PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

DOD – DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

Lista de Verificação de Solução de TIC[1]

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)**:** Contratação de solução integrada de colaboração e comunicação	**Tipo de contratação[2]:** ○ Simples ◉ Complexa
Nome do Projeto (quando houver)**:** Teletrabalho	**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: SEINFRA	**Data:** 07/08/2020 data.
Ramal: 7283	**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): Serão utilizados os recursos economizados dos Contratos 55/2015 e 56/2015 após conclusão da nova contratação de serviços de telecomunicações, que encontra-se em andamento. Também poderá ser necessário solicitar crédito adicional para complementação da 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 integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em computação em nuvem (Cloud Computing), incluindo suporte técnico, implantação e treinamento.	1	Possibilitar ampliação das caixas postais dos usuários.
		2	Possibilitar a ampliação da capacidade de armazenamento de arquivos das unidades.
		3	Viabilizar o acesso via internet aos arquivos das unidades, que hoje são armazenados em servidor de arquivos local acessível apenas via intranet.
		4	Reduzir o custo de manutenção da solução atual, Zimbra Collaboration, que demanda muito tempo da equipe e possui um risco de indisponibilidade associado relativamente alto, por conta da inexistência de contrato de suporte.
		5	Reduzir os riscos em relação a segurança. Hoje o correio eletrônico está 24h/dia, 7 dias por semana acessível na internet, mas nossa equipe, que além de reduzida nem possui especialistas em segurança, não está disponível fora do horário de

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.

			expediente, quando costumam ocorrer o maior número de tentativas de ataque.
		6	Reduzir o custo de manutenção dos servidores de armazenamento de arquivos.
		7	Promover a mobilidade no acesso às ferramentas de comunicação e colaboração, melhorando a experiência dos usuários do Tribunal, concedendo a eles a capacidade de acessar informações e trabalhar em qualquer lugar e em qualquer dispositivo.
		8	Disponibilizar uma solução institucional para realização de reuniões virtuais para todos os colaboradores do TRE/BA, aumentando a colaboração e comunicação corporativa, promovendo dessa forma maior engajamento e produtividade nas unidades de trabalho do Tribunal.
		9	Disponibilizar solução institucional para coleta de informações através de formulários acessíveis via internet.
		10	Disponibilizar ferramenta institucional para troca de mensagens instantâneas.
		11	Desonerar as rotinas de backups relativas ao armazenamento de arquivos gerais, de documentos e, especialmente, de mídia como imagens e vídeos.
		12	Possibilitar o acesso através de dispositivos móveis ao correio eletrônico e agenda através dos aplicativos nativos dos aparelhos.

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	**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2016-2021- PEI** **15 - Promover a melhoria dos serviços de TIC** Incrementar a produção de sistemas informatizados e suprir as necessidades de infraestrutura, visando ao atendimento das necessidades dos clientes internos e externos do TRE-BA em relação aos serviços de TIC, proporcionando agilidade e modernização dos processos organizacionais. Esta contratação irá suprir as necessidades de infraestrutura dos clientes internos do TRE/BA.
2	**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PETIC** **Prover infraestrutura e portfólio de serviços de TI adequados às atividades do Tribunal** Garantir o provimento de infraestrutura e serviços de TI que sustentem adequadamente as atividades do Tribunal.

	Essa contratação promoverá uma adequação da infraestrutura existente as necessidades impostas pelo Teletrabalho.
3	**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PETIC** **Primar pela satisfação dos usuários de TIC** Ter como foco a satisfação dos usuários de serviços de TI,prestando atendimento efetivo, humano, célere e diferenciado, com vista a superar a qualidade demandada. Essa contratação viabilizará o acesso via internet a recursos que hoje são acessíveis apenas pela intranet, permitindo que o Teletrabalho, tão desejado pelos servidores, possa alcançar um maior número de colaboradores.
4	**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PETIC** **Aprimorar contratações de TIC** Implementar sistemática de melhoria contínua no processo de contratação de TI, aperfeiçoando modelos de documentos, orientações e manuais, bem como capacitando regularmente todo o pessoal envolvido, conforme suas atribuições. A contratação dessa solução está sendo planejada e executada de forma colaborativa por dez TREs, que além de reduzir o tempo necessário para sua conclusão, possibilitará o alcance de valores reduzidos para contratação por conta do volume envolvido.
5	**PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO 2020-2021 - PDTIC** **Implantar solução para viabilizar o trabalho remoto** Essa contratação atenderá parte dos requisitos para viabilização do Teletrabalho através da disponibilização de acesso via internet aos principais serviços administrados e mantidos pela SEINFRA, o correio eletrônico e o servidor de arquivos (NAS).

Id	RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS (Medidas e indicadores objetivos de resultados tangíveis e intangíveis relativos à solução.)
1	Acesso a armazenamento de arquivos e correio eletrônico através da internet, inclusive via dispositivos móveis, com inclusão de novas modalidades de comunicação como mensagens instantâneas, áudio e vídeo-conferência.
2	Diminuição dos custos de manutenção desses serviços com ampliação da capacidade para adequação as necessidades das unidades.
3	Desoneração da equipe responsável pela manutenção desses serviços.

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	O planejamento dessa contratação está sendo realizado em conjunto com outros 9 TREs sob a liderança do Tribunal Regional Eleitoral do Pará, que já possui solução semelhante desde 2018 e necessita de nova contratação.
2	Serão anexados neste mesmo processo os documentos que embasaram a contratação do TRE/PA em 2018 e do TRE/TO em 2019.
3	
...	

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, 07/08/2020

Marco Vídero

SEINFRA
Assinado Eletronicamente

IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Integrante Demandante: Marco Vídero	**Ramal:** 7283	**E-mail:** marco.videro@tre-ba.jus.br
Integrante Técnico: Marco Vídero	**Ramal:** 7283	**E-mail:** marco.videro@tre-ba.jus.br
Integrante Administrativo: A definir	**Ramal:**	**E-mail:**
Outros Integrantes (se for o caso): A definir	**Telefone:**	**E-mail:**

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, 07/08/2020.

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.