

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional do Trabalho – 2ª Região

PLANO DE GERENCIAMENTO DE PROJETO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Nome do Projeto: Implantação do Sistema de Licitações e Contratos

Nº do Projeto: CPGP 06/2019

Patrocinador(a): Dra. Jucirema Maria Godinho Gonçalves (Desembargadora Vice-Presidente Administrativa)

Gerente do Projeto: Aquiles José Malvezzi

2. CONTROLE DE VERSÕES

Versão	Autor	Data
1.0	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos	27/07/2020
1.1	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos	30/10/2020

Versão 1.1: Ajustes na estrutura analítica, nos riscos e nos indicadores do projeto

3. PREMISSAS

- O sistema aplicará os preceitos das Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002 e respectivas alterações;
- O sistema será compatível com o Manual de Compras e Licitações deste Tribunal;
- A implantação da solução nacional será apoiada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, o qual fornecerá suporte técnico após implantação e atualização das versões.

4. RESTRIÇÕES

- Restrição Legal: Lei 8.666/93.

5. GESTÃO DE ESCOPO

5.1. DETALHAMENTO DE ESCOPO

Escopo:

- Disponibilização do ambiente de testes:** solicitação do TRT2 para envio do código-fonte e informações técnicas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região; provisionamento da infraestrutura de T.I., instalação e configuração do ambiente tecnológico; testes do sistema; análise de lacunas entre o sistema e o Manual de Compras e Licitações e demais normativos internos;
- Implantação:** provisionamento do ambiente de produção; documentação técnica (processos de gestão da ferramenta / Acordo de Nível de Serviço); inserção/migração dos dados do sistema; atualização de normativos internos e/ou Manual de Compras e Licitações (caso necessário); teste final e homologação (formalização do término das atividades de implantação para início da utilização do sistema e suporte técnico);
- Treinamentos:** capacitação de servidores no tribunal desenvolvedor.

Não Escopo:

Gerenciamento das informações migradas para o Sistema.

5.2. ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO

Item	Estrutura Analítica de Projeto (EAP)	Cronograma			Responsável
		Duração	Início	Término	
1.	Disponibilização do ambiente de testes	8 meses	Mai/19	Dez/19	-
1.1.	Solicitar código-fonte do sistema	1 mês	Mai/19	Mai/19	Presidência
1.2.	Enviar código-fonte e informações técnicas de suporte para instalação do sistema	1 mês	Jun/19	Jun/19	TRT 4ª Região
1.3.	Prover infraestrutura de T.I., instalar e configurar ambiente tecnológico	3 meses	Jul/19	Set/19	Coordenadoria de Infraestrutura de TIC / CDS
1.4.	Realizar testes na ferramenta	4 meses	Set/19	Dez/19	Coordenadoria de

**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**
Tribunal Regional do Trabalho – 2ª Região

					Compras e Licitações
1.5.	Analisar lacunas entre o sistema em teste, o Manual de Compras e Licitações e demais normativos internos	1 mês	Em paralelo com o item 1.4. (Testes)		Coordenadoria de Compras e Licitações
2.	Implantação	11 meses	Nov/19	Set/20	-
2.1	Prover ambiente de produção	8 meses	Dez/19	Jul/20	Coordenadoria de Infraestrutura de TIC / CDS
2.2.	Elaborar documentação técnica (processos de gestão da ferramenta / Acordo de Nível de Serviço)	9 meses	Jan/20	Set/20	Coordenadoria de Compras e Licitações / CDS
3.	Treinamentos	1 mês	Ago/19	Ago/19	-
3.1.	Envio de servidores ao TRT desenvolvedor	1 mês	Ago/19	Ago/19	Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações

5.3. DICIONÁRIO DA EAP

Item	Descrição	Critérios de aceitação
1. DISPONIBILIZAÇÃO DO AMBIENTE DE TESTES		
1.1.	Comunicação Oficial solicitando cessão do código fonte do Sistema de Licitações e Contratos desenvolvido pelo Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.	Envio via malote digital para formalização da demanda.
1.2.	Disponibilização do código-fonte e material técnico de apoio para instalação e operacionalização do Sistema de Licitações e Contratos.	Envio de todos os arquivos necessários à instalação e perfeito funcionamento do sistema.
1.3.	Provisionamento e configuração dos ambientes de desenvolvimento e homologação, servidor da aplicação, banco de dados e demais recursos tecnológicos necessários ao funcionamento do sistema.	Interface de testes funcionando e acessível para as áreas de negócio.
1.4.	Utilização das funcionalidades em ambiente de homologação para exploração e familiarização com o sistema pela área de negócio.	Área de negócio com conhecimento intermediário do sistema, ao final dos testes.
1.5.	Análise da compatibilidade de funções do sistema com as práticas, normativos internos e Manual de Compras e Licitações do TRT2.	Relatório reportando compatibilidade entre o sistema e práticas do TRT2.
2. IMPLANTAÇÃO		
2.1.	Provisionamento e configuração do ambiente de produção, servidor da aplicação, banco de dados e demais recursos tecnológicos necessários à disponibilização para efetivo uso pela área de negócio.	Sistema plenamente operacional.

**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**
Tribunal Regional do Trabalho – 2ª Região

2.2.	Documentação detalhando processo de gestão da ferramenta, com respectivas atribuições e responsabilidades. Acordo de Nível de Serviço detalhando os parâmetros para a prestação satisfatória do serviço.	Documentos elaborados e aprovados conjuntamente pelas áreas de negócio e técnica.
------	---	---

3. TREINAMENTOS

3.1.	1. Indicação dos servidores que farão parte do(s) treinamento(s); 2. Definição do(s) instrutor(es); 3. Definição do cronograma de treinamento.	1. Os servidores deverão ser indicados pelas chefias das áreas afetadas pela solução; 2. O instrutor deverá ter participado dos testes e implantação ou possuir conhecimento satisfatório sobre as funcionalidades do sistema.
3.2.	Reserva de salas e equipamentos para realização dos testes.	Salas compatíveis com o tamanho das turmas e disponibilizadas de acordo com o cronograma.
3.3.	Desenvolvimento do conteúdo dos treinamentos.	Apresentações e material de apoio claras e em arquivos de uso amplo como Power Point, PDF e outros.
3.4.	Efetiva exposição dos conhecimentos necessários ao uso do sistema.	Os alunos terão o treinamento lançado no SIGEP para fins de AQ

6. GESTÃO DE RECURSOS**6.1 RECURSOS EXTERNOS**

Item	Escopo associado	Responsável	Forma de aquisição	Data limite	Exercício	Custo estimado
Código-fonte do sistema desenvolvido pelo TRT4	Item 1.1.	Presidência	Convênio / Cessão / Acordo de cooperação com TRT4	Vide cronograma	N/A	R\$ 0,00

6.2. RECURSOS INTERNOS

Recursos internos	Unidade fornecedora	Período previsto de alocação
03 servidores para testes na ferramenta e treinamento	Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações	Todo o projeto
Ao menos 03 servidores para implantação do Sistema	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações	Todo o projeto
01 servidor para acompanhamento do Sistema	Diretoria Geral da Administração	Todo o projeto
Ao menos 02 servidores para implantação do Sistema	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos	Todo o projeto

