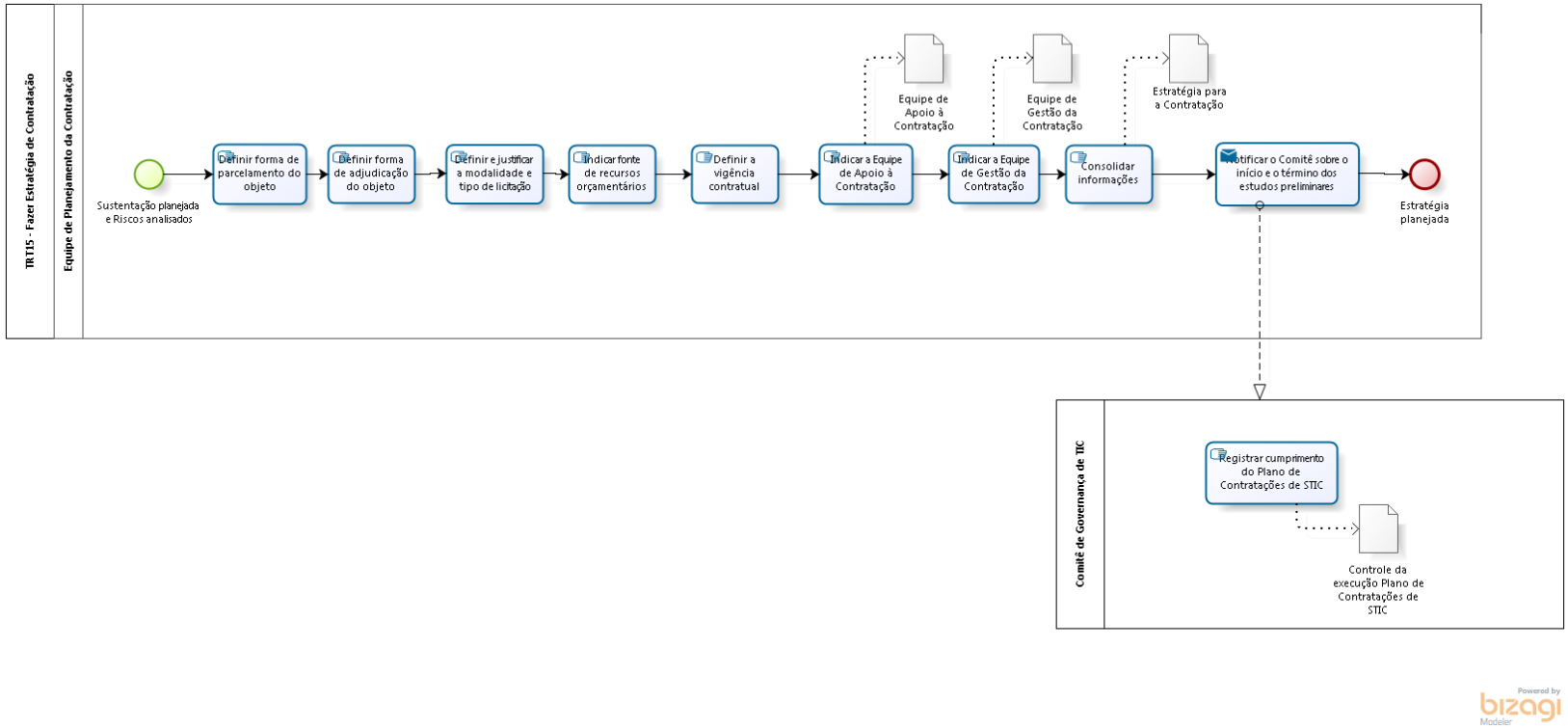
14.1.1.8 Consolidar informações

14.1.1.9 Riscos analisados

14.1.1.10 Análise de Riscos

14.1.1.11 Equipe de Planejamento da Contratação

15 FAZER ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO



Versão: 1.0

Autor: AGE-CGTIC

15.1 TRT15 - FAZER ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

15.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

15.1.1.1 Sustentação planejada e Riscos analisados

15.1.1.2 Definir forma de parcelamento do objeto

15.1.1.3 Definir forma de adjudicação do objeto

15.1.1.4 Definir e justificar a modalidade e tipo de licitação

15.1.1.5 Indicar fonte de recursos orçamentários

15.1.1.6 Definir a vigência contratual

15.1.1.7 Indicar a Equipe de Apoio à Contratação

15.1.1.8 Indicar a Equipe de Gestão da Contratação

15.1.1.9 Consolidar informações

15.1.1.10 Notificar o Comitê sobre o início e o término dos estudos preliminares

Descrição

Objetivo

Viabilizar o acompanhamento do Plano de Contratações de STIC por parte do
Comitê de Governança.

