

~~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

1.1.1.2.3		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		CAPTACÃO 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 Comitê	30
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	 Análise 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	Identificar 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	89
16.1.1.3	Indicar termos e obrigações contratuais 89	89
16.1.1.4	Definir critérios técnicos de julgamento 89	89
16.1.1.5	Definir modelo de gestão e execução do contrato 89	89
16.1.1.6	Elaborar modelos de documentos 89	89
16.1.1.7	Revisar e finalizar documentação 89	89
16.1.1.8	 Notificar o Comitê sobre o início e o término do Termo de Referência89	89
16.1.1.9	 Avaliar o Termo de Referência / Projeto Básico 90	90
16.1.1.10	 Submeter documentação final para aprovação 90	90
16.1.1.11	Avaliar documentação final 90	90
16.1.1.12	  Viável a contratação? 90	90
16.1.1.13	 Contratação encerrada 90	90
16.1.1.14	Selecionar fornecedor 90	90
16.1.1.15	Gerenciar contrato 90	90
16.1.1.16	Solução de TIC implantada 90	90
16.1.1.17	 Estudos Preliminares de Solução de TIC 90	90
16.1.1.18	 Estudos Preliminares de Solução de TIC 90	90
16.1.1.19	  Termo de Referência / Projeto Básico 91	91
16.1.1.20	  Termo de Referência / Projeto Básico 91	91
16.1.1.21	 Estudos Preliminares de Solução de TIC 91	91
16.1.1.22	Equipe de Planejamento da Contratação 91	91

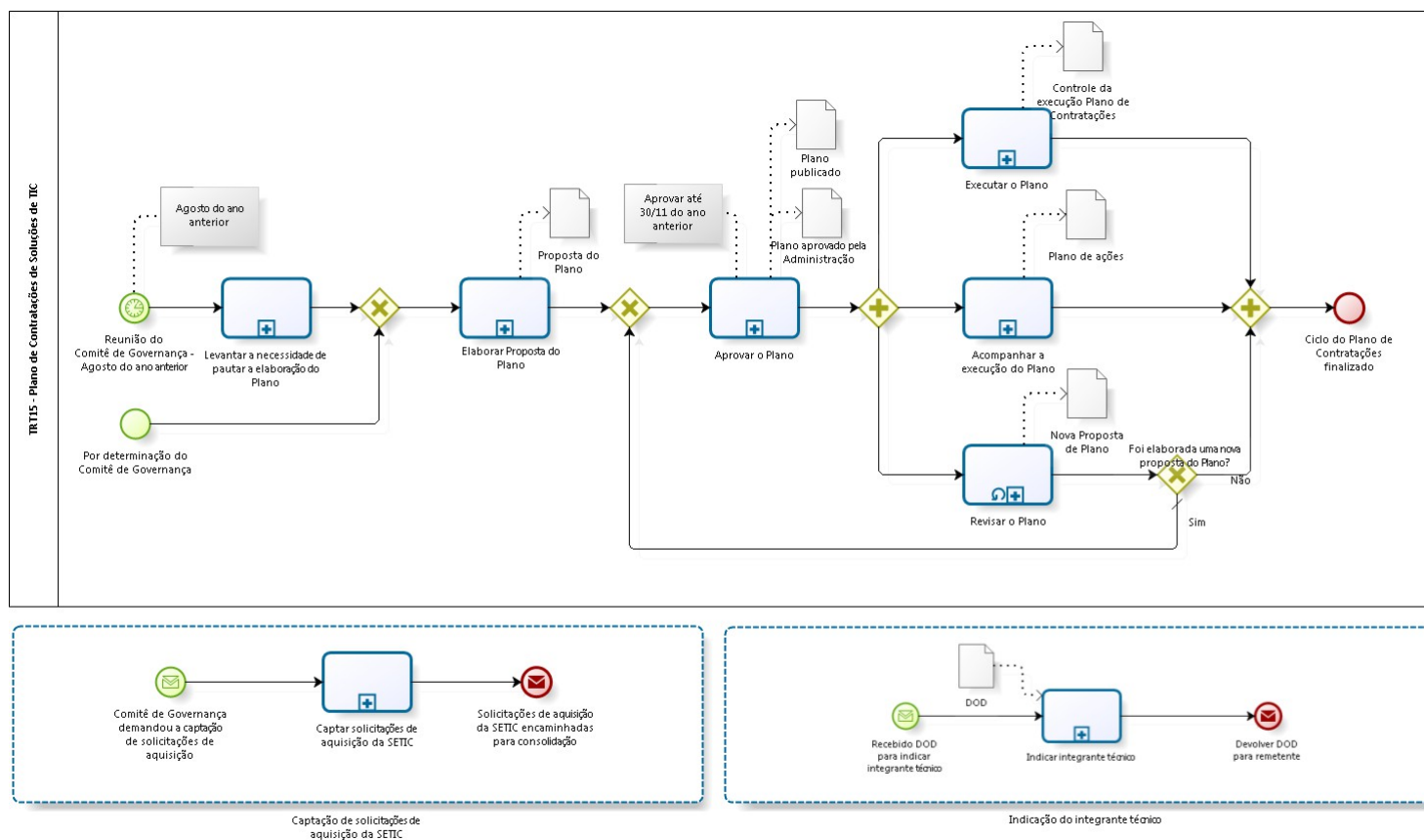
16.1.1.23	Área Demandante	91
16.1.1.24	Secretaria Administrativa	91
16.2	COMITÊ DE GOVERNANÇA DE TIC	91
16.2.1	Elementos do processo	91
16.2.1.1	Registrar cumprimento do Plano de Contratações de STIC	91
16.2.1.2	 Controle da execução Plano de Contratações de STIC	91
16.3	COORDENADORIA DE CONTRATOS—ELABORAÇÃO 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



Versão: 1.0

Autor: AGE-CGTIC

~~1.1 TRT15 - PLANO DE CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÕES DETIC~~

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

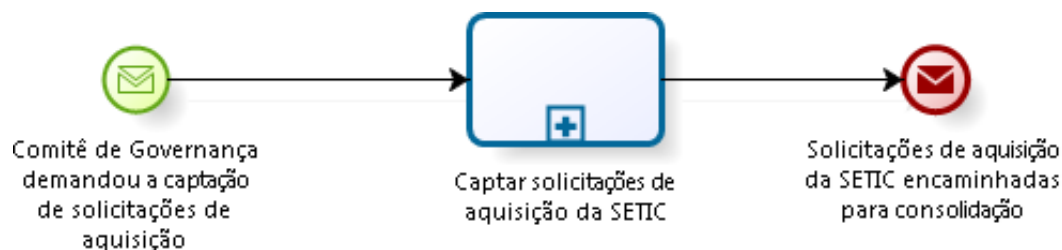
1.2.1.1 Captação de solicitações de aquisição da SETIC

[Ver detalhes](#)

1.2.1.2 Indicação do integrante técnico

[Ver detalhes](#)

1.3 CAPTAÇÃO DE SOLICITAÇÕES DE AQUISIÇÃO DA SETIC



Powered by
bizagi
Modeler

1.3.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.3.1.1 Comitê de Governança demandou a captação de solicitações de aquisição

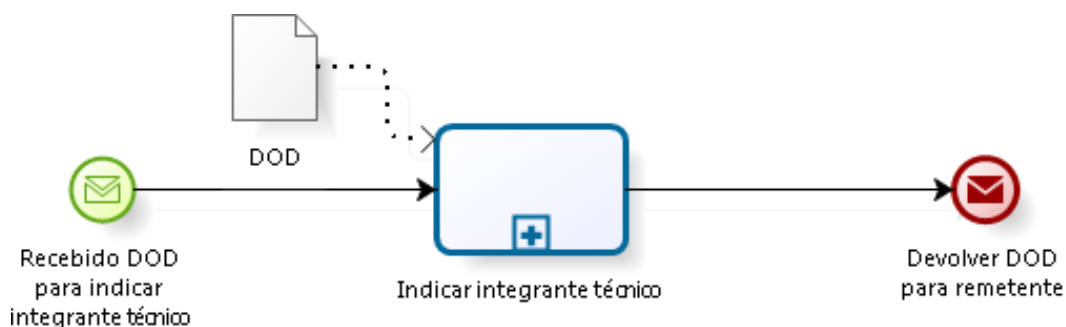
1.3.1.2 Captar solicitações de aquisição da SETIC

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



Powered by
bizagi
Modeler

1.4.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.4.1.1 Recebido DOD para indicar integrante técnico