7. GESTÃO DE PESSOAS**7.1. EQUIPE DO PROJETO**

**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**
Tribunal Regional do Trabalho – 2ª Região

Nome	Lotação	E-mail	Telefone
Aquiles José Malvezzi	Coordenadoria de Compras e Licitações	ccl@trtsp.jus.br	2305 / 2803
Camila Almeida Neves	Coordenadoria de Compras e Licitações	ccl@trtsp.jus.br	2305 / 2803
Katyane Soares Bringhenti	Coordenadoria de Compras e Licitações	ccl@trtsp.jus.br	2305 / 2803
Hudson Lincoln Gomes dos Santos	Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIC)	diretoria-ti@trtsp.jus.br	2072
Luis Augusto Castro Campos	Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIC)	diretoria-ti@trtsp.jus.br	2072
Henrique Fernandes Monteiro	Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIC)	diretoria-ti@trtsp.jus.br	2072
Márcio Vinícius Gimenes Milan	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos (SGEP)	estrategia@trtsp.jus.br	2889/2891
Karina Casola Marsaiolli	Diretoria Geral da Administração (DGA)	dga@trtsp.jus.br	2268
Filipe Gioielli Mafalda	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos (SGEP)	estrategia@trtsp.jus.br	2889/2891
Marcus Andre dos Santos Marques de Abrantes	Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos (SGEP)	estrategia@trtsp.jus.br	2889/2891

7.2. MATRIZ DE PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

1. DISPONIBILIZAÇÃO DO AMBIENTE DE TESTES									
	Presidência	TRT 4	Coord. Compras	Coord. Contratos	CITIC	CDS	SPACL	SGEP	SCI
1.1.	R	A							
1.2.	I	R			C	A			
1.3.			A	C	R	P		I	
1.4.			R	P			A	C	
1.5.			R	P			A		C

R = Responsável pela execução C = Consultado P = Participa A = Aprovador I = Informado

2. IMPLANTAÇÃO									
	Presidência	TRT 4	Coord. Compras	Coord. Contratos	CITIC	CDS	SPACL	SGEP	SCI
2.1.		C	A	C	R	P			
2.2.			R/A	P	P	R/A	C		
2.3.		C	R	P	P	P	A		
2.4.		C	R	P	I	I	A	I	

**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**
Tribunal Regional do Trabalho – 2ª Região

2.5.	A		P	P			R		C
------	---	--	---	---	--	--	---	--	---

R = Responsável pela execução C = Consultado P = Participa A = Aprovador I = Informado

3. TREINAMENTOS									
	Presidência	TRT 4	Coord. Compras	Coord. Contratos	CITIC	CDS	SPACL	SGEP	SCI
3.1.		I					P	R	
3.2.		R						I	
3.3.		R	I	I			A	C	
3.4.		R	I	I			I	A	

R = Responsável pela execução C = Consultado P = Participa A = Aprovador I = Informado

8. PARTES INTERESSADAS				
Nome	Unidade	Papel no projeto	Telefone	Email
Jucirema Maria Godinho Gonçalves	Vice-Presidência Administrativa	Patrocinadora	2681	svpa@trtsp.jus.br
Aquiles Jose Malvezzi	SPACL	Responsável pela unidade superior às áreas de negócio envolvidas no projeto. Participação na análise de lacunas entre o sistema, o Manual de Compras e Licitações e demais normativos internos.	2302	scl@trtsp.jus.br
Márcio Nisi Gonçalves	SETIC	Alocar recursos técnicos e de pessoas para viabilizar projeto.	2072	diretoria-ti@trtsp.jus.br
Luis Carlos de Paula Reseck	SCI	Apoiar a análise de lacunas entre o sistema, o Manual de Compras e Licitações e demais normativos internos.	2319	sci@trtsp.jus.br
Rômulo Borges Araújo	DGA	Acompanhar a implantação do sistema, tendo em vista se tratar de ordenador de despesa e área superior à Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações.	2268	dga@trtsp.jus.br

9. GESTÃO DE RISCOS

9.1. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS			
Risco	Consequência	Impacto	Probabilidade



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional do Trabalho – 2ª Região