Detalhamento
O proponente deve informar ao Comitê de Governança de TIC quando iniciar e
terminar os estudos preliminares da contratação.

Implementação
Serviço Web

15.1.1.11 Estratégia planejada

15.1.1.12 Estratégia para a Contratação

15.1.1.13 Equipe de Apoio à Contratação

15.1.1.14 Equipe de Gestão da Contratação

15.1.1.15 Equipe de Planejamento da Contratação

15.2 COMITÊ DE GOVERNANÇA DE TIC

15.2.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

15.2.1.1 Registrar cumprimento do Plano de Contratações de STIC

Descrição
Objetivo

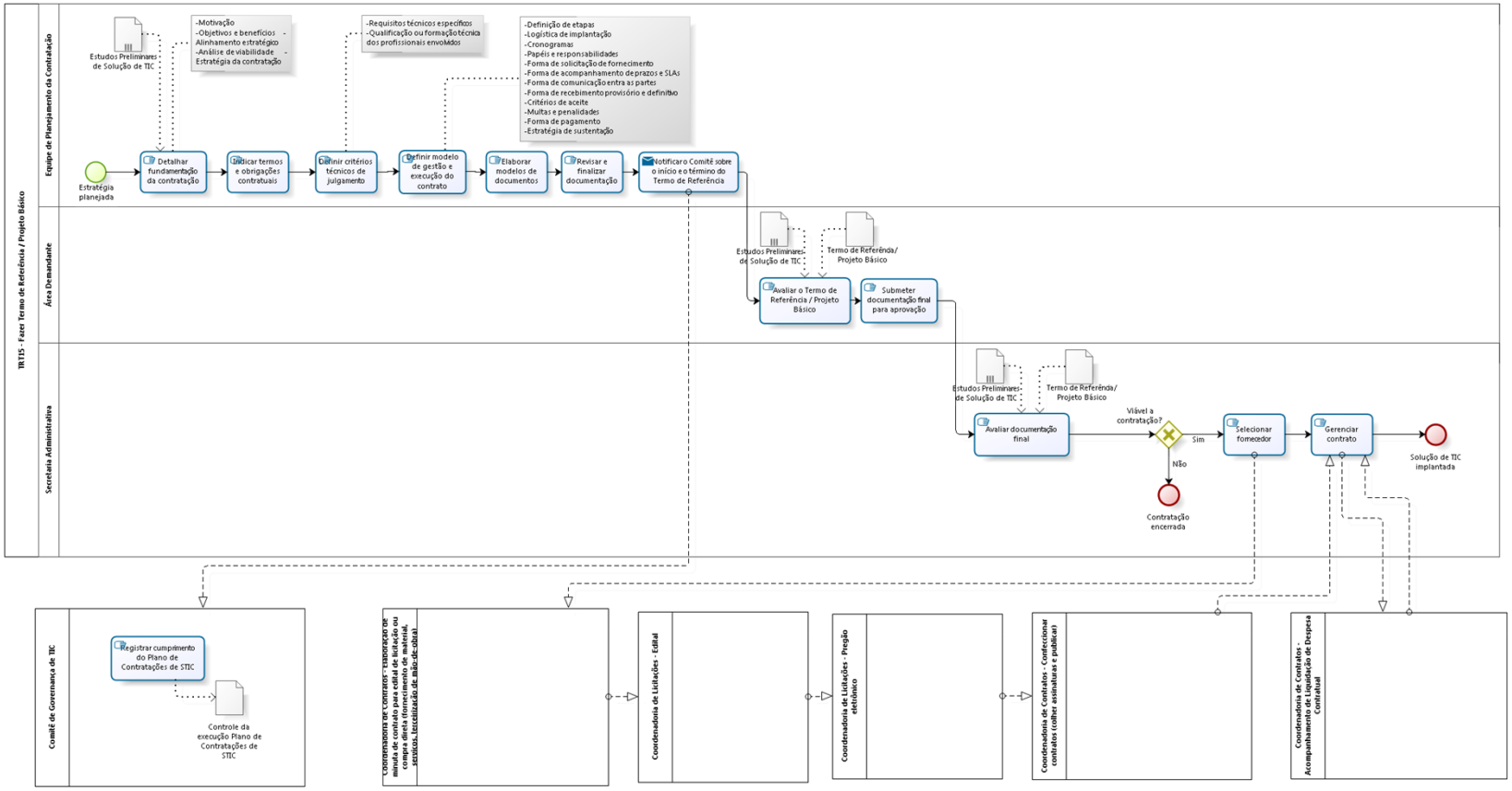
Registrar o andamento da contratação para controle de execução do plano.

