



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): Dispositivos para automação	Tipo de contratação²: ☒ 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: 06/07/2021
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 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	Leitor fixo QR Code	1	Desenvolvimento de protótipo para consulta via eTítulo
2	Leitor de Proximidade RFID	1	Teste de integração de crachá com RFID para controle de acesso
3	Leitor de Proximidade NFC	1	Teste de integração de crachá com NFC para controle de acesso
4	Webcam com infravermelho	1	Teste de integração para registro de ponto mediante reconhecimento facial
5	Controle de acesso facial	1	Teste de integração para registro de ponto mediante reconhecimento facial
6	Cartão NFC	1	Teste de integração de crachá com NFC para controle de acesso

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	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.)
7	Cartão RFID	1	Teste de integração de crachá com RFID para controle de acesso

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)
1	Promover a melhoria dos serviços de TIC (PEI).
2	Prover infraestrutura e portfólio de serviços de TI adequados às atividades do Tribunal (PETI).
Id	RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS (Medidas e indicadores objetivos de resultados tangíveis e intangíveis relativos à solução.)
1	Desenvolvimento de novas solução tecnológicas
2	

Id	OBSERVAÇÕES E ANEXOS (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	
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.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

UNIDADE DEMANDANTE DA SOLUÇÃO

Salvador, 16 de julho de 2021.

André Anton Hadad
Coordenadoria de Equipamento e Suporte
Assinado Eletronicamente

IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Integrante Demandante:	Telefone:	E-mail:
Leonardo Costa Menezes	7373	lcmenezes@tre-ba.jus.br
Integrante Técnico:	Telefone:	E-mail:
Raphael Ângelo Duarte Viana Oliveira	7373	raoliveira@tre-ba.jus.br
Integrante Administrativo:	Telefone:	E-mail:
Leila Silva França de Azevedo	7095	lsfranca@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, 16 de julho de 2021

Oficial de Gabinete - STI
Assinado Eletronicamente

APROVAÇÃO DE NOVA DEMANDA PELO CGOV TIC

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 1672257 nomeio os servidores abaixo relacionados para comporem **a equipe de planejamento da contratação**:

- a) integrante demandante: **Leonardo Costa de Menezes**
- b) integrante técnico: **Raphael Ângelo Duarte Viana Oliveira**
- c) integrante administrativo: **Leila Silva França de Azevedo**

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 16/07/2021, às 13:41, 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 **1672260** e o código CRC **C3524D33**.