1.4.1.2 Indicar integrante técnico

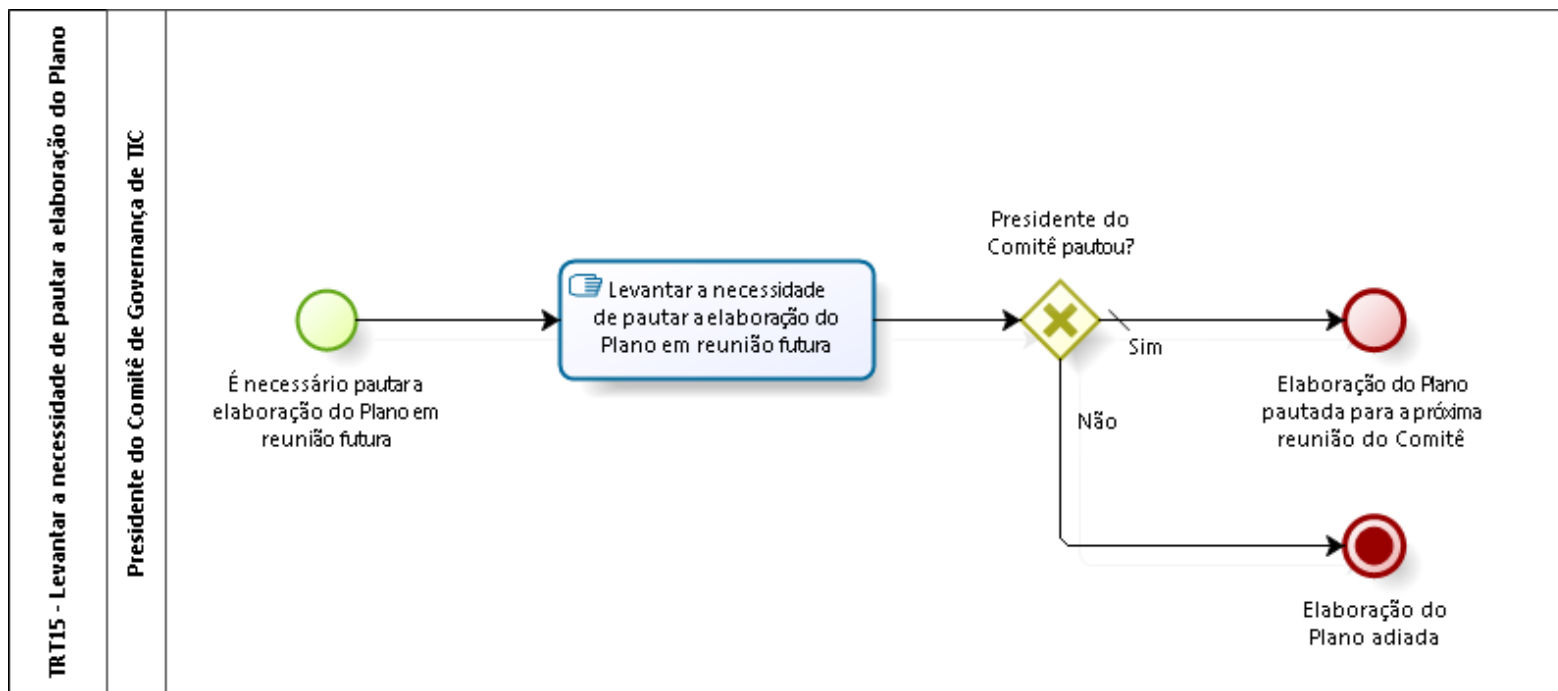
Processo

[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 TRT 15 - LEVANTAR A NECESSIDADE DE PAU TAR A ELABO RAÇÃO DO PLA NO

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

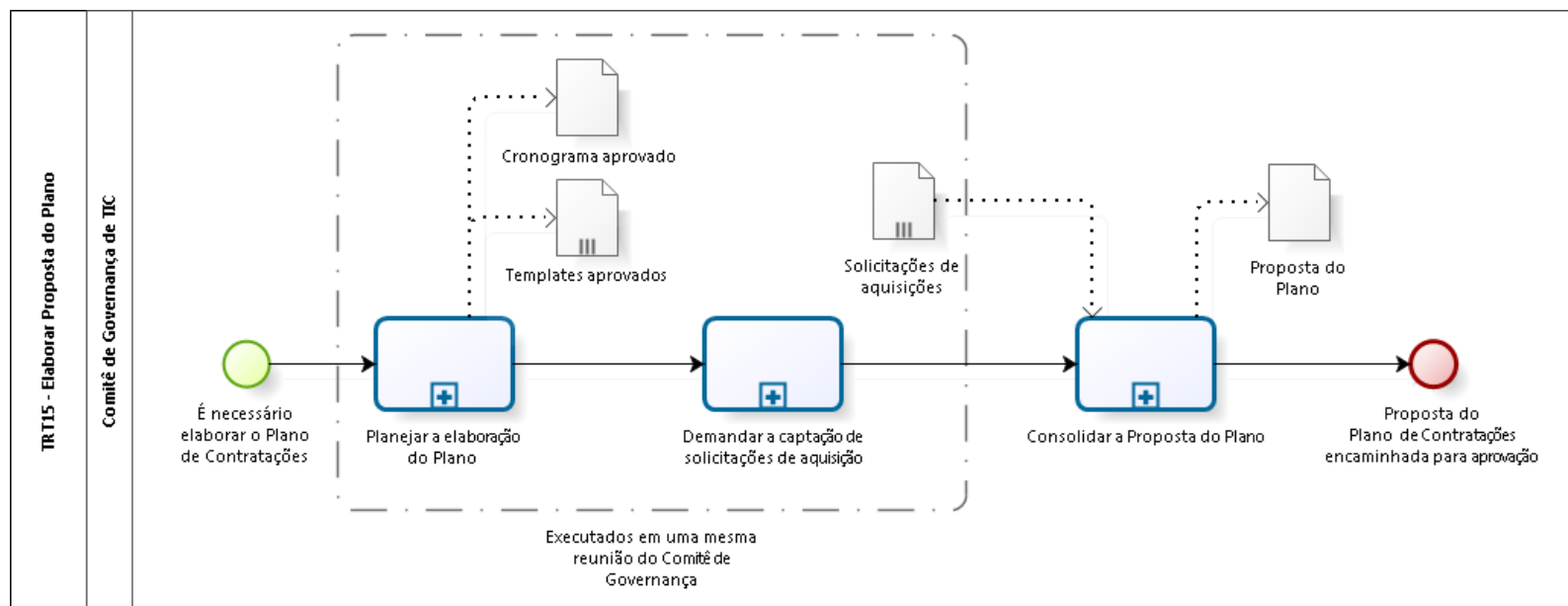
Não

~~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 TRT 15 - 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.~~

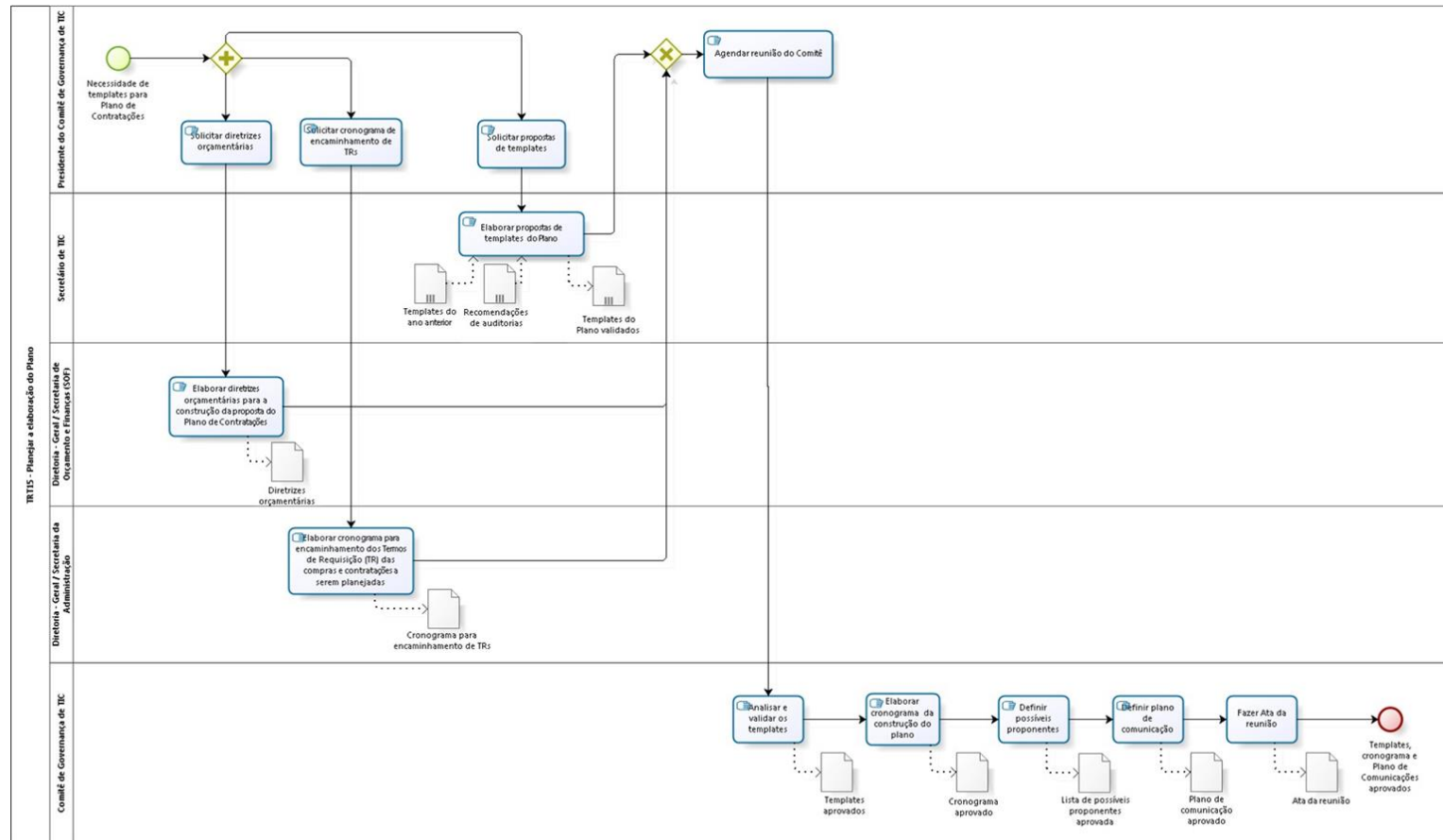
~~3.1.1.11 Cronograma aprovado~~

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 Governança 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 Governança 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~~