15.2.1.2 Controle da execução Plano de Contratações de STIC

Descrição

Resultado da execução do Plano de Contratações de Soluções de TIC.

16 FAZER TERMO DE REFERÊNCIA PROJETO BÁSICO



Versão: 1.0

Autor: AGE-CGTIC

16.1 TRT15 - FAZER TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

16.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

16.1.1.1 Estratégia planejada

16.1.1.2 Detalhar fundamentação da contratação

16.1.1.3 Indicar termos e obrigações contratuais

16.1.1.4 Definir critérios técnicos de julgamento

16.1.1.5 Definir modelo de gestão e execução do contrato

16.1.1.6 Elaborar modelos de documentos

16.1.1.7 Revisar e finalizar documentação

16.1.1.8 Notificar o Comitê sobre o início e o término do Termo de Referência

Descrição

Objetivo

Viabilizar o acompanhamento do Plano de Contratações de STIC por parte do Comitê de Governança.

Detalhamento

O proponente deve informar ao Comitê de Governança de TIC quando iniciar e terminar a construção do Termo de Referência respectivo à contratação.

Implementação

Serviço Web

16.1.1.9 Avaliar o Termo de Referência / Projeto Básico

16.1.1.10 Submeter documentação final para aprovação

16.1.1.11 Avaliar documentação final

16.1.1.12 Viável a contratação?

Portões

Não

Sim

16.1.1.13 Contratação encerrada

16.1.1.14 Selecionar fornecedor

16.1.1.15 Gerenciar contrato

16.1.1.16 Solução de TIC implantada

16.1.1.17 Estudos Preliminares de Solução de TIC

16.1.1.18 Estudos Preliminares de Solução de TIC

16.1.1.19 Termo de Referência / Projeto Básico

16.1.1.20 Termo de Referência / Projeto Básico

16.1.1.21 Estudos Preliminares de Solução de TIC

16.1.1.22 Equipe de Planejamento da Contratação

16.1.1.23 Área Demandante

16.1.1.24 Secretaria Administrativa

16.2 COMITÊ DE GOVERNANÇA DE TIC

16.2.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

16.2.1.1 Registrar cumprimento do Plano de Contratações de STIC

Descrição

Objetivo

Registrar o andamento da contratação para controle de execução do plano.

16.2.1.2 Controle da execução Plano de Contratações de STIC

Descrição

Resultado da execução do Plano de Contratações de Soluções de TIC.

16.3 COORDENADORIA DE CONTRATOS - ELABORAÇÃO DE MINUTA DE CONTRATO PARA EDITAL DE LICITAÇÃO OU COMPRA DIRETA (FORNECIMENTO DE MATERIAL, SERVIÇOS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA)

