



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL  
ASSESSORIA DE GESTÃO ELEITORAL

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA - DOD**

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)**

Conforme Instrução Normativa TSE nº 11/2021

<b>Unidade Demandante</b>	Assessoria de Gestão Eleitoral
<b>Responsável pela Demanda</b>	Thiago Fini Kanashiro

<b>1 – Indicar necessidade a ser atendida ?</b>
Prestação de serviços de comunicação de dados por meio de Sistemas Móveis de Transmissão de Voz e Dados via Satélite - SMSat, compatíveis com telefonia celular digital utilizada em centros urbanos, para prover a comunicação de voz e dados entre locais sem infraestrutura adequada para transmissão de voz e dados via linha telefônica convencional.
<b>2 – Indicar a vinculação da necessidade ao Planejamento Estratégico ?</b>
OE10 - Aprimorar a gestão do processo eleitoral.
<b>3 – Explicitar a motivação e o demonstrativo de resultado a ser alcançado ?</b>
Prover comunicação a partir de seções eleitorais instaladas em locais sem infraestrutura de comunicação de dados e que estejam situadas há mais de três horas de qualquer ponto de comunicação.
<b>4 – Indicar as consequências caso não haja atendimento da demanda/necessidade</b>
Falta de comunicação a partir de seções eleitorais instaladas em locais sem infraestrutura de comunicação de dados e que estejam situadas há mais de três horas de qualquer ponto de comunicação.
<b>5 – Indicar a data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou a entrega do material ?</b>

Falta de comunicação a partir de seções eleitorais instaladas em locais sem infraestrutura de comunicação de dados e que estejam situadas há mais de três horas de qualquer ponto de comunicação.

A fim de atender ao disposto no planejamento das contratações eleitorais informamos que a data para conclusão do processo de aquisição referente ao SMSAT é até 22.11.2023

Salientamos que a data limite para que o serviço esteja disponível aos regionais é 30.07.2024

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

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

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

O processo será acompanhando no PGC-Plano Geral de Contratações

**7 – Indicar o valor estimado da contratação ?**

Considerando a aquisição do serviço para as eleições de 2022, conforme SEI 2021.00.000002108-3, ARP TSE 12/2022 1953038 , Autorização da despesa 98 (2065219) e Memorando 41 (2060008) os itens necessários para que o TSE proveja canal de comunicação entre os SMSat e os sistemas eleitorais e implemente funcionalidade de monitoramento da rede de comunicação no valor de **R\$ 48.169,26 (quarenta e oito mil, cento e sessenta e nove reais e vinte e seis centavos)** são os dispostos abaixo:

Lote	Item	Descrição	Quantidade	Preço unitário	Preço total
Único	<b>ALUGUEL DE SMSAT COM SERVIÇOS DE SUPORTE</b>				
	1	SMSat (aluguel por 90 dias)	02 unidades	R\$14.534,95	R\$ 29.069,9
	2	Bateria extra para SMSat (aluguel por 90 dias)	0 unidade	R\$1.618,58	R\$ 0,00
	<b>PACOTES DE DADOS/VOZ PARA USO DE SMSAT</b>				
	3	Pacote de voz e dados (10 min e 12,5 megabytes)	02 pacotes	R\$ 1.119,04	R\$ 2.238,08
	4	Minuto excedente	0 minuto	R\$ 3,06	R\$ 0,00
	5	Megabyte excedente	176 Megabytes	R\$ 15,13	R\$ 2.662,88
	<b>TREINAMENTO PARA USO DE SMSAT</b>				
6	Turma com até 15 participantes	0 turmas	R\$ 9.759,33	R\$ 0,00	
<b>SERVIÇOS DE INTERCONEXÃO DE REDE</b>					
7	Acesso IP (serviços por 90 dias)	1 acesso	R\$ 3.974,20	R\$ 3.974,20	
8	VPN (serviços por 90 dias)	1 VPN	R\$ 10.224,20	R\$ 10.224,20	
				<b>Preço Global:</b>	<b>R\$ 48.169,26</b>

Considerando o quantitativo discriminado na tabela abaixo para os regionais: **R\$21.427.359,76 (vinte e um milhões, quatrocentos e vinte e sete mil, trezentos e cinquenta e nove reais e setenta e seis centavos).**

