**QUE ATIVIDADE É?**

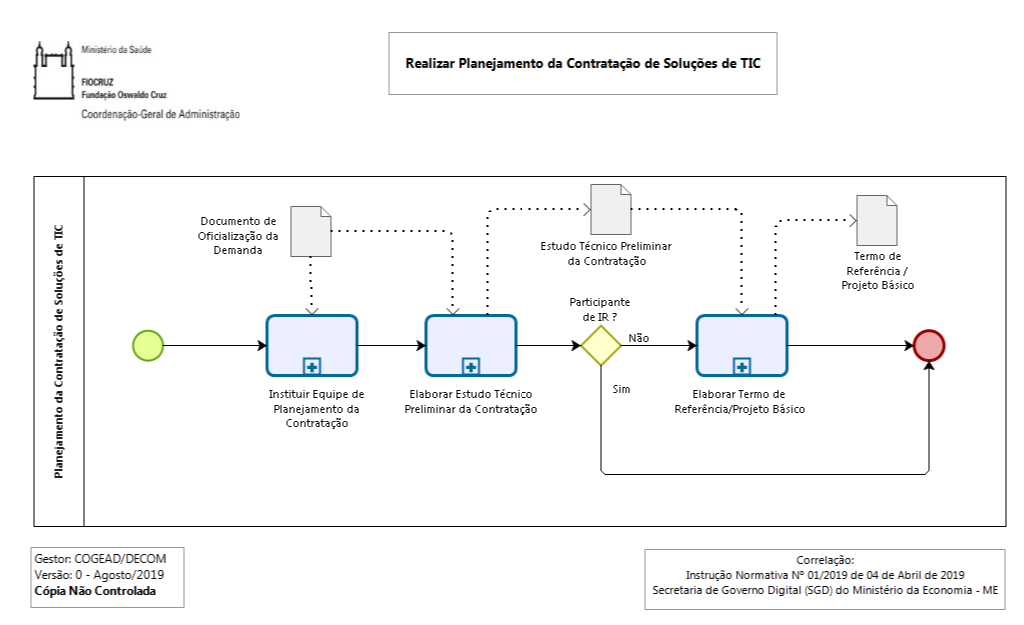
* Contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

**QUEM FAZ?**

* Área Requisitante (qualquer unidade);
* Área de TIC (Cogetic);
* Área Administrativa (Cogead);
* Equipe de Planejamento da Contratação (Integrantes Requisitante, Técnico e Administrativo);
* Autoridade Competente (VPGDI).

**COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?**

Segue abaixo a modelagem do macroprocesso “Planejamento da Contratação de Soluções de TIC”. O detalhamento dos subprocessos “Instituir Equipe de Planejamento da Contratação”, “Elaborar Estudo Técnico Preliminar da Contratação” e “Elaborar Termo de Referência / Projeto Básico”, assim como o detalhamento das atividades estão disponíveis para consulta como anexos.



Resumo dos principais passos envolvidos:

