



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 (vide Plancont): Aquisição de Leitor Biométrico para registro do ponto eletrônico		Tipo de contratação ² : ☒ Simples ☐ Complexa	
Nome do Projeto (quando houver):		Prazo* para conclusão dos Estudos Preliminares: 10 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: COSUP		Data: 10/08/2021	
Ramal: 7142		E-mail: cosup@tre-ba.jus.br	
Gestor Demandante (coordenador ou assessor): André Anton Hadad			
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	Leitor Biométrico	1	Registro do ponto biométrico
		2	Ausência de leitor em estoque
		...	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (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			
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

Id	RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS (Medidas e indicadores objetivos de resultados tangíveis e intangíveis relativos à solução.)	
1	Registro do ponto eletrônico	
2		
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	Processo SEI nº 0054139-81.2018.6.05.8000	
2	Chamados registrados no OTRS sob os nºs 219028, 219167, 219434, 219462, 219985, 220076, 220137, 220794, 220994 das seguintes Zonas Eleitorais: 178ª, 72ª, 21ª, 183ª, 108ª, 92ª, 128ª, 180ª e 170ª	
3	Processos SEI nºs 0013256-24.2021.6.05.8021 e 0013371-11.2021.6.05.8000	
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.), indicação do Integrante Técnico, criação do SEI 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, 10 de agosto de 2021		
Bruno Factum Rodrigues SEQUIP Assinado Eletronicamente		
IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrante Demandante: André Anton Hadad	Ramal: 7142	E-mail: aahadad@tre-ba.jus.br
Integrante Técnico: Bruno Factum Rodrigues	Ramal: 7142	E-mail: bfrdrigues@tre-ba.jus.br
Integrante Técnico: Jacques Luiz Martins de Freitas	Ramal: 7286	E-mail: jlfreitas@tre-ba.jus.br
Integrante Administrativo: Themis de Holanda Barbosa Medina Quintino	Ramal: 7207	E-mail: thmedina@tre-ba.jus.br
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, 10 de agosto de 2021.

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.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

DESPACHO - PRE/DG/SGA

Com base na indicação constante do doc. nº 1697424 nomeio os servidores abaixo relacionados para comporem **a equipe de planejamento da contratação**:

- a) integrante demandante: **André Anton Hadad**
- b) integrantes técnicos: **Bruno Factum Rodrigues** e **Jacques Luiz Martins de Freitas**
- c) integrante administrativo: **Themis de Holanda Barbosa Medina Quintino**

Cumpramos registrar que a STI enviou, nesta data, nova versão do DOD inicialmente apresentado, que ora anexamos ao processo.

À COSUP, para início dos estudos.

Antônio Moisés Almeida Braga

Secretário de Gestão Administrativa e de Serviços



Documento assinado eletronicamente por **Antônio Moisés Almeida Braga, Secretário**, em 16/08/2021, às 15:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ba.jus.br/autenticar> informando o código verificador **1697427** e o código CRC **8DD340C7**.