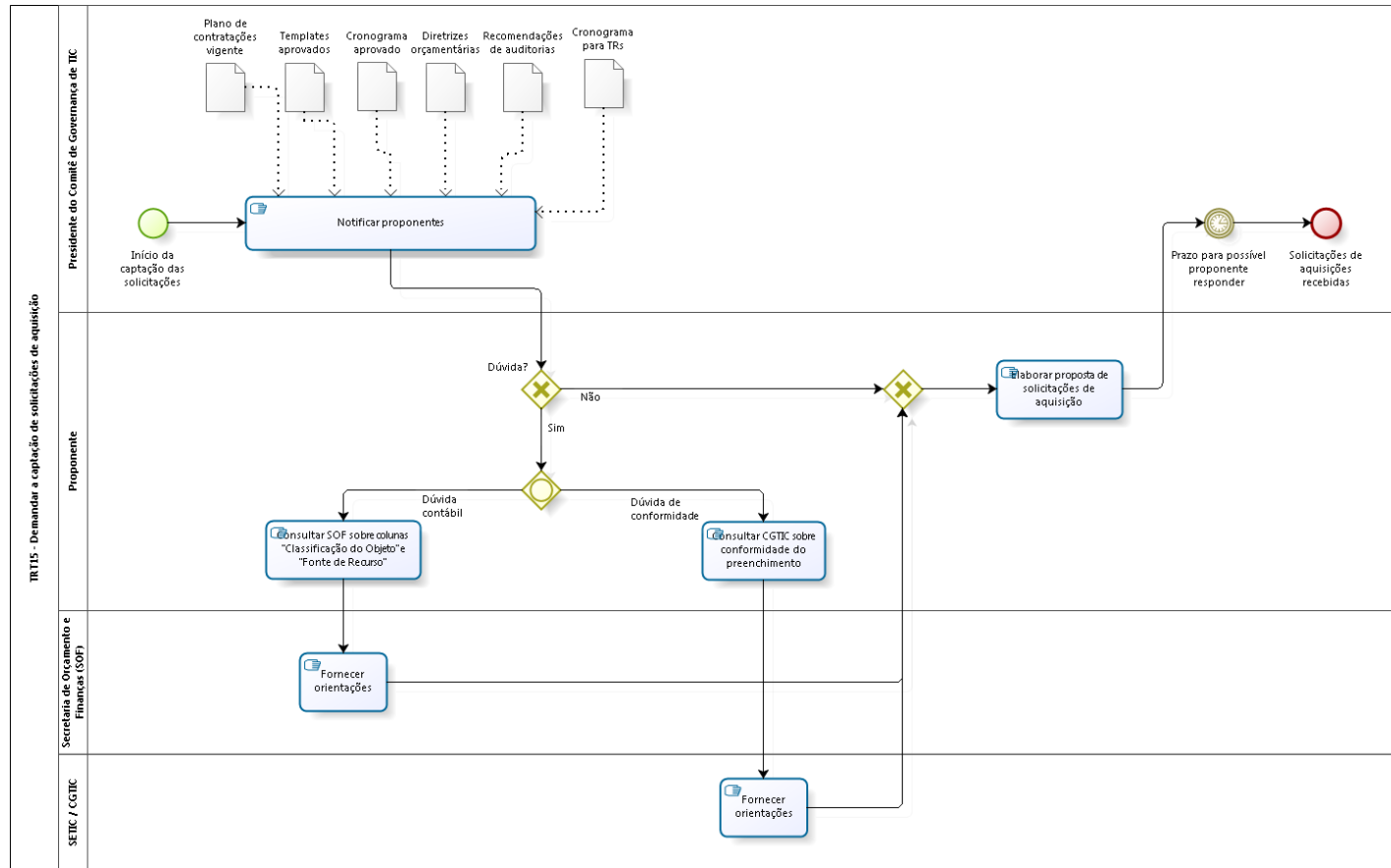
4.1.1.28 ~~Secretário de TIC~~

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 TRT 15 - 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

~~Preencher 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.~~

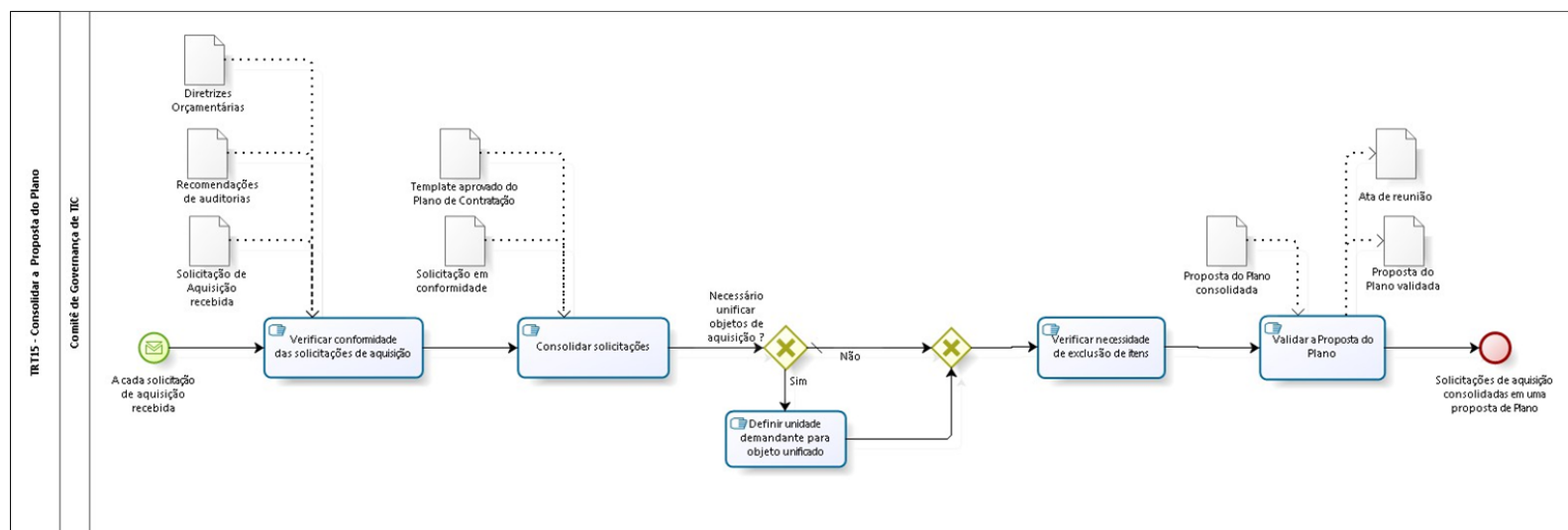
5.1.1.19  **Presidente do Comitê de Governança de TIC**

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.~~

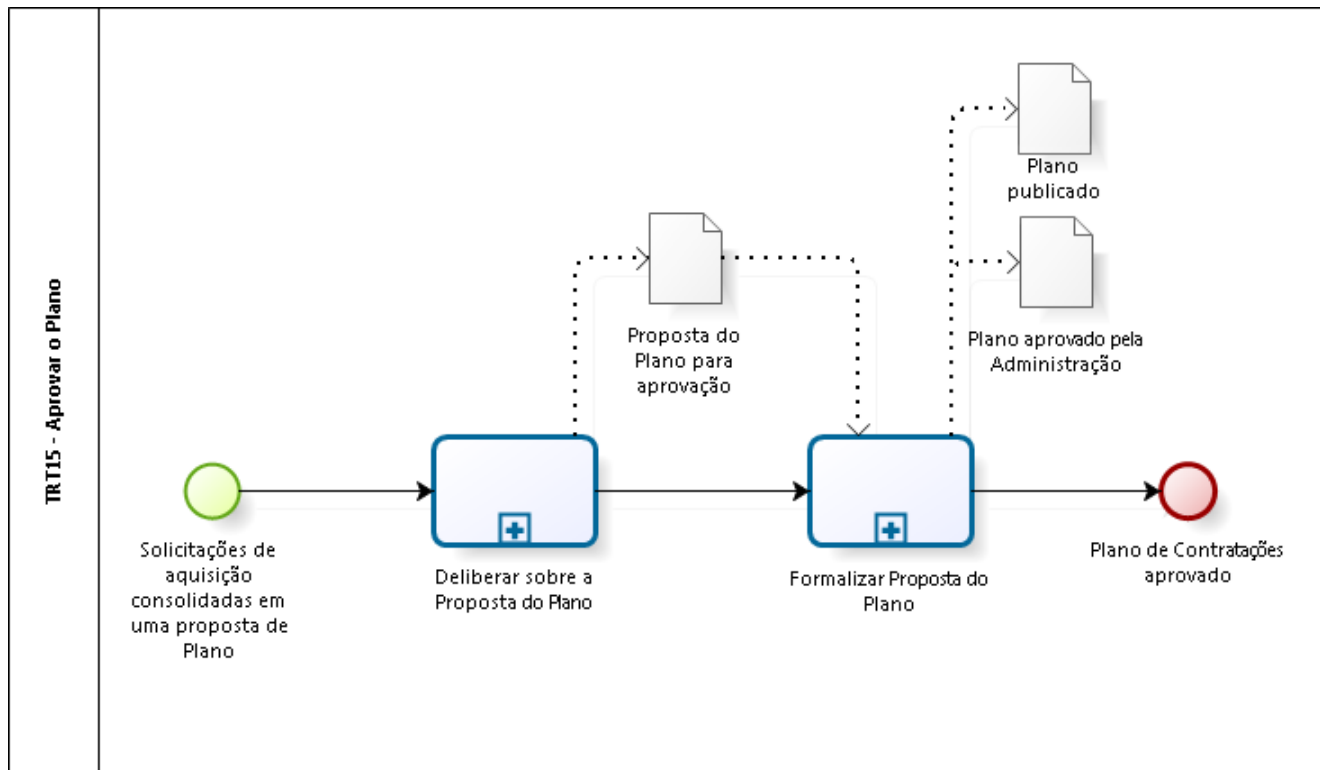
~~6.1.1.18~~ ~~Recomendações de auditorias~~

