



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

DOD – DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

Lista de Verificação de Solução de TIC¹

O atendimento à demanda trata-se de uma solução de TIC?

Quatro razões para essa pergunta ser necessária:

1. Decidir quem planeja e gerencia a contratação (se a área de TIC ou não);
2. Decidir se a previsão de orçamento da contratação em questão deve ou não ser comunicada à SOF para compor quadro específico de Despesas de TIC;
3. Decidir se a contratação deverá tomar cuidados necessários para cumprir o disposto na Lei 8.248/91, de incentivo à Informática, e/ou na Lei 8.666/93, art. 3º, de incentivo ao desenvolvimento tecnológico nacional; e
4. Decidir se a contratação deverá obedecer às normas de contratação de TIC, em especial, a Resolução CNJ nº 182/2013.

Verificação:

- a) Cabe à área de TIC o planejamento/especificação de questões técnicas inerentes à demanda (por exemplo, da infraestrutura de rede para implantação de vigilância por câmeras IP ou de consultoria relacionada à área de TIC)?

☒ Sim ☐ Não ☐ Não se aplica

- b) O atendimento à demanda requer orçamento de TIC?

☒ Sim ☐ Não ☐ Não se aplica

- c) Cabe à área de TIC a gestão técnica ou o provimento do objeto a ser contratado (por exemplo, links de comunicação de dados ou fornecimento de computadores aos usuários)?

☒ Sim ☐ Não ☐ Não se aplica

- d) Em se tratando de serviço de manutenção, a área de TIC terá de realizar avaliações técnicas de entregas efetuadas durante a execução contratual (por exemplo, aquisição de *software* que foi desenvolvido exclusivamente para o TRE/BA, cujos códigos de versões corrigidas ou atualizadas devam ser analisados pela área de TIC)?

☒ Sim ☐ Não ☐ Não se aplica

Esta verificação deve ser realizada pela Área Demandante como o primeiro passo da elaboração do Documento de Oficialização da Demanda (DOD). É necessário que ao menos uma das respostas seja “Sim” para que o atendimento à demanda seja tratado como solução de TIC. Se preciso, deve ser solicitado apoio da Área de TIC para corretas análise e resposta às questões.

¹ Baseada em orientações de Claudio Cruz, Auditor do TCU, proferidas em 06/04/2015 à Comunidade TIControle.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Registro da Demanda

IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA			
Nome: CONTRATAÇÃO DE LINKS DO BACKBONE SECUNDÁRIO	Tipo de contratação ² : ☐ Simples ☒ Complexa		
Nome do Projeto: BACKBONE SECUNDÁRIO	Prazo* para conclusão dos Estudos Preliminares: 60 dias * Máximo de 30 dias para as contratações simples e de 60 dias para as complexas.		
IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE DA SOLUÇÃO			
Sigla da Unidade Demandante: SEINFRA	Data: 13/02/2020		
Ramal: 7144	E-mail: seinfra@tre-ba.jus.br		
Gestor Demandante (coordenador ou assessor): Carla de Araújo Mendonça Garcia			
Indicação do orçamento previsto para a contratação/aquisição (informar elemento e ação de despesa):			
Id	OBJETO DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO (Descrição do produto e/ou serviço de TIC e seus componentes gerais.)	Id	MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA (Por que está sendo adquirido? Pequeno histórico e situação/problema atual.)
1	Solução de comunicação de dados entre a Sede do TRE/BA e as unidades remotas da Justiça Eleitoral no Estado da Bahia	1	Os atuais contratos que prestam este serviço (55/2015, 56/2015 e 83/2015) terão sua vigência expirada no presente exercício (2020), tornando-se imperativa a definição de solução a ser adotada, sob risco de inviabilizar o trabalho dos diversos setores da Secretaria do Tribunal e das unidades cartorárias em todo o Estado. Assim, a contratação em pauta configura-se como serviço essencial que não pode sofrer solução de continuidade
		2	
		...	
2		1	
		2	
		...	
...		1	
		2	
		...	

