



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

## DOD – DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

### Lista de Verificação de Solução de TIC<sup>1</sup>

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.

<sup>1</sup> Baseada em orientações de Claudio Cruz, Auditor do TCU, proferidas em 06/04/2015 à Comunidade TIControlê.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

## Registro da Demanda

IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA			
<b>Nome</b> (vide Plancont): Plataforma de emissão de badges digitais.	<b>Tipo de contratação</b> <sup>2</sup> : <input checked="" type="radio"/> Simples <input type="radio"/> Complexa		
<b>Nome do Projeto</b> (quando houver): Programa de Recompensas da STI	<b>Prazo*</b> para conclusão dos <b>Estudos Preliminares:</b> <input type="text" value="30"/> dias <small>* Máximo de 30 dias para as contratações simples e de 60 dias para as complexas.</small>		
IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE DA SOLUÇÃO			
<b>Sigla da Unidade Demandante:</b> STI-COSUP	<b>Data:</b> 05/09/2023		
<b>Ramal:</b> 7142	<b>E-mail:</b> sti-cosup@tre-ba.jus.br		
<b>Gestor Demandante (coordenador ou assessor):</b> André Hadad			
<b>Indicação do orçamento previsto para a contratação/aquisição</b> (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.)

<sup>2</sup> 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**

<b>1</b>	Plataforma de emissão de badges digitais.	<b>1</b> <p>Um programa de recompensas visa incentivar a participação dos usuários em cursos, pesquisas e avaliações de satisfação. Ao oferecer incentivos tangíveis, aumentamos a probabilidade de participação ativa, criando uma relação mais engajada entre a Secretaria de TIC e os usuários.</p> <p>Ademais, o feedback dos usuários é essencial para avaliar a eficácia dos serviços de TIC. Ao incentivar a participação em pesquisas e avaliações de satisfação, podemos coletar dados mais abrangentes, identificar pontos de melhoria e implementar ações corretivas de maneira mais eficaz, resultando em serviços mais alinhados às necessidades dos usuários.</p> <p>Ao reconhecer e recompensar a participação ativa dos usuários, demonstramos nosso compromisso em valorizar suas contribuições para o aprimoramento dos serviços. Isso fortalece a relação de confiança e parceria entre a Secretaria de TIC e seus usuários. Os badges digitais serão concedidos aos usuários que obtiverem maior pontuação dentro do programa.</p>
<b>Id</b>	<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b> (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)	
<b>1</b>	Promover a melhoria contínua da Governança e da Gestão de TIC.	
<b>Id</b>	<b>RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS</b> (Medidas e indicadores objetivos de resultados tangíveis e intangíveis relativos à solução.)	
<b>1</b>	Aumento do número de usuários que participam em cursos, pesquisas e avaliações de satisfação.	
<b>2</b>	Aumento do número de usuários que avaliam os chamados.	



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

OBSERVAÇÕES E ANEXOS		
Id	(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		
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, 11 de setembro de 2023.		
_____ André Hadad <b>COSUP</b>		
IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
<b>Integrante Demandante:</b> MARCOS FRANCO ASSIS	<b>Ramal:</b> 7115	<b>E-mail:</b> mfassis@tre-ba.jus.br
<b>Integrante Técnico:</b> LEONARDO COSTA DE MENEZES	<b>Ramal:</b> 7139	<b>E-mail:</b> lcmenezes@tre-ba.jus.br
<b>Integrante Administrativo:</b> PAULA SANTOS RODAMILANS	<b>Ramal:</b> 7209	<b>E-mail:</b> paula.rodamilans@tre-ba.jus.br
PLANO DE CONTRATAÇÕES		
<b>A demanda está no Plano de Contratações (Plancont)?</b>		
<input type="radio"/> <b>Sim. Informe o item do Plancont:</b> <input type="text"/>		
<input checked="" type="radio"/> <b>Não. A demanda deverá ser submetida ao Comitê de Governança de TIC (CGovTIC).</b>		
Salvador, 13 de setembro de 2023.		
_____ <b>Oficial de Gabinete - SGA</b> <b>Assinado Eletronicamente</b>		



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**

**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.