Demora ou entraves para envio do código-fonte.	Atraso e/ou inviabilidade do projeto	Alto	Baixa
Apoio e suporte técnico pelo TRT4 incompatíveis com expectativa do TRT2.	Comprometimento de recursos do TRT2, inconsistência de dados, retrabalho com controles adicionais	Médio	Média
Aumento do volume de trabalho na Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações.	Atraso no cronograma	Médio	Baixa
Sistema apresentar incompatibilidades com o Manual de Compras e Licitações do TRT2 e/ou outros normativos internos.	Dificuldades e atrasos na fase de testes e implantação	Alto	Média
Migração dos dados do sistema legado inconclusa ou não realizada	Migração integral para o sistema novo e abandono do sistema legado prejudicadas	Alto	Baixa

9.2. GERENCIAMENTO DE RISCOS

Risco em análise	Ações de Resposta	Responsável pelo monitoramento e ação	Quando agir?	Recursos
Demora ou entraves para envio do código-fonte.	Manter contato com o Tribunal responsável	Gerente do projeto	Na ocorrência	Humanos
Apoio e suporte técnico pelo TRT4 incompatíveis com expectativa do TRT2.	Treinamento não apenas das áreas de negócio, mas também técnica para fornecer suporte ao sistema.	Gerente do projeto / CITIC / CDS / SPACL	Durante as fases de testes e implantação	Humanos e/ou Tecnológicos
Aumento do volume de trabalho na Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações.	1. Envolver mais servidores da área ou liberar pagamento de horas extras. 2. Adequar cronograma	SPACL / Coordenadoria de Compras e Licitações / Coordenadoria de Contratos	Na ocorrência	Humanos
Sistema apresentar incompatibilidades com o Manual de Compras e Licitações do TRT2 e/ou outros normativos internos.	Envolver a Secretaria de Controle Interno na fase de testes para apoiar na análise de lacunas. Alterar processos de trabalho, manual e submissão de demanda de melhorias com o desenvolvedor	SPACL / Coordenadoria de Compras e Licitações / Coordenadoria de Contratos	Durante a fase de testes	Humanos e/ou Tecnológicos
Migração dos dados do sistema legado inconclusa ou não realizada	Realização de testes para avaliar prazo, dificuldades e solicitação da documentação do TRT 4 para auxílio na migração e utilização de planilhas de apoio para a	SPACL/ SETIC	Durante a implantação	Tecnológicos

**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**
Tribunal Regional do Trabalho – 2ª Região

	gestão de dados			
--	-----------------	--	--	--

10. GESTÃO DA COMUNICAÇÃO

Conteúdo	Emissor (Responsável)	Receptor (Público-alvo)	Canal (Meio)	Quando?
Divulgação do cronograma para as áreas envolvidas	Gerente do Projeto (GP)	Partes interessadas, equipe do projeto e áreas envolvidas	E-mail / PGP	No início do projeto e a cada alteração do cronograma
Relatório de Avaliação do Projeto (RAP)	GP	Patrocinador	E-mail	Após a conclusão de cada entregável ou conforme necessidade
Reportar ocorrências e dificuldades	Responsáveis por cada atividade, conforme Matriz de Papéis e Responsabilidades	Gerente do Projeto e demais envolvidos na atividade	E-mail	Durante a execução da atividade
Reportar conclusão das atividades	Responsável de cada atividade, conforme Matriz de Papéis e Responsabilidades	Gerente do Projeto e demais envolvidos na atividade	E-mail	Após conclusão

11. INDICADORES DO PROJETO**11.1. INDICADOR DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

Item EAP	Peso no projeto	Percentual executado
1. Disponibilização do ambiente	30%	30%
2. Serviço de Implantação	50%	50%
3. Treinamentos	20%	20%
TOTAL	100%	100%

12. GESTÃO DE MUDANÇAS

Controle de SMP	Autor	Status	Resultados / Impactos

13. VALIDAÇÃO PELO(A) PATROCINADOR(A)

PGP aceito? Sim () Sim, com ressalvas () Não ()

Justificativa:

Data da decisão:

DRA. JUCIREMA MARIA GODINHO GONÇALVES
DESEMBARGADORA VICE-PRESIDENTE ADMINISTRATIVA