² Contratações que requeiram extensa especificação de itens, planejamento detalhado de implantação ou regras mais elaboradas de acompanhamento da execução são tidas como mais complexas. Para mais informações, consulte o Manual de Contratação de Soluções de TIC disponível em <http://bpm.tre-ba.jus.br/stic>.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	
Id	(Referenciar os objetivos dos Planejamentos Estratégicos do Tribunal e de TIC, bem como ações do Plano Diretor de TIC, que respaldam os objetos da contratação/aquisição do quadro anterior)
1	Prover infraestrutura e portfólio de serviços de TI adequados às atividades do tribunal; primar pela satisfação dos usuários
2	Consolidar a boa imagem do TRE-BA junto à sociedade; assegurar a garantia dos direitos de cidadania; contribuir para o combate à corrupção e à improbidade administrativa; prestar atendimento de excelência ao público
...	



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Id	RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS (Medidas e indicadores objetivos de resultados tangíveis e intangíveis relativos à solução.)
1	Continuidade dos serviços de TIC, com incremento do grau de satisfação dos clientes internos
2	Possibilitar redundância de operadoras, reduzindo a dependência da atual fornecedora do serviço (links principal e backup, preferencialmente, devem ser providos por empresas distintas)
3	Permitir a infraestrutura necessária para a instalação de câmeras IP para as zonas do interior (1 para o cartório, outra para o depósito de urnas, onde couber).
...	
Id	OBSERVAÇÕES E ANEXOS (Memória de cálculo do quantitativo necessário; documentos utilizados para o embasamento da demanda; expectativa de entrega da solução; clientes internos e externos que farão uso da solução ou serão beneficiados; tempo de utilização ou validade da solução objeto da demanda.)
1	Prazo estimado para conclusão dos Estudos Preliminares: 31/03/2020 (conforme previsão do Plancont)
2	Clientes internos: Secretaria de Tecnologia da Informação; Zonas Eleitorais; programas de atendimento ao eleitor na Capital e no Interior. Clientes externos: Eleitorado em geral
3	Em tempo: consideramos importante a inclusão da Comissão de Servidores do Interior no papel de unidade demandante da solução, cuja opinião reputamos fundamental para o processo, em especial na enumeração de suas necessidades de STIC (aspectos funcionais, dificuldades encontradas, sugestões para melhoria, etc.). Porém, considerando o prazo já apertado para a contratação, sua complexidade, além do advento das Eleições Gerais/2020, submetemos o presente documento, para registro e justificativa quanto ao não atendimento à totalidade das orientações contidas no novo Manual de Contratações de TIC (também sugerindo a inclusão da referida Comissão dentre as unidades classificadas como “áreas demandantes”).
...	
ENCAMINHAMENTO	
Solicito a presente contratação/aquisição, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da Área Demandante. À Secretaria de Tecnologia da Informação para análise (conformidade do documento, verificação da previsão da demanda no Plano de Contratações do Tribunal etc.), criação do PAD e encaminhamento à ASSESD para fins de indicação do Integrante Administrativo. Após, à SGA para instituição da equipe de planejamento da contratação.	
ÁREA DEMANDANTE DA SOLUÇÃO	
Salvador, 13 de fevereiro de 2020.	
_____ Marco Antônio Vídero Chefe da SEINFRA Assinado Eletronicamente	
IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Integrante Demandante: Rilson Barros de Almeida	Ramal: 7395	E-mail: rilson.almeida@tre-ba.jus.br
Integrante Técnico: Gelson Vieira Coutinho	Ramal: 7280	E-mail: gelson.coutinho@tre-ba.jus.br
Integrante Administrativo:	Ramal:	E-mail:
Outros Integrantes (se for o caso):	Telefone:	E-mail:



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

PLANO DE CONTRATAÇÕES

A demanda está no Plano de Contratações (Plancont)?

☐ Sim. Informe o item do Plancont:

☐ Não. A demanda deverá ser submetida ao Comitê de Governança de TIC (CGovTIC).

Salvador, Clique aqui para inserir uma data..

Oficial de Gabinete - SGA
Assinado Eletronicamente

APROVAÇÃO DE NOVA DEMANDA PELO CGOVTIC

Demanda aprovada. O processo deverá ser encaminhado à ASSESD para fins de indicação de Integrante Administrativo. Após a SGA deverá instituir a Equipe de Planejamento da Contratação e encaminhar ao Gestor Demandante para ciência e início dos estudos preliminares.

Demanda não aprovada. O processo deverá ser encaminhado ao Gestor Demandante para ciência e arquivamento.