



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
SEÇÃO DE SOLUÇÕES EM APLICATIVOS MÓVEIS

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA -
DOD**

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

Conforme Instrução Normativa TSE nº 11/2021

Unidade Demandante	STI/COAI/SESAM
Responsável pela Demanda	Francisco Lopes de Faria

1 – Indicar necessidade a ser atendida ?

Prover dispositivos móveis adequados e variados para a realização de testes e validações do desenvolvimento das aplicações geridas pelas Seção de Identificação Biométrica, Coordenadoria de Sistemas Administrativos e Coordenadoria de Soluções Processuais e Partidárias nas plataformas iOS e Android, bem como em um dispositivo móvel com chip ativo para utilização de 2FA e gestão de senhas e segurança das contas corporativas nas lojas de aplicativos e serviços de nuvem para a Seção de Soluções em Aplicativos Móveis.

2 – Indicar a vinculação da necessidade ao Planejamento Estratégico ?

A presente proposta de contratação encontra respaldo nos seguintes objetivos estratégicos e iniciativas:

- OE3 – Fomentar a aproximação da Justiça Eleitoral com a sociedade.
- OE11 - 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 ?

Esta demanda visa munir as equipes de qualidade da Seibio, CSADM e COPP com dispositivos móveis que possibilitem a execução de atividades de testes exaustivos e paralelos tanto em ambientes Android como iOS.

Atualmente, as equipes da Seibio, CSADM e COPP utilizam seus dispositivos móveis particulares para a execução de testes e validações nas aplicações por eles geridas (DNI, Pardal, entre outros), e, em sua maioria, são dispositivos com sistema operacional Android.

Paralelo a isso, é necessária a aquisição de um dispositivo móvel com um chip corporativo para ser realizada a gestão de senhas das contas das lojas de aplicativos. Para isso, há a necessidade de aparelho exclusivo e corporativo, garantindo maior segurança na gestão de usuários e permissões. Ressalta-se que o chip pode ser de linha pré-paga, uma vez que a maior necessidade é para recebimento de SMS, e raramente para receber ligação quando o serviço de SMS não estiver funcionando. O chip não será utilizada para realização de ligações.

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

Dependência de dispositivos particulares para testes de aplicações oficiais da JE.

Gestão de senhas e duplo fator de autenticação em aparelhos compartilhados.

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

Os dispositivos devem estar disponíveis com maior brevidade, sendo que os testes e a gestão de senha que são realizados hoje ocorrem nos aparelhos particulares dos profissionais.

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

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

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

São equipamentos fundamentais para a entrega de qualidade dos aplicativos móveis e para a segurança da publicação de aplicativos da Justiça Eleitoral.

7 – Indicar o valor estimado da contratação ?

- 3 Apple iPhone 14, com custo individual estimado em R\$ 6.500,00
- 4 Smartphones Samsung Galaxy S23, com custo estimado individual em R\$ 3.000,00,
- 1 Smartphone Motorola, com custo estimado de R\$ 3.000,00, e
- 1 Smartphone Xiaomi, com custo estimado de R\$ 3.000,00.

Total estimado da contratação é R\$ 37.500,00.

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	Francisco Lopes de Faria	francisco.faria@tse.jus.br
Integrante Demandante (opcional)	Bysmarck Barros de Sousa	bysmarck.sousa@tse.jus.br
Integrante Demandante (opcional)	Lucas Ferreira Lima	lucas.lima@tse.jus.br
Integrante Demandante (opcional)	Luciano Rodrigues Portela	luciano.portela@tse.jus.br

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	Francisco Lopes de Faria	francisco.faria@tse.jus.br
Integrante Técnico (opcional)	Bysmarck Barros de Sousa	bysmarck.sousa@tse.jus.br

Integrante Técnico (opcional)	Luciano Rodrigues Portela	luciano.portela@tse.jus.br								
Integrante Técnico (opcional)	Lucas Ferreira Lima	lucas.lima@tse.jus.br								
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Não</td> <td>Apontar a(s) unidade(s) orgânica(s) que deverá(ão) fazer a indicação:</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/>	Não	Apontar a(s) unidade(s) orgânica(s) que deverá(ão) fazer a indicação:					
<input type="checkbox"/>	Não	Apontar a(s) unidade(s) orgânica(s) que deverá(ão) fazer a indicação:								
<p>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.</p> <p>8.3.1 - Há necessidade de indicação de Integrante Administrativo?</p> <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Não</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Sim</td> <td>Justificar:</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> </table>			<input checked="" type="checkbox"/>	Não	<input type="checkbox"/>	Sim	Justificar:			
<input checked="" type="checkbox"/>	Não									
<input type="checkbox"/>	Sim	Justificar:								
<p>9 – Indicar servidores para atuar na fiscalização técnica e administrativa do ajuste ?</p>										

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	Francisco Lopes de Faria	francisco.faria@tse.jus.br
Fiscal Técnico Substituto	Bysmarck Barros de Sousa	bysmarck.sousa@tse.jus.br
Fiscal Técnico Substituto	Luciano Rodrigues Portela	luciano.portela@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.

Julio Valente da Costa Junior
Secretaria de Tecnologia da Informação

LUCIANO RODRIGUES PORTELA
ANALISTA JUDICIÁRIO(A)

 Documento assinado eletronicamente em **18/03/2023, às 18:44**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

FRANCISCO LOPES DE FARIA
CHEFE DE SEÇÃO

 Documento assinado eletronicamente em **20/03/2023, às 12:16**, 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=2411156&crc=F848C706, informando, caso não preenchido, o código verificador **2411156** e o código CRC **F848C706**.