



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
- b) O atendimento à demanda requer orçamento de TIC?  
Sim
- 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)?  
Não
- 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

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 (vide Plancont): Software AutoCAD</b>		<b>Tipo de contratação<sup>2</sup>:</b> Complexa	
<b>Nome do Projeto (quando houver):</b> AutoCAD LT Commercial New Single-user ELD Annual Subscription WIN(2D)		<b>Prazo* para conclusão dos Estudos Preliminares: 60 dias</b> <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: COMANP</b>		<b>Data: 28/05/2021</b>	
<b>Ramal: 7086</b>		<b>E-mail: comanp@tre-ba.jus.br</b>	
<b>Gestor Demandante (coordenador ou assessor): Maxwell Mascarenhas dos Anjos</b>			
<b>Indicação do orçamento previsto para a contratação/aquisição ( a ser informado pela STI)</b>			
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	AutoCAD LT Commercial New Single-user ELD Annual Subscription WIN(2D)	1	Trata-se da assinatura de software de desenho fundamental para elaboração de desenhos técnicos da área de arquitetura e engenharia do Tribunal. Além de servir para a elaboração de novos projetos, serve para visualizações e/ou alterações nos projetos já realizados e existentes no acervo. O TRE possui atualmente duas licenças de AutoCAD 2010, o que não atende ao quantitativo de servidores e estagiários da Seção de Projetos e Obras (SEPROB), bem como às inúmeras demandas existentes.
		2	Além disso, há necessidade de um quantitativo de licenças destinado ao apoio da Seção de Manutenção Predial (SEMAP) e Coordenadoria de Manutenção e Obras (COMANP).
		...	Vale pontuar também que as licenças existentes já estão bastante ultrapassadas, haja vista que as atualizações do software são anuais, e constantemente os arquivos encaminhados pelas empresas contratadas de projeto não são compatíveis com a versão utilizada no TRE.

<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

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		
<b>Id</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>	Melhorar o desempenho de processos organizacionais	
<b>2</b>	Proporcionar um ambiente de trabalho saudável e seguro	
<b>3</b>	Aperfeiçoar a qualidade do gasto público	
RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS		
<b>Id</b>	(Medidas e indicadores objetivos de resultados tangíveis e intangíveis relativos à solução.)	
<b>1</b>	Possibilitar o trabalho efetivo da equipe técnica de arquitetura e engenharia do Tribunal, através da elaboração de layouts, projetos de arquitetura e instalações, fiscalização das obras, etc.	
<b>2</b>	Promover uma maior qualidade na prestação do serviço público do Tribunal Regional Eleitoral, garantindo uma melhor infraestrutura física aos servidores e ao público em geral, tanto na capital quanto no interior.	
<b>3</b>	Promover a adequação dos espaços construídos de propriedade do TRE, conforme os princípios de Acessibilidade e Sustentabilidade.	
OBSERVAÇÕES E ANEXOS		
<b>Id</b>	(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.)	
<b>1</b>	Servidores e estagiários da SEPROB – 08 unidades	
<b>2</b>	Servidores e estagiários da SEMAP – 03 unidades	
ENCAMINHAMENTO		
<p>Solicito a presente contratação/aquisição, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da Área Demandante.</p> <p>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 SEI e encaminhamento à ASSESD para fins de indicação do Integrante Administrativo. Após, à SGA para instituição da equipe de planejamento da contratação.</p>		
ÁREA DEMANDANTE DA SOLUÇÃO		
Salvador, 27/05/2021.		
<p>_____ <b>Valdeci Giacomose Ribeiro</b> Chefe da Seprob - Assinado Eletronicamente</p>		
IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
<b>Integrante Demandante:</b> Renata Maria Borges e Silva	<b>Ramal:</b> 7089	<b>E-mail:</b> rsilva@tre-ba.jus.br
<b>Integrante Técnico:</b> Marco Antônio Vídero Vieira Santos	<b>Ramal:</b> 7139	<b>E-mail:</b> marco.videro@tre-ba.jus.br
<b>Integrante Administrativo:</b> Mônica Mendes Mattos	<b>Ramal:</b> 7089	<b>E-mail:</b> mmtatos@tre-ba.jus.br



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

**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, 7 de junho de 2021

\_\_\_\_\_  
Oficial de Gabinete - SGA  
Assinado Eletronicamente

**APROVAÇÃO DE NOVA DEMANDA PELO CGOV TIC**

**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.