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

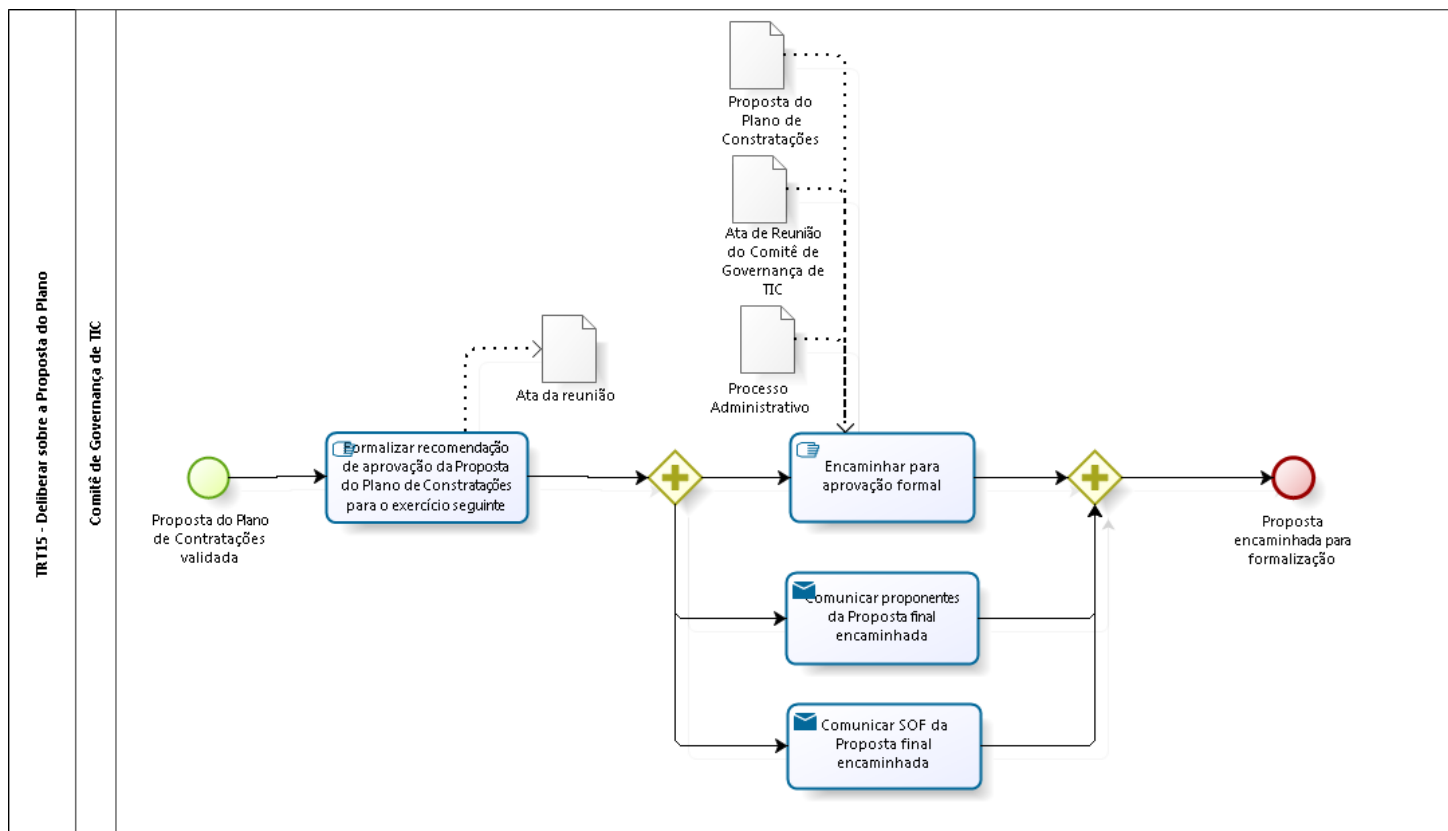
~~Documento do Plano de Contratações de Soluções de TIC aprovado pela Presidência.~~

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 TRT 15 - DELIBERAR SOBRE A PROPOSTA DO PLANO

Descrição

Nesta etapa, o Comitê de Governança 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 Governança 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 Governança de TI, contendo a sugestão de aprovação da proposta do Plano.~~

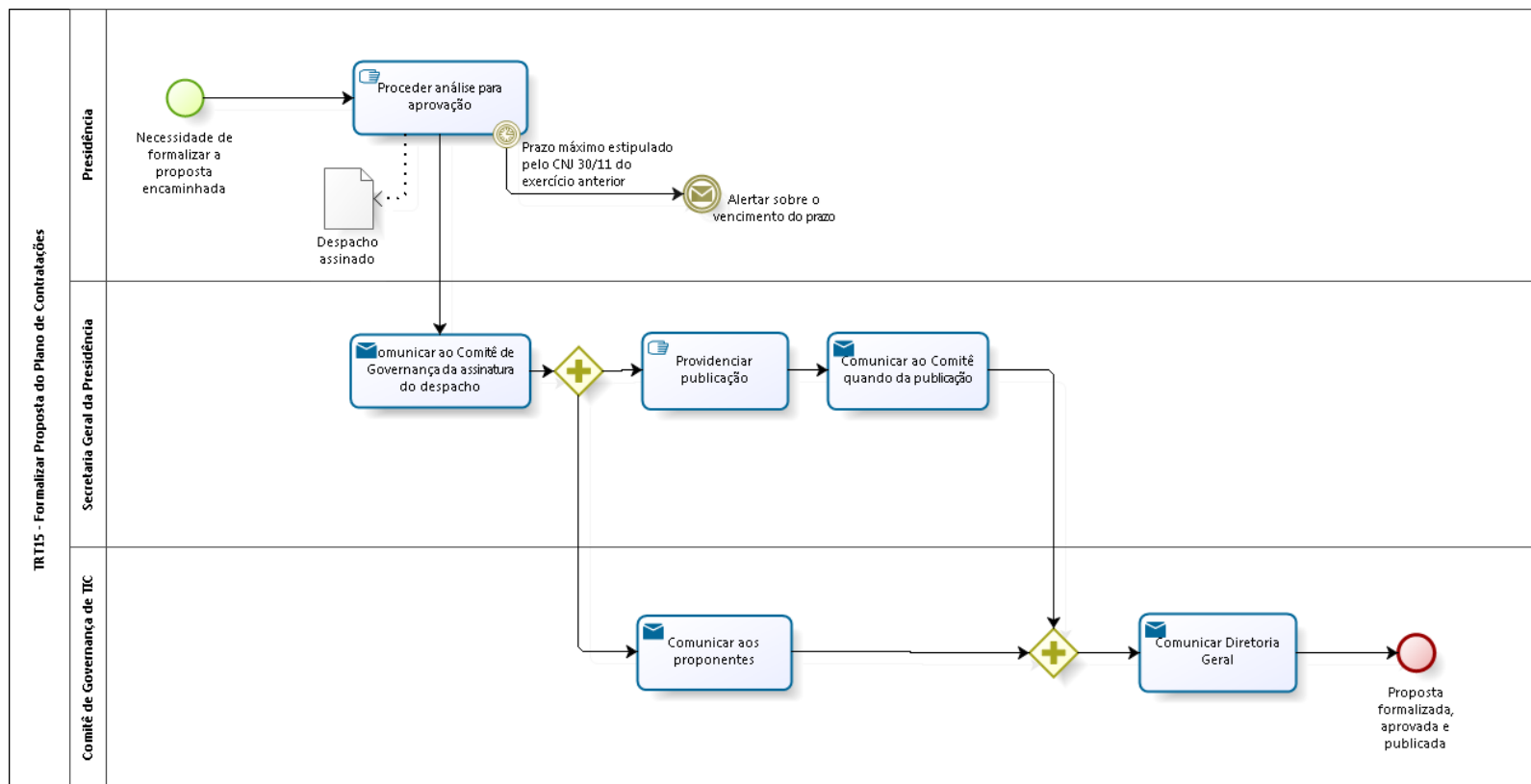
~~8.1.1.12 Proposta do Plano de Contratações~~