1. A Área Requisitante (qualquer unidade) deverá acessar o SEI e iniciar um processo do tipo “Gestão de TI: Planejamento da Contratação”, preencher o documento "Documento de Oficialização de Demanda (DOD-Requisitante)" e encaminhar o processo para a Área de TIC através de um ofício;
2. A Área de TIC (Cogetic) deverá receber o processo, preencher o documento "Documento de Oficialização de Demanda (DOD-Técnico)" e encaminhar o processo para a Área Administrativa (Cogead) através de um ofício;
3. A Área Administrativa (Cogead) deverá receber o processo, preencher o documento "Documento de Oficialização de Demanda (DOD-Administrativo)", gerar uma portaria de designação da Equipe de Planejamento da Contratação e encaminhar o processo para a Área de TIC (Cogetic) através de um ofício. OBS: O processo ficará na Área de TIC (Cogetic), mas a responsabilidade de elaboração dos documentos necessários para a contratação da solução de TIC requerida será da Equipe de Planejamento da Contratação, formada por três integrantes: requisitante, técnico e administrativo;
4. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá preencher o documento do tipo "Estudo Técnico Preliminar (ETP)" e submetê-lo para avaliação pela Autoridade Máxima da Área de TIC através de um ofício;
5. Com a aprovação do “Estudo Técnico Preliminar (ETP)” pela Autoridade Máxima da Área de TIC, a Equipe de Planejamento da Contratação deverá dar prosseguimento na elaboração dos documentos dos seguintes tipos: “Mapa de Gerenciamento de Riscos” e “Termo de Referência / Projeto Básico”. Este último documento deverá ser submetido para avaliação pela Autoridade Máxima da Área de TIC;
6. Com o documento de “Projeto Básico / Termo de Referência” aprovado pela Autoridade Máxima da Área de TIC, esta deverá encaminhar o processo com seus respectivos documentos para a Autoridade Competente através de ofício;
7. Com a aprovação da Autoridade Competente, esta deverá encaminhar o processo com seus respectivos documentos para Área Requisitante através de ofício;
8. A Área Requisitante deverá providenciar a abertura do pedido de compras no sistema SGA.

**QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?**

* Para o preenchimento do “Documento de Oficialização de Demanda (DOD)”:
  + A identificação da Área Requisitante;
  + A indicação do Integrante Requisitante;
  + A identificação da demanda:
    - Necessidade de Contratação;
    - Alinhamento Estratégico;
    - Alinhamento ao PDTIC;
    - Alinhamento ao PAC.
  + A motivação e justificativa;
  + Os resultados a serem alcançados com a contratação;
  + A fonte de recursos;
  + O encaminhamento à Área de TIC (Cogetic);
  + Indicação do Integrante Técnico;
  + Indicação do Integrante Administrativo.
* Para o preenchimento do “Estudo Técnico Preliminar (ETP)”:
  + Definição e especificação das necessidades e requisitos;
  + Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços;
  + Análise de soluções;
  + Registro de soluções consideradas inviáveis;
  + Análise comparativa de custos (TCO);
  + Descrição da solução de TIC a ser contratada;
  + Estimativa de custo total da contratação;
  + Declaração de viabilidade da contratação.
* Para o preenchimento da “Matriz de Gerenciamento de Riscos”:
  + Identificação e análise dos principais riscos;
  + Avaliação e tratamento dos riscos identificados;
  + Acompanhamento das ações de tratamentos de riscos.
* Para o preenchimento do “Termo de Referência / Projeto Básico”:
  + Objeto da Contratação;
  + Descrição da Solução de TIC;
  + Justificativa para a contratação;
  + Especificação dos requisitos da contratação;
  + Responsabilidades;
  + Modelo de Execução do Contrato;
  + Modelo de Gestão do Contrato;
  + Estimativa de preços da contratação;
  + Adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro;
  + Vigência do Contrato;
  + Reajuste de Preços;
  + Critérios de seleção do Fornecedor;
  + Equipe de Planejamento da Contratação.

**QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?**

* Documento de Oficialização de Demanda (DOD-Requisitante);
* Ofício de encaminhamento à Área de TIC;
* Documento de Oficialização de Demanda (DOD-Técnico);
* Ofício de encaminhamento à Área Administrativa;
* Documento de Oficialização de Demanda (DOD-Administrativo);
* Portaria de Designação da Equipe de Planejamento;
* Ofício de encaminhamento à Área de TIC;
* Estudo Técnico Preliminar (ETP);
* Ofício de encaminhamento à Autoridade Máxima da Área de TIC;
* Mapa de Gerenciamento de Riscos;
* Termo de Referência / Projeto Básico;
* Anexos do Termo de Referência;
* Ofício de encaminhamento à Autoridade Máxima da Área de TIC;
* Ofício de encaminhamento à Autoridade Competente;
* Ofício de encaminhamento à Área Requisitante.

**QUAL É A BASE LEGAL?**

Instrução Normativa SGD/ME n° 1, de 4 de abril de 2019.