



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

**PROJETO: ELABORAR ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES QUE ASSEGUREM A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO
(ESTABELECIMENTO DE NORMATIVOS INTERNOS E CONTROLES)**

Número do Projeto: 11/2011
Código do Projeto: COA_ESTUDO_CONTRATAÇÃO
Versão: 1
Área demandante: Comitê de Planejamento e Gestão
Data da versão: 21/03/2011

COORDENADOR: Des. Paulo José Ribeiro Mota

(NOME)

GERENTE DE PROJETO: Rita Kotomi Yuri

(NOME)

3150-2320

(TELEFONE/RAMAL)

rita.yuri@trtsp.jus.br

(ENDEREÇO ELETRÔNICO)

1. Identificação

Nome do projeto:	Elaborar estudos técnicos preliminares que assegurem a viabilidade da contratação (estabelecimento de normativos internos e controles)
Número do projeto:	11/2011

2. Responsáveis

Área responsável pela execução	Comissão de Orçamento e Aquisições e Secretaria de Controle Interno
Parceiros na execução	Todas as Unidades Administrativas e Judiciais do Tribunal

3. Cronograma

Data de início do projeto	04/04/2011
---------------------------	------------

Nota: Modelo de Plano de Projeto adaptado dos formulários utilizados pelo TRT da 10ª Região, pelo Tribunal de Justiça de Santa Catarina e pelo Governo do Paraná.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

4. Beneficiários	
Beneficiados diretos	Tribunal
Área de abrangência	Assegurar que as aquisições e contratações atendam às necessidades do Órgão
5. Escopo	
Problematização (por quê?)	Constatou-se a ausência de normativos internos e controles que estabeleçam a necessidade de que os Termos de Referência que definem o objeto de processos de licitação sejam resultantes de estudos técnicos preliminares, o que provoca o risco da ocorrência de aquisições ou contratações que não atendam à necessidade do Órgão, além de falhas no próprio Termo de Referência ou Projeto Básico
6. Meta	
Meta (para quê?)	Elaborar estudos técnicos preliminares que assegurem a viabilidade das aquisições e contratações de TI
7. Metodologia	
Metodologia (como?)	– Dinâmicas de grupo – Produções escritas colaborativas – Edição de atos normativos
8. Embasamento conceitual	
Conceitos e normativos	Determinação do TCU: "9.1.15 - em atenção ao inciso IX, artigo 6º, da Lei nº 8.666/1993, elabore estudos técnicos preliminares que assegurem a viabilidade da contratação sob os aspectos da eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, com vistas a fundamentar o respectivo projeto básico, especialmente no que concerne às diferentes soluções disponíveis no mercado, à justificativa da solução específica escolhida, bem como ao demonstrativo dos



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

		benefícios técnicos e econômicos provenientes de tal escolha (item 3.23);” (Ac. TCU 2.938/2010, p. 2, item 9.1.15) Detalhamento na p. 24, item 3.23 do Ac. TCU 2.938/2010 Normativos: Lei 8.666/1993 Instrução Normativa n. 4/2010 – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Instrução Normativa n. 2/2008 – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Decreto nº 2.271/1997
9. Organização		
	Atividades	1. Mapear o processo de aquisição/contratação existente no Órgão, mediante levantamento em todas as áreas envolvidas, esclarecendo as características de suas atuações, bem como a sequência de cada atividade e a condição para que ela ocorra 2. Validar o desenho do fluxo resultante do trabalho de levantamento, mediante discussão de todo o processo e sua aprovação pelas áreas participantes 3. Mapear o processo ideal de aquisição de bens e contratação de serviços de TI, por meio de levantamento do fluxo existente na legislação específica vigente, bem como normatizar a gestão contratual, discriminando a respectiva modelagem de papéis e sequência de atividades dentro das unidades participantes 4. Validar o mapeamento, mediante discussão sobre o fluxo ideal de trabalho com todas as áreas envolvidas e analisar os eventuais impactos em sua implantação 5. Correlacionar o mapeamento do processo existente com o do processo ideal e consolidá-los num único produto, por meio da análise de suas diferenças e o ajuste necessário para se obter a máxima adequação ao processo ideal, respeitando-se as características da cultura do Tribunal e a legislação vigente 6. Padronizar documentos e atividades do processo de aquisição e contratação, detalhando-se as ações de todas as áreas envolvidas em cada momento do processo, desde o início até o seu final, com a delimitação de suas responsabilidades, a fim de se obter maior fluidez na tramitação do processo