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**

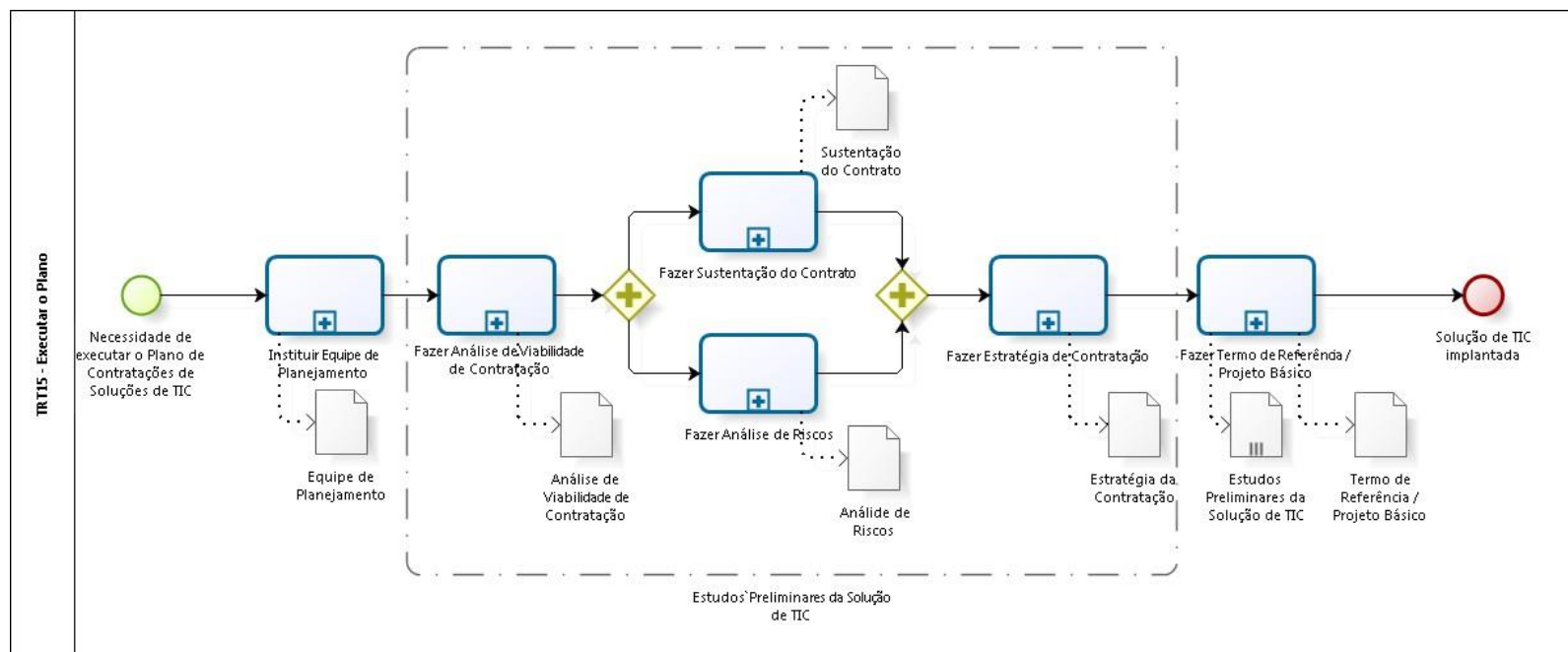
9.1.1.13 **Despacho assinado**

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 PLAN~~ ~~0~~

~~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  Análise de Riscos~~

~~10.1.1.12  Análise de Viabilidade de Contratação~~

~~10.1.1.13  Estratégia da Contratação~~

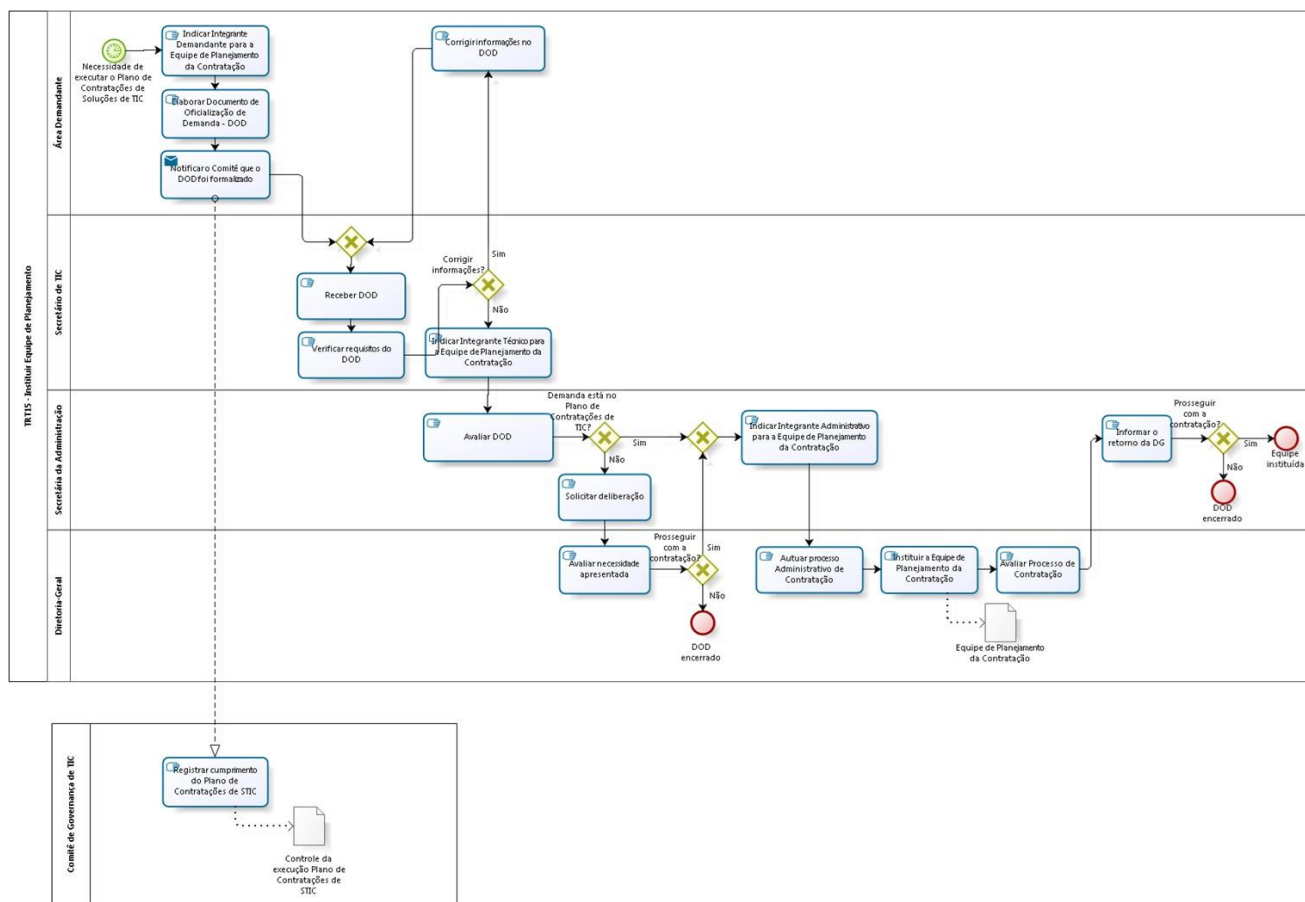
~~10.1.1.14  Sustentação do Contrato~~

~~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

11.1.1 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 GOVERNAN~~ ~~ÇA~~ ~~DE TIC~~

~~11.2.1 ELEMENTOS DO PROCESSO~~

11.2.1.1  ~~Registrar cumprimento do Plano de Contratações de STIC~~

Descrição

Objetivo

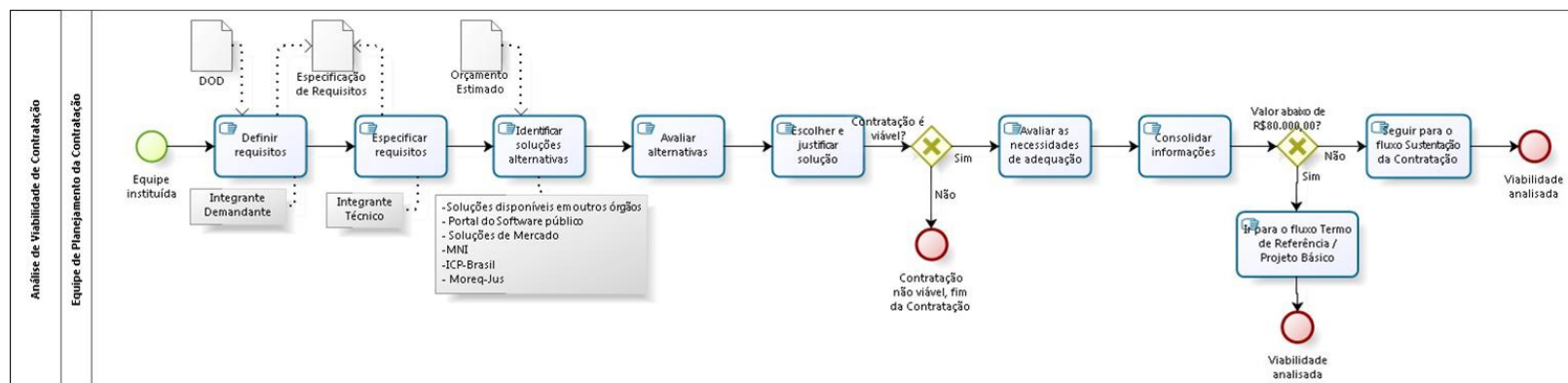
~~Registrar o andamento da contratação para controle de execução do plano.~~

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 DECONTRATAÇÃO

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.