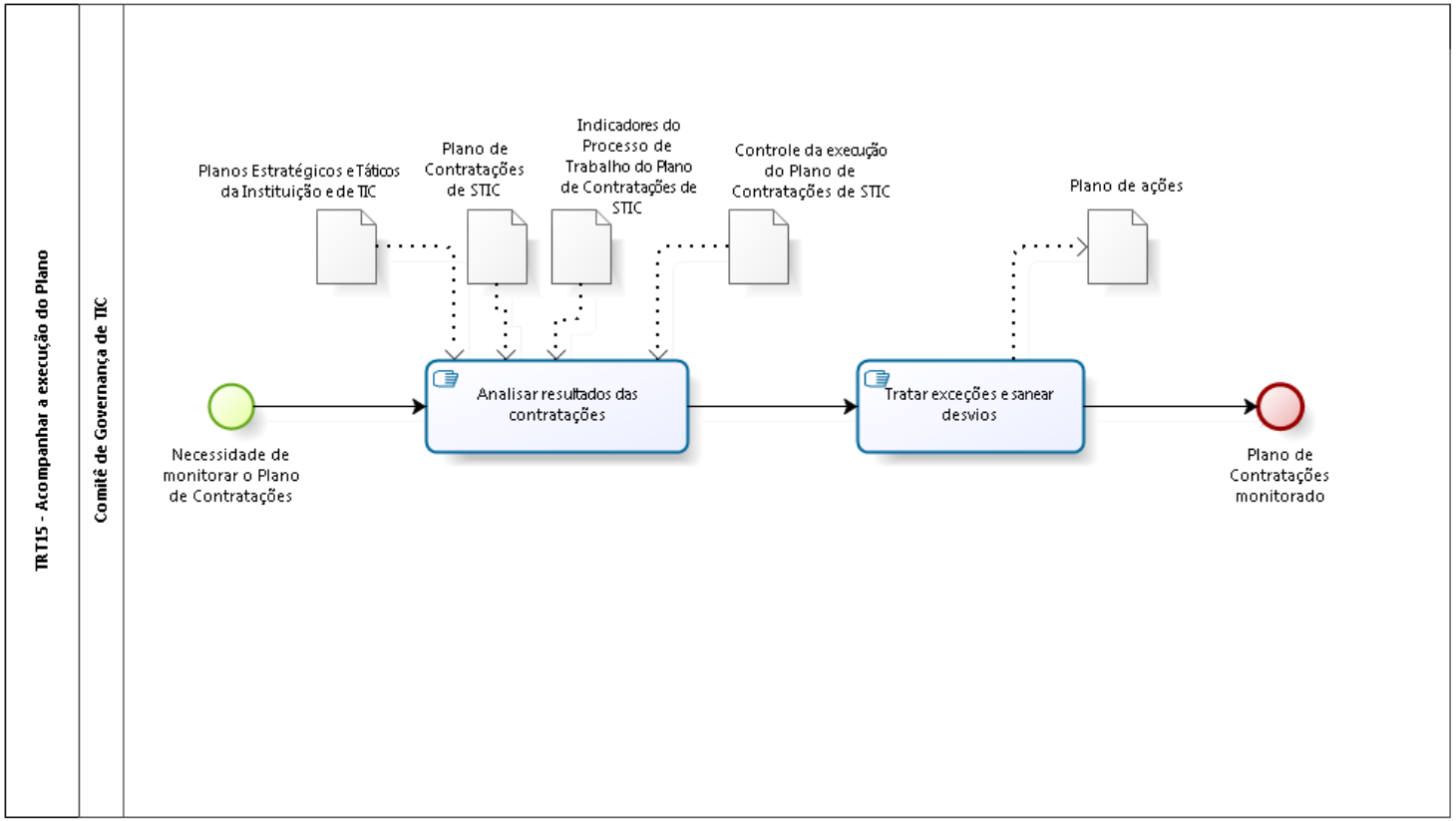
16.4 COORDENADORIA DE LICITAÇÕES - EDITAL

16.5 COORDENADORIA DE LICITAÇÕES - PREGÃO ELETRÔNICO

16.6 COORDENADORIA DE CONTRATOS - CONFECCIONAR CONTRATOS (COLHER ASSINATURAS E PUBLICAR)

16.7 COORDENADORIA DE CONTRATOS - ACOMPANHAMENTO DE LIQUIDAÇÃO DE DESPESA CONTRATUAL

17 ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DO PLANO



Versão: 1.0

Autor: AGE-CGTIC

17.1 TRT15 - ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DO PLANO

17.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

17.1.1.1 Necessidade de monitorar o Plano de Contratações

17.1.1.2 Analisar resultados das contratações

Descrição

Objetivo

Analisar os resultados das contratações planejadas.

Detalhamento

Nesta etapa, o Comitê de Governança de TIC poderá analisar algumas condições, tais como:

1. se os prazos de Início e Término dos estudos preliminares e do termo de
referência, de cada solicitação de aquisição do Plano, estão sendo obedecidos;
2. se há solicitações de aquisição em execução, mas que não estão previstas
no Plano;
3. as solicitações de aquisição emergenciais, dentro outros.

De posse dessas análises, o Comitê poderá elaborar um Plano de Ações para sanar os desvios.

17.1.1.3 Tratar exceções e sanear desvios

Descrição

Objetivo

Tratar exceções entre o planejado e o realizado nas contratações.

Detalhamento

O Comitê de Governança de TI deve deliberar sobre as ações necessárias para corrigir os desvios entre planejado e o realizado.

