



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
SEÇÃO DE APOIO AO USUÁRIO

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA -
DOD**

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

Conforme Instrução Normativa TSE nº 11/2021

Unidade Demandante	Seção de Apoio ao Usuário - SEAU/COINF/STI
Responsável pela Demanda	Luciano Teixeira Andrade

1 – Indicar necessidade a ser atendida ?
Disponibilização de multifuncionais monocolor (80) e colorida (100) para atualização do parque de equipamentos de impressão, além disso, o suprimento necessário para um ano de uso.
2 – Indicar a vinculação da necessidade ao Planejamento Estratégico ?
Garantir a eficiência na prestação dos serviços de tecnologia da informação e comunicação.
3 – Explicitar a motivação e o demonstrativo de resultado a ser alcançado ?

Atualmente o Tribunal possui equipamentos com mais de 10 (dez) anos de uso, e dos mais variados modelos, soma-se a isso o fato de todos os equipamentos que estão em uso não possuírem garantia.

A obsolescência e o desgaste dos equipamentos são constatados no dia a dia da seção de apoio ao usuário (SEAU). O custo para manutenção destes equipamentos por meio da substituição de componentes de hardware nem sempre é possível, eficaz, e às vezes possui custo maior do que adquirir um equipamento novo, com recursos atualizados e cobertos por garantia e suporte técnico do fabricante. Além disso, há equipamentos que não funcionam mais por falta de peças para reposição e/ou custo para recuperação é inviável.

Os equipamentos de impressão e digitalização vêm sendo aprimorados com a inclusão de novas tecnologias, opções de configurações personalizadas, capacidade de impressão a partir de dispositivos de armazenamento portáteis, entre outros.

Por ainda não existir uma política definida no TSE sobre a periodicidade da troca dos equipamentos, acaba por se tornar mais oneroso a reposição de peças de equipamentos mais antigos. O objeto dessa compra tem também como intuito padronizar os modelos de equipamentos utilizados, um colorido e um mono.

4 – Indicar as consequências caso não haja atendimento da demanda/necessidade

Não atender as solicitações por novos equipamentos;

Em caso de defeito de equipamentos em uso, poderá acarretar em unidades do Tribunal sem equipamentos por falta de reposição. Consequentemente comprometerá o bom andamento do trabalho.

5 – Indicar a data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou a entrega do material ?

Março de 2023

6 – Indicar se a demanda está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA)

<input checked="" type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>	Não	Código da demanda no PCA: <u>STI_06</u>
-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	---

6.1 - Em caso negativo, justificar a necessidade de inclusão da demanda no PCA

7 – Indicar o valor estimado da contratação ?

R\$ 1.000.000,00 (hum milhão de reais)

8 – Indicar servidores para compor a Equipe de Planejamento da Contratação ?

IMPORTANTE: Todas as pessoas indicadas para compor a Equipe de Planejamento da Contratação devem preencher declaração de ciência de suas atribuições, conforme modelo "DOD - Declaração de Ciência - Eq. de Planejamento".

8.1 - Integrante(s) Demandante(s): a quem compete detalhar as necessidades a serem atendidas com a contratação (deve-se indicar ao menos 1(um) responsável).

Função	Indicado(a)	E-mail
Integrante Demandante	Luciano Teixeira Andrade	luciano.andrade@tse.jus.br
Integrante Demandante (opcional)		
Integrante Demandante (opcional)		

8.2 - Integrante(s) Técnico(s): a quem compete detalhar os aspectos técnicos e de uso das soluções identificadas.

8.2.1 - A unidade demandante detém conhecimento técnico para detalhamento das soluções?