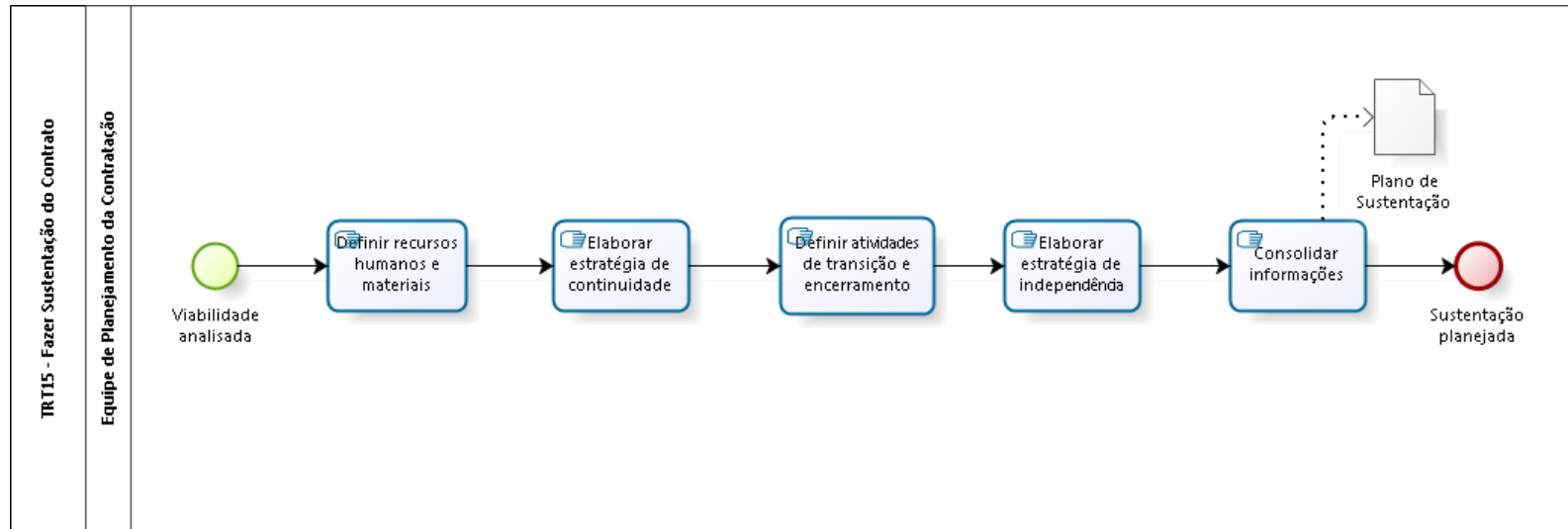
~~12.1.1.18~~  ~~Orçamento Estimado~~

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 SUSTEN TAÇÃO 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.~~

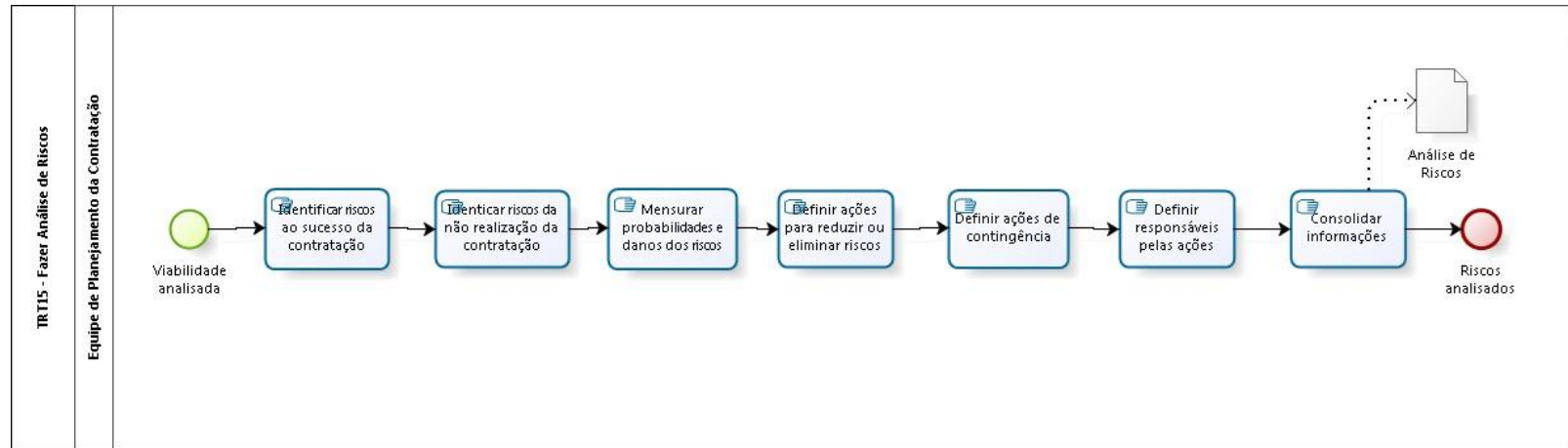
13.1.1.6 ~~Consolidar informações~~

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 TRT 15 - 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  Identificar 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

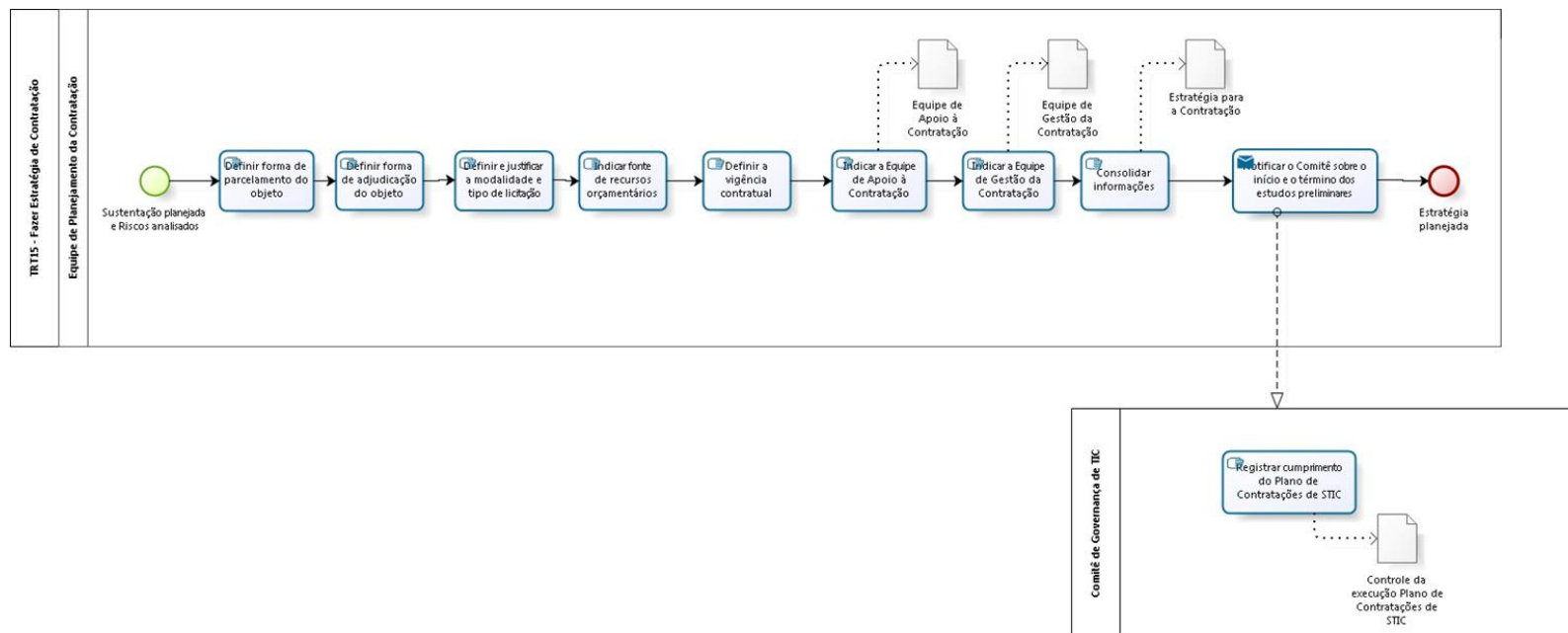
14.1.1.8  Consolidar informações

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 TRT 15 - FAZER ESTR ATÉGI A 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 DETIC