17.1.1.4 Plano de Contratações monitorado

17.1.1.5 Plano de ações

Descrição

Plano de ações para direcionamento, se necessário, do Plano de Contratações de Soluções de TIC.

17.1.1.6 Planos Estratégicos e Táticos da Instituição e de TIC

Descrição

Planos estratégicos e táticos da Instituição, da Diretoria Geral e o Plano Estratégico da área do proponente.

17.1.1.7 Plano de Contratações de STIC

Descrição

Plano de Contratações STIC vigente.

17.1.1.8 Indicadores do Processo de Trabalho do Plano de Contratações de STIC

Descrição

Coletas dos indicadores do processo de trabalho do Plano de Contratações de Soluções de TIC.

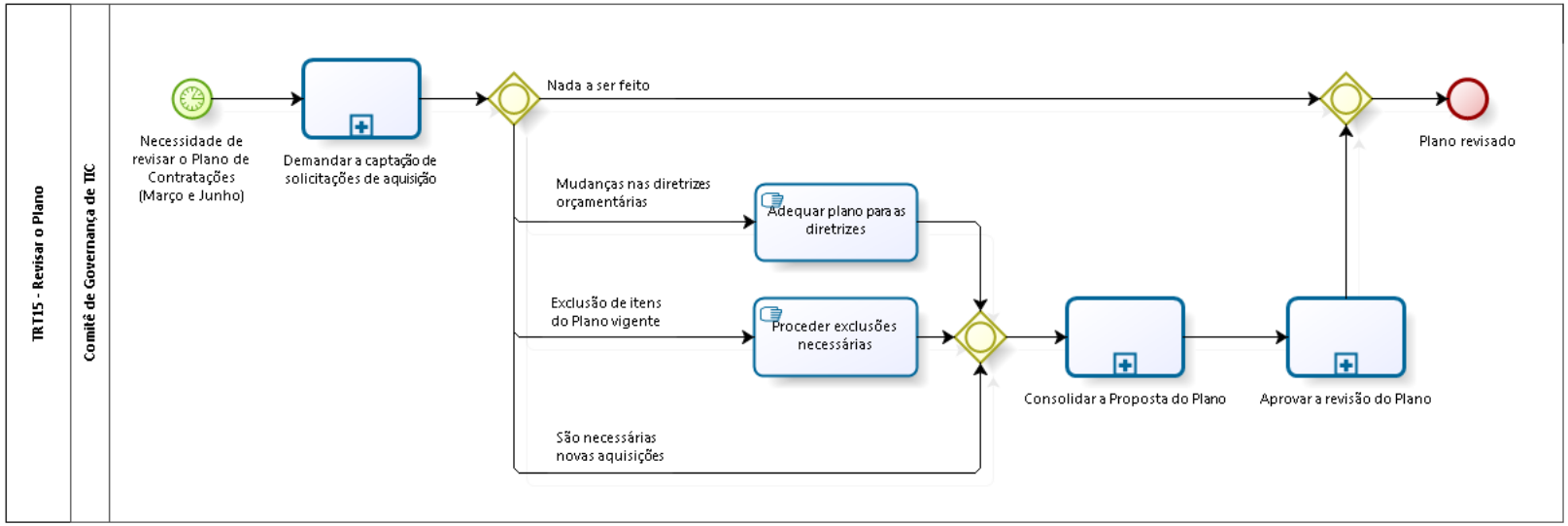
17.1.1.9 Controle da execução do Plano de Contratações de STIC

Descrição

Resultado da execução do Plano de Contratações de STIC.

17.1.1.10 Comitê de Governança de TIC

18 REVISAR O PLANO



Versão: 1.0

Autor: AGE-CGTIC

18.1 TRT15 - REVISAR O PLANO

18.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

18.1.1.1 Necessidade de revisar o Plano de Contratações (Março e Junho)

Data do timer

2021-06-25T00:00:00

18.1.1.2 Demandar a captação de solicitações de aquisição

Descrição

Objetivo

Captar junto aos proponentes eventuais inclusões, exclusões ou modificações em
suas solicitações de aquisições.

Detalhamento

Deverá ser executado o subprocesso "Demandar a captação de solicitações de
aquisição" do subprocesso "Elaborar Proposta do Plano".

