



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 (vide Plancont):</b> AQUISIÇÃO DE LEITOR RFID	<b>Tipo de contratação<sup>2</sup>:</b> <input checked="" type="radio"/> Simples <input type="radio"/> Complexa		
<b>Nome do Projeto (quando houver):</b>	<b>Prazo* para conclusão dos 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> SEUEL	<b>Data:</b> Clique aqui para inserir uma data.		
<b>Ramal:</b>	<b>E-mail:</b> <a href="mailto:seuel@tre-ba.jus.br">seuel@tre-ba.jus.br</a>		
<b>Gestor Demandante (coordenador ou assessor):</b> André Anton Hadad			
<b>Indicação do orçamento previsto para a contratação/aquisição (informar elemento e ação de despesa):</b> 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	Dispositivo móvel leitor de RFID	1	Atualmente, todo controle de movimentação patrimonial das urnas eletrônicas do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia é realizada através da solução implantada em 2017, a qual utiliza tecnologia de rádio frequência (RFID). Faz parte indispensável para o funcionamento desta solução os dispositivos móveis. A aquisição de mais 03 (três) aparelhos manuais de leitura visa suprir a necessidade de substituição de dois dos aparelhos que estão danificados e prover uma unidade de contingência para os períodos eleitorais, tendo em vista que nesses períodos, as urnas precisam ser transferidas e distribuídas de seus polos para todo o estado da Bahia, o que aumenta de sobremaneira a utilização dos dispositivos pelos depósitos de urnas e zonas eleitorais.
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)		

<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

1	Promover a melhoria dos serviços de TIC (PEI).	
2	Primar pela Satisfação dos Usuários (PETI).	
<b>Id</b>	<b>RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS</b> (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.	
<b>Id</b>	<b>OBSERVAÇÕES E ANEXOS</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.)	
1	Beneficiados: usuários de TI do Tribunal	
<b>ENCAMINHAMENTO</b>		
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.		
<b>ÁREA DEMANDANTE DA SOLUÇÃO</b>		
Salvador, 30 de agosto de 2021.		
<b>André Anton Hadad</b> <i>Coordenadoria de Equipamento e Suporte</i> Assinado Eletronicamente		
<b>IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO</b>		
<b>Integrante Demandante:</b> Livio de Assis Ara	<b>Ramal:</b> 7302	<b>E-mail:</b> lassis@tre-ba.jus.br
<b>Integrante Técnico:</b> Ana Isa Silva	<b>Ramal:</b> 7302	<b>E-mail:</b> aisilva@tre-ba.jus.br
<b>Integrante Administrativo:</b>	<b>Ramal:</b>	<b>E-mail:</b>
<b>PLANO DE CONTRATAÇÕES</b>		
<b>A demanda está no Plano de Contratações (Plancont)?</b>		
<input type="radio"/> <b>Sim. Informe o item do Plancont:</b> <input type="text"/>		



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

⊛ **Não. A demanda deverá ser submetida ao Comitê de Governança de TIC (CGovTIC).**

Salvador, 30 de agosto de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Oficial de Gabinete - STI**  
**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.