15.2.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

15.2.1.1  Registrar cumprimento do Plano de Contratações de STIC

Descrição

Objetivo

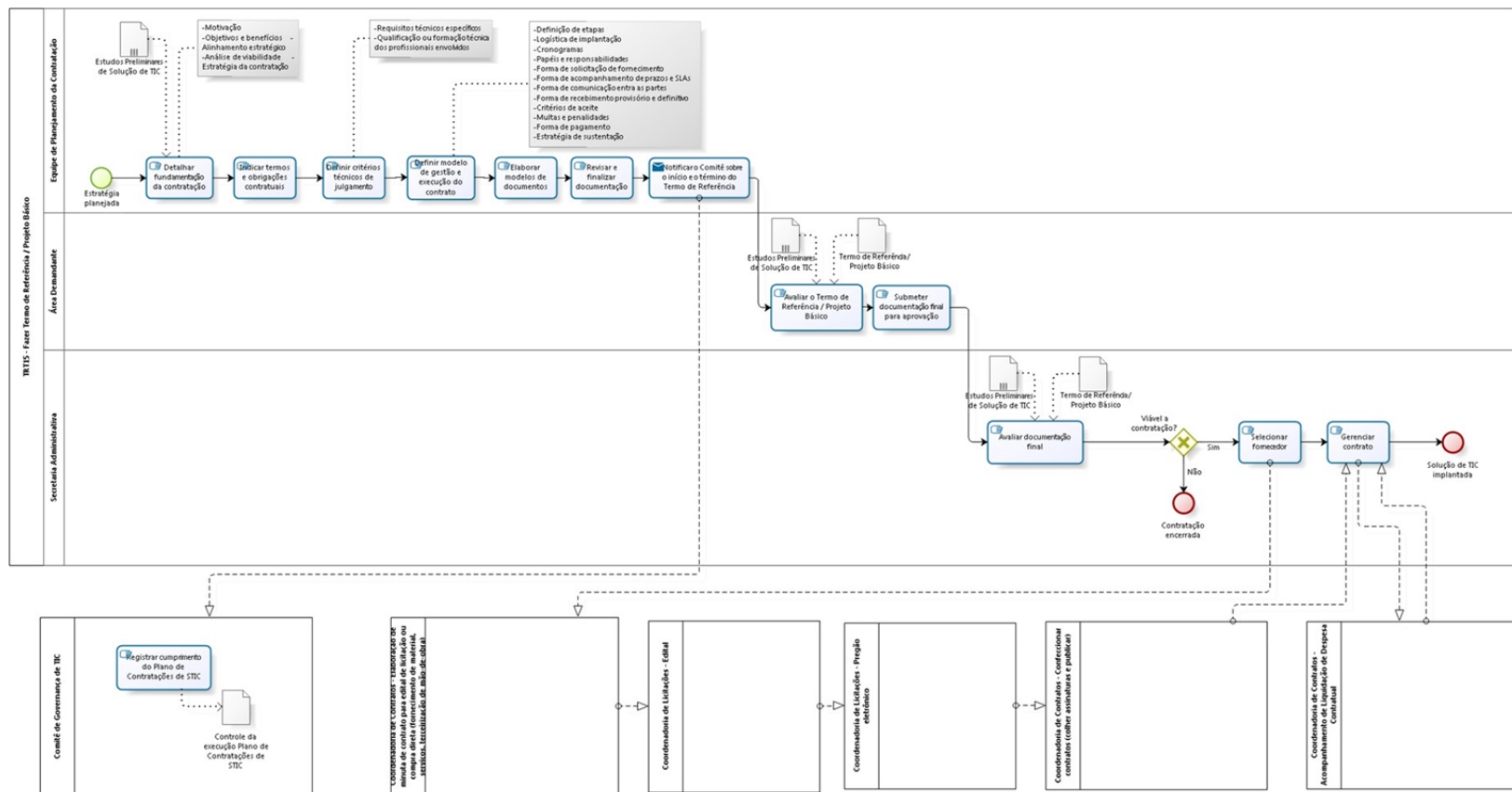
Registrar o andamento da contratação para controle de execução do plano.

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 T R T 15 - 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 DETIC

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 C
OMPRADIRETA (FORNECIMENTO DE
MATERIAL, SERVIÇOS,
TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-
OBRA)~~

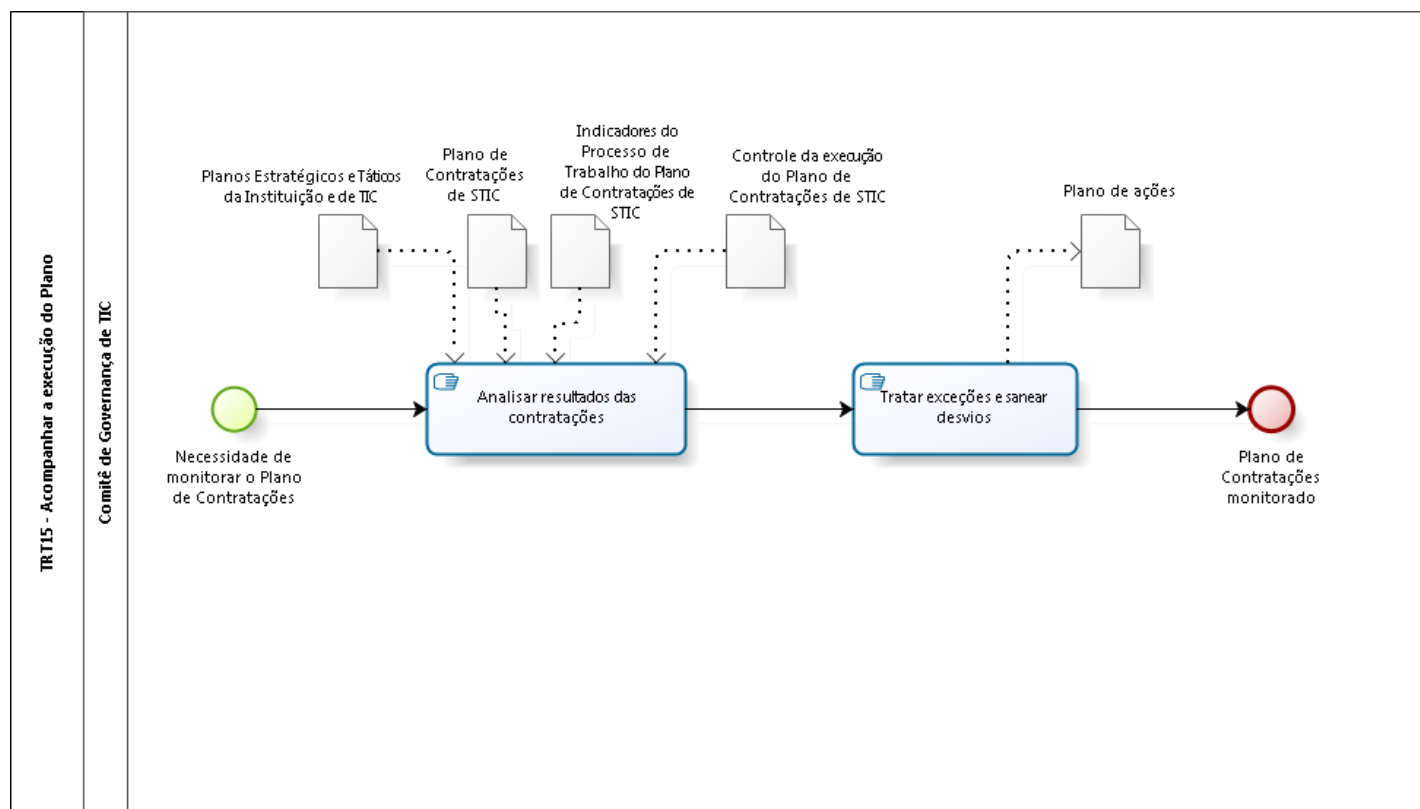
~~16.4 COORDENADOR
IA DELICITAÇÕES - EDIT
AL~~

~~16.5 COORDENADORIA DE
LICITAÇÕES - PREGÃO ELETR
ÔNICO~~

~~16.6 COORDENADORIA DE
CONTRATOS - CONFECCI
ONAR CONTRATOS (COLHER
ASSINATURAS E PUBLICAR)~~

~~16.7 COORDENADORIA DE
CONTRATOS - ACOMPANHAM
ENTO
DE LIQUIDAÇÃO DE DE
SPESA CONTRATUAL~~

17 ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DO PLANO



Versão: 1.0

Autor: AGE-CGTIC

17.1 TRT 15 - ACOMPANHAMENTO DA 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.

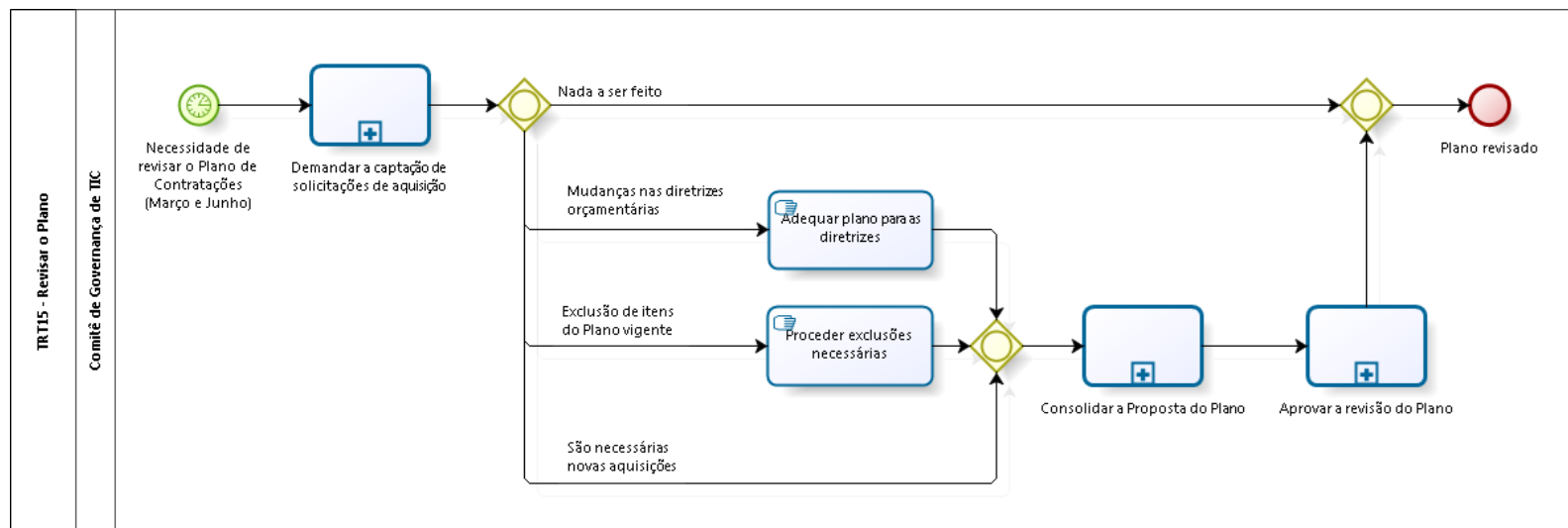
17.1.1.9 **Controle da execução do Plano de Contratações de STIC**