Processo

Demandar a captação de solicitações de aquisição - TRT15 - Demandar a captação de solicitações de aquisição

18.1.1.3 Gateway

Portões

Nada a ser feito

Mudanças nas diretrizes orçamentárias

Exclusão de itens do Plano vigente

São necessárias novas aquisições

18.1.1.4 Gateway

Portões

Plano revisado

18.1.1.5 Plano revisado

18.1.1.6 Gateway

Portões

Consolidar a Proposta do Plano

18.1.1.7 Consolidar a Proposta do Plano

Descrição

Objetivo

Formalizar uma proposta de revisão do Plano de Contratações de Soluções de TIC.

Detalhamento

Deverá ser executado o subprocesso "Consolidar a Proposta do Plano" do subprocesso "Elaborar Proposta do Plano".

Processo

Consolidar a Proposta do Plano - TRT15 - Consolidar a Proposta do Plano

18.1.1.8 Aprovar a revisão do Plano

Descrição

Objetivo

Buscar a aprovação da proposta junto à Presidência, gerando assim uma nova
versão revisada do Plano de Contratações de Soluções de TIC.

Detalhamento
Deverá ser executado o subprocesso "Formalizar Proposta do Plano" do subprocesso "Aprovar o Plano".

18.1.1.9 Adequar plano para as diretrizes

Descrição

Objetivo

Realizar ajustes no plano para permitir que ele se adeque a realidade orçamentária presente.