Nota: Modelo de Plano de Projeto adaptado dos formulários utilizados pelo TRT da 10ª Região, pelo Tribunal de Justiça de Santa Catarina e pelo Governo do Paraná.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

	- Validar a padronização de documentos e atividades do processo com as áreas envolvidas, até sua aprovação - Elaborar proposta de normativo com base no processo levantado e aprovado, efetuando-se análise e síntese de suas etapas, relacionando-se cada Unidade envolvida e a sequência de atividades e documentos propostos - Revisar a proposta de normativo, discutindo seus termos com todas as áreas envolvidas, até sua aprovação - Encaminhar a proposta de normativo à Administração do Tribunal, para sua aprovação - Elaborar normativo, aprovar e publicar - Implantar o processo normativo de forma gradual, estabelecendo-se plano piloto de implantação, a fim de comparar os resultados obtidos com aqueles esperados
10. Resultados	
Resultados esperados	Normatização do modelo de processo de aquisição e contratação do Tribunal, com ênfase nas matérias relacionadas à Tecnologia da Informação
11. Custos	
Recursos financeiros previstos	Não se aplica



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

Detalhamento das atividades

Atividade	Responsável	Início	Término
1. Mapear o processo de aquisição/contratação existente no Tribunal	Secretaria de Controle Interno (SCI), Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIN), Secretaria de Apoio Administrativo (SAA), Secretaria de Coordenação Orçamentária e Financeira, Assessoria Jurídica (SCOF)	04/04/2011	06/06/2011
2. Validar o desenho do fluxo resultante do mapeamento com as áreas envolvidas	SCI, SETIN, SAA, SCOF, Assessoria Jurídica	07/06/2011	06/07/2011
3. Mapear o processo ideal de aquisição de bens e contratação de serviços de TI	SCI, SETIN, SAA, SCOF, Assessoria Jurídica	07/07/2011	06/09/2011
4. Validar o mapeamento do processo ideal com as áreas envolvidas	SCI, SETIN, SAA, SCOF, Assessoria Jurídica	08/09/2011	10/10/2011
5. Correlacionar o mapeamento do processo existente com o do processo ideal e consolidá-los num único produto	SCI, SETIN, SAA, SCOF, Assessoria Jurídica	11/10/2011	10/11/2011
6. Padronizar documentos e atividades do processo de aquisição e contratação	SCI, SETIN, SAA, SCOF, Assessoria Jurídica	11/11/2011	10/02/2012
7. Validar a padronização de documentos e atividades do processo com as áreas envolvidas	SCI, SETIN, SAA, SCOF, Assessoria Jurídica	13/02/2012	12/03/2012
8. Elaborar proposta de normativo com base no processo levantado e aprovado	SCI, SETIN, SAA, SCOF, Assessoria Jurídica	13/03/2012	12/04/2012
9. Revisar a proposta de normativo, discutindo seus termos com todas as áreas envolvidas, até sua aprovação	SCI, SETIN, SAA, SCOF, Assessoria Jurídica	13/04/2012	30/04/2012

Nota: Modelo de Plano de Projeto adaptado dos formulários utilizados pelo TRT da 10ª Região, pelo Tribunal de Justiça de Santa Catarina e pelo Governo do Paraná.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

10. Encaminhar a proposta de normativo à Administração do Tribunal, para sua aprovação	SCI, SETIN, SAA, SCOF, Assessoria Jurídica	02/05/2012	16/05/2012
11. Elaborar normativo, aprovar e publicar	Secretaria de Gestão da Informação Institucional, Presidência, Diretoria Geral da Administração (DGA)	17/05/2012	31/05/2012
12. Implantar o processo normativo de forma gradual	SCI, SETIN, SAA, SCOF, Assessoria Jurídica	31/05/2012	6 meses após publicação do normativo