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

~~1.8.1~~ ~~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~~

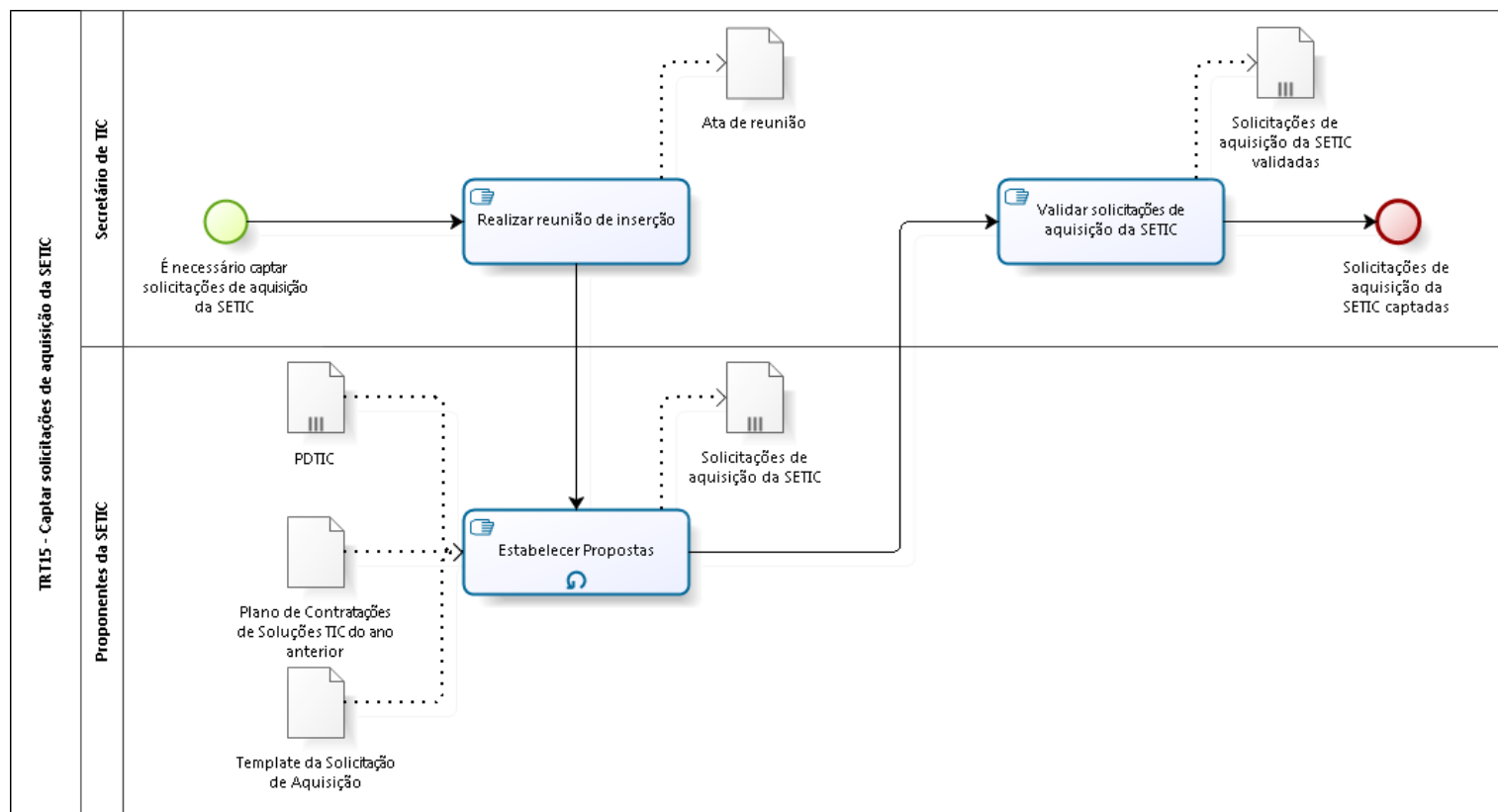
Descrição

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 - T R T 15 - CAPTAR SOLICITAÇÕES DE AQUISIÇ ÃO D A S E T I C~~

~~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

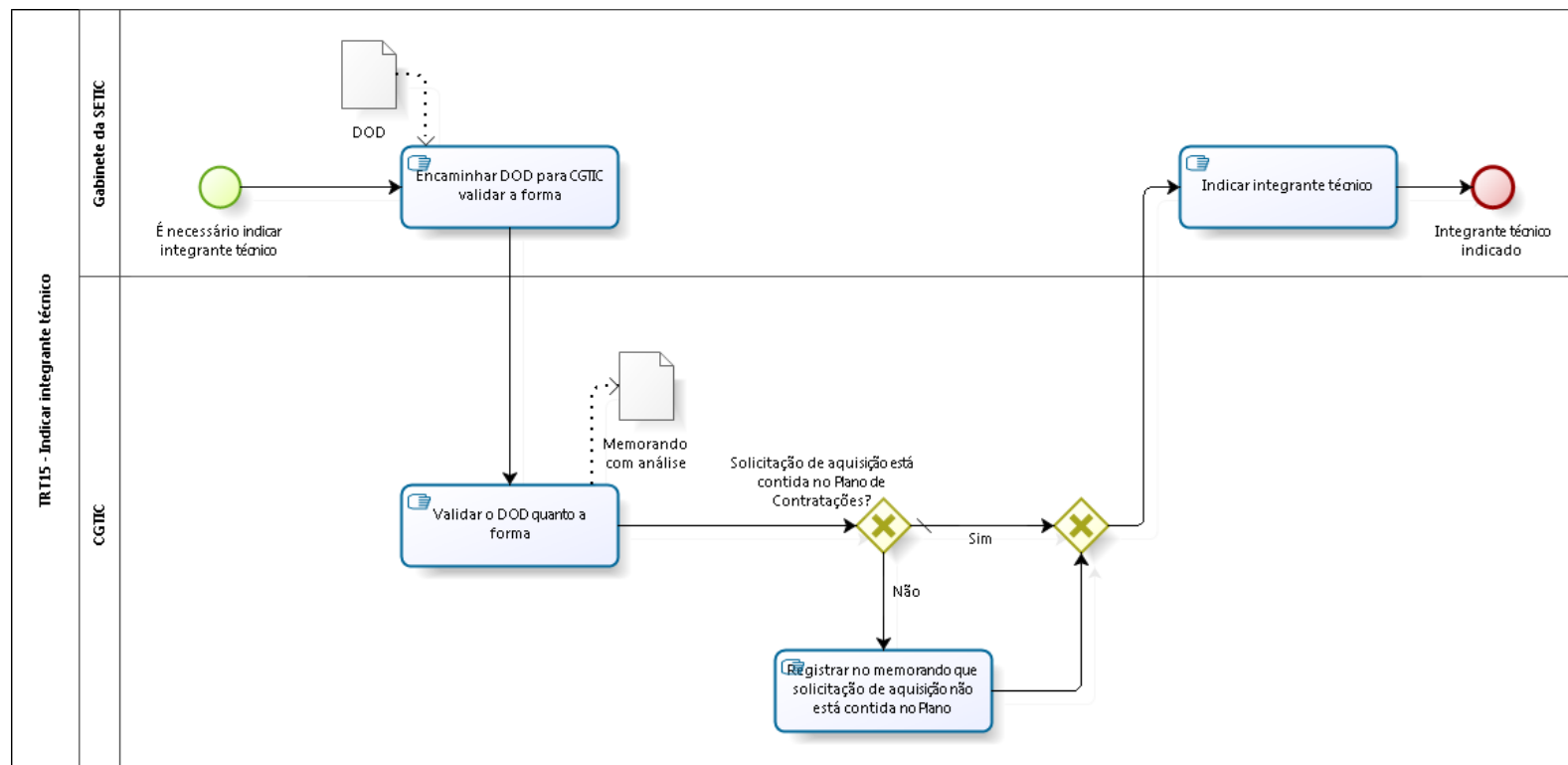
~~Solicitação com as propostas de aquisição.~~

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 - TRT 15 - 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