18.1.1.10 Proceder exclusões necessárias

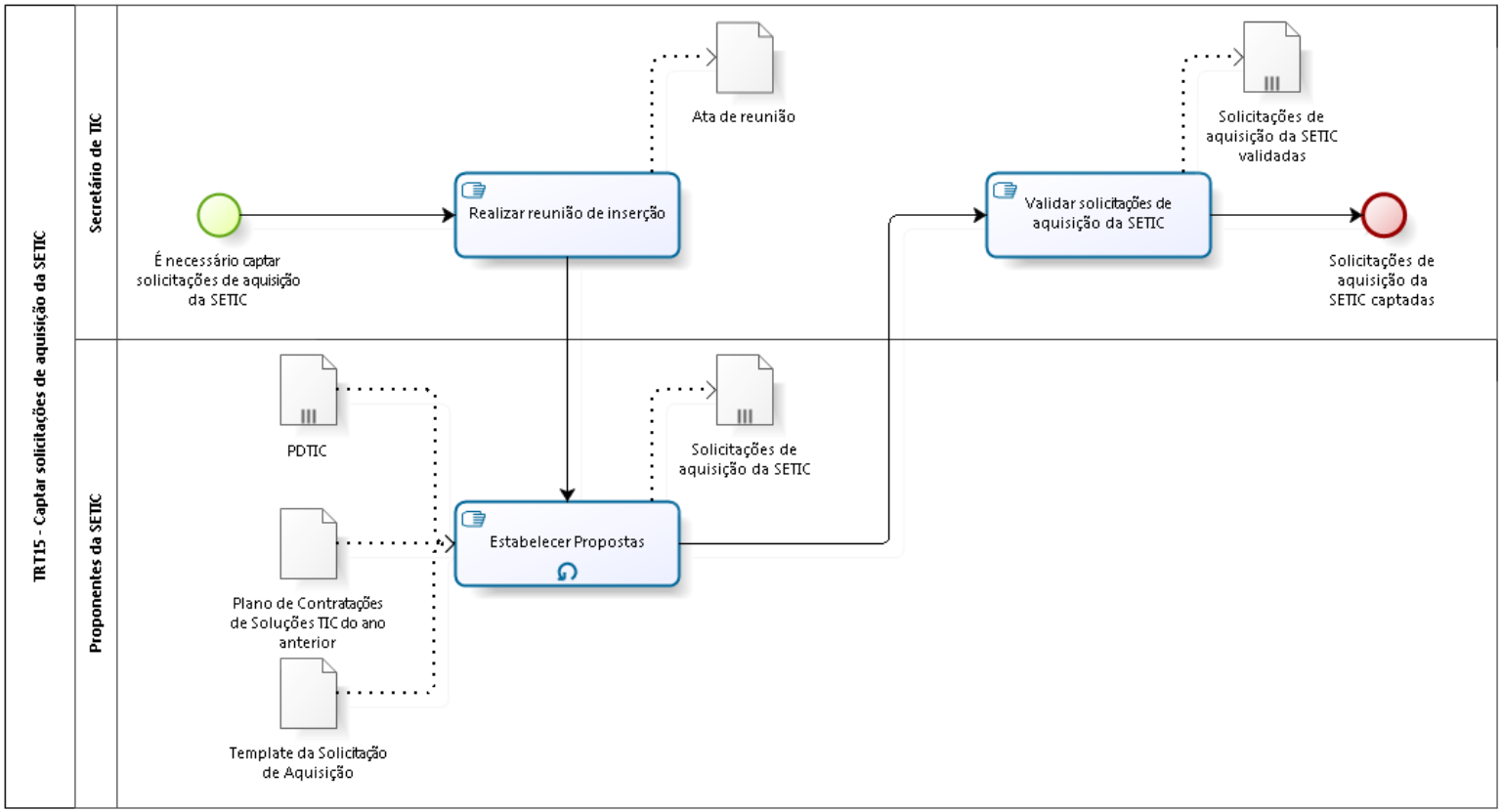
Descrição

Objetivo

Remover do Plano contratações consideradas desnecessárias no atual cenário,
seja por solicitação do proponente ou por outro fator motivador.

18.1.1.11 Comitê de Governança de TIC

19 CAPTAR SOLICITAÇÕES DE AQUISIÇÃO DA SETIC



Versão: 1.0

Autor: AGE-CGTIC

19.1 TRT15 - CAPTAR SOLICITAÇÕES DE AQUISIÇÃO DA SETIC

19.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

19.1.1.1 É necessário captar solicitações de aquisição da SETIC

19.1.1.2 Realizar reunião de inserção

Descrição

Objetivo

Reunir os Proponentes e realizar a inserção destes no Plano de Contratações de Soluções de TIC, com explicações sobre dúvidas e esclarecimentos sobre a forma de construção e realização, motivando e inserindo os proponentes na realização do Plano.

Detalhamento

Deve se:

1) Realizar a reunião, expondo o fluxo do processo do Plano, seus templates e modo de realização com datas e participações;

2) Fazer uma ata da reunião.

FLUXO ALTERNATIVO

Caso seja definido pelo Comitê de Governança de TI, a reunião de inserção pode ser substituída por um e-mail explicativo aos proponentes, anexando a este a Solicitação de Aquisição, sendo colocado a data para devolução da Solicitação de Aquisição, o e-mail destino das solicitações, e meio para elucidação de dúvidas (endereço eletrônico de e-mail ou telefone).

19.1.1.3 Estabelecer Propostas

Descrição

Objetivo

Analisar as contratações necessárias na Unidade Administrativa a qual está lotado o proponente.

Detalhamento

O Proponente deve:

1) Analisar conforme seu julgamento os documentos pertinentes;
2) Avaliar a legislação e atentar às necessidades requeridas;
3) Avaliar de maneira discricionária, julgando suas necessidades conforme achar conveniente e oportuno;
4) Enviar as Solicitações de Aquisições de sua respectiva unidade.

OBSERVAÇÃO: Cada unidade proponente pode realizar reuniões internas para divulgação e formulação das solicitações de aquisição.

Tipo de loop

Padrão

Condição de ciclo

Para cada proponente interno

Máximo ciclo

0

Tempo de teste

Depois

19.1.1.4 Validar solicitações de aquisição da SETIC

19.1.1.5 Solicitações de aquisição da SETIC captadas

19.1.1.6 Ata de reunião

Descrição

Documento gerado pelo Secretário de TIC evidenciando a reunião de inserção.

19.1.1.7 Plano de Contratações de Soluções TIC do ano anterior

Descrição

Plano de Contratações de Soluções de TIC do ano anterior (para estabelecer propostas, os proponentes devem analisar o plano anterior).

19.1.1.8 PDTIC

Descrição

Planos estratégicos de TIC : PETIC e PDTIC.

19.1.1.9 Template da Solicitação de Aquisição

Descrição

Template a ser preenchido pelo proponente com suas solicitações de aquisição.