X **Sim** **Indicar ao menos 1 (um) responsável**

Função	Indicado	E-mail
Integrante Técnico	Luciano Teixeira Andrade	luciano.andrade@tse.jus.br
Integrante Técnico (opcional)	Meirivaldo Carvalho Queiroz	meirivaldo.queiroz@tse.jus.br
Integrante Técnico (opcional)	Rodrigo Augusto de Oliveira Paes Borges Bione	rodrigo.bione@tse.jus.br

Não **Apontar a(s) unidade(s) orgânica(s) que deverá(ão) fazer a indicação:**

8.3 - Integrante Administrativo: a indicação de integrante administrativo é

exceção, aplicável em razão da complexidade da necessidade/demanda ou de outro fator relevante, e sua necessidade deve ser justificada, conforme art. 8º, §6º da IN TSE nº 11/2021.

8.3.1 - Há necessidade de indicação de Integrante Administrativo?

<input checked="" type="checkbox"/>	Não
-------------------------------------	-----

<input type="checkbox"/>	Sim	Justificar:
--------------------------	-----	-------------

9 – Indicar servidores para atuar na fiscalização técnica e administrativa do ajuste ?

IMPORTANTE: Todas as pessoas indicadas para atuar na fiscalização técnica e administrativa do ajuste devem preencher declaração de ciência de suas atribuições, conforme modelo "DOD - Declaração de Ciência - Fiscais".

9.1 - Fiscalização Técnica (as atribuições da fiscalização técnica estão descritas nos arts. 28, I e 29 da IN TSE nº 11/2021).

Função	Indicado	E-mail
Fiscal Técnico Titular	Luciano Teixeira Andrade	luciano.andrade@tse.jus.br
Fiscal Técnico Substituto	Meirivaldo Carvalho Queiroz	meirivaldo.queiroz@tse.jus.br

9.2 - Fiscalização Administrativa (as atribuições da fiscalização administrativa estão descritas nos arts. 25, 28, II e 29 da IN TSE nº 11/2021).

Caso a complexidade da contratação exija que a fiscalização administrativa seja exercida pela unidade competente da Secretaria de Administração, deixar os campos em branco, para manifestação da Coordenadoria de Fiscalização Administrativa (Cofad/SAD).

Função	Indicado	E-mail
Fiscal Administrativo Titular		
Fiscal Administrativo Substituto		

10. Encaminhamentos

Inicialmente, **DECLARO que avaliei as situações relacionadas nos arts. 8º, §1º e 22, todos da IN/TSE nº 11/2021**, razão pela qual promovi as indicações dos(as) servidores(as) para atuar isoladamente ou como membro de eventual Equipe de Planejamento da Contratação e como fiscal técnico, administrativo e substituto.

10.1 - Aos servidores e às servidoras indicados(as) nos itens 8.1 e 8.2, para assinatura de declaração de ciência de suas atribuições, conforme modelo "DOD - Declaração de Ciência - Eq. de Planejamento";

10.2 - À(s) unidade(s) orgânica(s) indicada(s) no item 8.2, para indicação de Integrante(s) Técnico(s), quando for o caso, devendo utilizar, para tanto, o modelo de documento "DOD - Indicação de Integrante Técnico";

10.3 - Aos servidores e às servidoras indicados(as) no item 9, para assinatura de declaração de ciência de suas atribuições, conforme modelo "DOD - Declaração de Ciência - Fiscais";

10.4 - À Secretaria de Administração (SAD), para análise e prosseguimento.

Nome e Assinatura do titular de Secretaria ou Assessoria
(Unidade Demandante)

**LUCIANO TEIXEIRA ANDRADE
CHEFE DE SEÇÃO**

 Documento assinado eletronicamente em **13/09/2022, às 18:38**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

**RODRIGO AUGUSTO DE OLIVEIRA PAES BORGES BIONE
TÉCNICO(A) JUDICIÁRIO(A)**

 Documento assinado eletronicamente em **23/09/2022, às 11:56**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

**MEIRIVALDO CARVALHO QUEIROZ
TÉCNICO(A) JUDICIÁRIO(A)**

 Documento assinado eletronicamente em **23/09/2022, às 16:13**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2196892&crc=5CE75C4D, informando, caso não preenchido, o código verificador **2196892** e o código CRC **5CE75C4D**.