



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 RFID	Tipo de contratação ² : ☒ Simples ☐ Complexa		
Nome do Projeto (quando houver):	Prazo* para conclusão dos Estudos Preliminares: 30 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: SEUEL	Data: Clique aqui para inserir uma data.		
Ramal:	E-mail: seuel@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): Orçamento de investimento da STI			
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	Dispositivo móvel leitor de RFID	1	Atualmente, todo controle de movimentação patrimonial das urnas eletrônicas do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia é realizada através da solução implantada em 2017, a qual utiliza tecnologia de rádio frequência (RFID). Faz parte indispensável para o funcionamento desta solução os dispositivos móveis. A aquisição de mais 03 (três) aparelhos manuais de leitura visa suprir a necessidade de substituição de dois dos aparelhos que estão danificados e prover uma unidade de contingência para os períodos eleitorais, tendo em vista que nesses períodos, as urnas precisam ser transferidas e distribuídas de seus polos para todo o estado da Bahia, o que aumenta de sobremaneira a utilização dos dispositivos pelos depósitos de urnas e zonas eleitorais.
Id	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)		

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

1	Promover a melhoria dos serviços de TIC (PEI).	
2	Primar pela Satisfação dos Usuários (PETI).	
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.	
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	Beneficiados: usuários de TI do Tribunal	
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 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, 30 de agosto de 2021.		
André Anton Hadad Coordenadoria de Equipamento e Suporte Assinado Eletronicamente		
IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrante Demandante: Livio de Assis Ara	Ramal: 7302	E-mail: lassis@tre-ba.jus.br
Integrante Técnico: Ana Isa Silva	Ramal: 7302	E-mail: aisilva@tre-ba.jus.br
Integrante Administrativo: Diana Barretto Santos Montargil	Ramal: 7049	E-mail: dbmontargil@tre-ba.jus.br
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).		



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Salvador, 30 de agosto de 2021.

Oficial de Gabinete - STI
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 1713676 nomeio os servidores abaixo relacionados para comporem **a equipe de planejamento da contratação de aquisição de leitor RFID**:

- a) integrante demandante: **Livio de Assis Ara**
- b) integrante técnico: **Ana Iza Almeida Silva**
- c) integrante administrativo: **Diana Barretto Santos Montargil**

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 02/09/2021, às 16:59, 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 **1713682** e o código CRC **67E8260D**.