19.1.1.10 Solicitações de aquisição da SETIC

Descrição

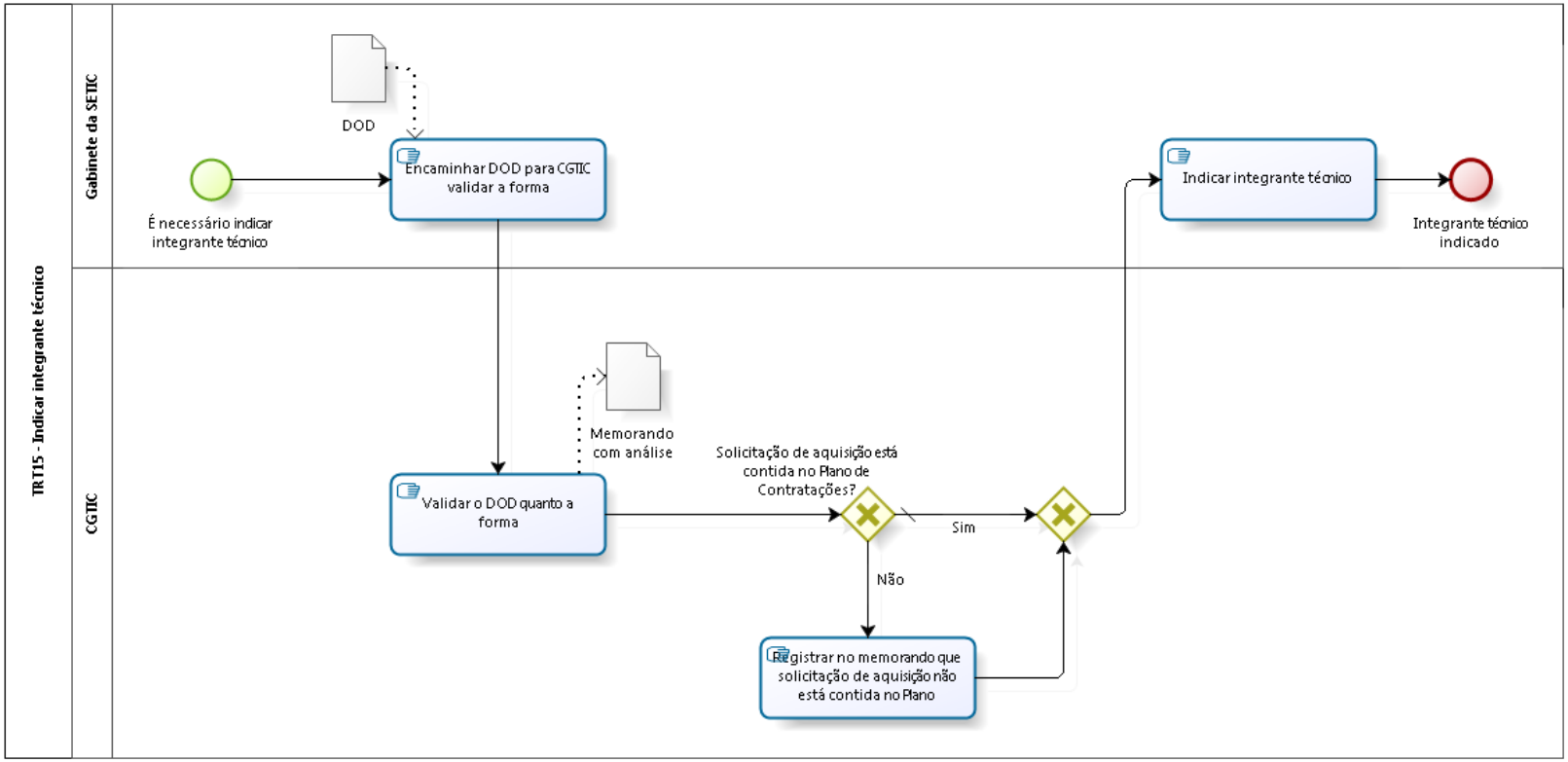
Solicitação com as propostas de aquisição.

19.1.1.11 Solicitações de aquisição da SETIC validadas

19.1.1.12 Secretário de TIC

19.1.1.13 Proponentes da SETIC

20 INDICAR INTEGRANTE TÉCNICO



Versão: 1.0

Autor: AGE-CGTIC

20.1 TRT15 - INDICAR INTEGRANTE TÉCNICO

20.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

20.1.1.1 É necessário indicar integrante técnico

20.1.1.2 Encaminhar DOD para CGTIC validar a forma

20.1.1.3 Validar o DOD quanto a forma

20.1.1.4 Solicitação de aquisição está contida no Plano de Contratações?

Portões

Não

Sim

Tipo de Condição

Padrão

20.1.1.5 Gateway

Portões

Indicar integrante técnico

20.1.1.6 Indicar integrante técnico

20.1.1.7 Integrante técnico indicado

20.1.1.8 Registrar no memorando que solicitação de aquisição não está contida no Plano

20.1.1.9 Memorando com análise

20.1.1.10 DOD

20.1.1.11 Gabinete da SETIC

20.1.1.12 CGTIC