



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 TIControl.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

Registro da Demanda

IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA	
Nome (vide Plancont):	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: 05/05/2021
Ramal: 7128	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): Orçamento de Custeio 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	Contratação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação para organização, desenvolvimento, implantação e execução continuada de Tarefas de Suporte, Rotina e Demanda, compreendendo atividades de suporte técnico remoto e/ou presencial de 1º, 2º e 3º Níveis, a usuários de soluções de tecnologia da informação do TRE-BA, abrangendo a execução de rotinas periódicas, orientação e esclarecimento de dúvidas e recebimento, registro, análise, diagnóstico e atendimento de solicitações de usuários, sustentação à infraestrutura tecnológica e gerenciamento de processos de TI	1	Considerando que a maioria dos usuários do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia utiliza equipamentos e recursos de TI para executar atividades e processos necessários ao funcionamento da Instituição, tornam-se imprescindíveis, à continuidade das atividades institucionais, o atendimento e a assistência técnica aos usuários de soluções de TI, bem como a manutenção dos equipamentos de informática. O atual contrato que presta este serviço (122/2018) terá a sua vigência expirada no presente exercício (2021). Assim, a contratação em pauta configura-se como serviço essencial que não pode sofrer solução de continuidade.

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	Promover a melhoria dos serviços de TIC (PEI).
2	Primar pela Satisfação dos Usuários (PETI).
RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS	
Id	(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	

OBSERVAÇÕES E ANEXOS	
Id	(Documentos utilizados para o embasamento da demanda; expectativa de entrega da solução justificada; 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
2	
3	

ENCAMINHAMENTO
Solicito a presente contratação/aquisição, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades do TRE/BA. À Secretaria de Tecnologia da Informação para análise (conformidade do documento, verificação da previsão da demanda no Plano de Contratações do Tribunal etc.). Após, à SGA para instituição da equipe de planejamento da contratação, tendo em vista já estarem indicados os integrantes da equipe de planejamento da contratação.

UNIDADE DEMANDANTE DA SOLUÇÃO
Salvador, 24 de maio de 2021.
_____ André Anton Hadad Coordenadoria de Equipamento e Suporte Assinado Eletronicamente



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Integrante Demandante:	Telefone:	E-mail:
André Anton Hadad	7128	andre.hadad@tre-ba.jus.br
Integrante Técnico:	Telefone:	E-mail:
Marcos Franco Assis	7118	mfassis@tre-ba.jus.br
Integrante Administrativo:	Telefone:	E-mail:
Roberto Ribeiro da Encarnação	7088	rrencarnação@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).

Salvador, 24 de maio de 2021

Oficial de Gabinete - STI
Assinado Eletronicamente

APROVAÇÃO DE NOVA DEMANDA PELO CGOVTIC

Demanda aprovada. O processo deverá ser encaminhado à SGA para 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 1634648, nomeio os servidores abaixo relacionados para comporem a ***equipe de planejamento da contratação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação para organização, desenvolvimento, implantação e execução continuada de Tarefas de Suporte, Rotina e Demanda, compreendendo atividades de suporte técnico remoto e/ou presencial de 1º, 2º e 3º Níveis, a usuários de soluções de tecnologia da informação do TRE-BA, abrangendo a execução de rotinas periódicas, orientação e esclarecimento de dúvidas e recebimento, registro, análise, diagnóstico e atendimento de solicitações de usuários, sustentação à infraestrutura tecnológica e gerenciamento de processos de TI.***

- a) integrante demandante: **André Anton Hadad**
- b) integrante técnico: **Marcos Franco Assis**
- c) integrante administrativo: **Roberto Ribeiro da Encarnação**

À COSUP, para início dos estudos.

Simultaneamente: a) à ASSESD, para ciência da indicação de servidor desta SGA para compor a equipe de planejamento, em atenção ao quanto estabelecido no §2º do art. 5º da [Portaria n.º 257/2019](#); e b) à SEMAP, para ciência do servidor indicado como integrante administrativo.

Antônio Moisés Almeida Braga

Secretário de Gestão Administrativa e de Serviços



Documento assinado eletronicamente por **Antônio Moisés Almeida Braga, Secretário**, em 24/05/2021, às 16:43, 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 **1634651** e o código CRC **03946581**.