TRIBUNAL	SMSAT	BATERIAS EXTRA	PACOTES DE VOZ/DADOS		TREINAMENTO	INTERCONEXÃO		
	Tipo único	Bateria Tipo 1	Pacotes (10 min e 12,5 MB)	MB Adicionais 88 MB * qtde smsat	Minutos adicionais 29 min * qtde smsat	Turma com 15 participantes	Internet	VPN
TRE - AC	101	16	101	8.888	2.929	0	0	0
TRE - AM	253	38	253	22.264	7.337	1	0	0
TRE - AP	53	8	53	4.664	1.537	0	0	0
TRE - BA	11	2	11	968	319	0	0	0
TRE - GO	15	3	15	1.320	435	0	0	0
TRE - MA	66	10	66	5.808	1.914	0	0	0
TRE - MS	17	3	17	1.496	493	0	0	0
TRE - MT	117	18	117	10.296	3.393	0	0	0
TRE - PA	497	75	497	43.736	14.413	1	0	0
TRE - PI	24	4	24	2.112	696	0	0	0
TRE - PR	5	1	5	440	145	0	0	0
TRE - RO	17	3	17	1.496	493	0	0	0
TRE - RR	61	10	61	5.368	1.769	0	0	0
TRE - TO	14	3	14	1.232	406	0	0	0
TSE	2	1	2	176	58	1	1	1
<b>TOTAIS</b>	<b>1.253</b>	<b>195</b>	<b>1.253</b>	<b>110.264</b>	<b>36.337</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

**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	Thiago Fini Kanashiro	thiago.kanashiro@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?**

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

Função	Indicado	E-mail
Integrante Técnico	Cristiano Moreira Andrade - Coinf/STI	cristiano.andrade@tse.jus.br
Integrante Técnico (opcional)	Humberto de Melo Falcão Neto - Semop/Coinf/STI	humberto.neto@tse.jus.br
Integrante Técnico (opcional)	Lenner Macedo Mariano - Semop/Coinf/STI	lenner.mariano@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?**

**Não**

**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	Lenner Macedo Mariano - Fiscal Técnico	lenner.mariano@tse.jus.br
Fiscal Técnico Substituto	Jefferson Andrade de Carvalho - Fiscal Técnico substituto	jefferson.carvalho@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	Cristiano Andrade	cristiano.andrade@tse.jus.br
Fiscal Administrativo Substituto	Humberto de Melo Falcão Neto	humberto.neto@tse.jus.br

## 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)

## **Orientações Adicionais para Preenchimento do Campo 1:**

A necessidade/demanda deverá ser redigida a partir dos problemas, dificuldades ou situações que exigem resolução da Administração, pois uma necessidade/demanda apresentada sem que se apure a origem do problema pode não ser adequadamente atendida.

A necessidade/demanda deve ser pensada de forma a identificar claramente o problema a ser solucionado.

A amplitude na definição da necessidade/demanda, no entanto, pode variar de acordo com os problemas, dificuldades ou situações que demandam atuação da Administração, uma vez que se pode ter um problema pontual ou um conjunto de problemas/dificuldades que podem ser tratados de forma associada.

Neste caso, um mesmo Estudo Técnico Preliminar (ETP) pode avaliar, conjuntamente, mais de um problema, dificuldade ou situação, que podem ser atendidos por uma única ou por várias soluções, as quais, por sua vez, podem ser objeto de uma ou de múltiplas contratações, a depender do resultado dos estudos. Tal possibilidade é detalhada no modelo de ETP.

## **NA PRÁTICA:**

A unidade de segurança institucional de determinado órgão identificou a entrada de pessoa não autorizada, a qual tentou furtar equipamento patrimonial (identificação do problema).

A partir do problema identificado, a necessidade a ser definida pode ser genérica ou detalhada, a depender do conjunto de práticas/controles que precisam ser estudados pela Administração, de forma a avaliar a viabilidade e os benefícios de sua implantação.

No exemplo apresentado, ou seja, identificação de entrada de pessoa não autorizada no órgão, a unidade demandante poderá definir como necessidade ‘monitorar a circulação de pessoas no órgão’ ou ‘controlar o acesso de pessoas ao edifício’, o que implicaria em soluções relacionadas à instalação de câmeras de segurança ou instalação de catracas, respectivamente.

No entanto, a unidade pode entender que o problema identificado pode/deve ser tratado de forma mais ampla, inclusive em conjunto com outros problemas que já tenham sido tratados pelo órgão, de forma a identificar a(s) melhor(es) solução(ões) para a Administração.

Assim, o DOD poderia trazer mais de uma necessidade, como ‘controlar o acesso e monitorar a circulação de pessoas’, ampliando o número de soluções a serem avaliadas no Estudo Técnico Preliminar, ou mesmo identificar uma necessidade mais genérica, como ‘prover segurança institucional’, contexto que pode abarcar o controle e registro da entrada de pessoas, o monitoramento dos ambientes do órgão, a segurança pessoal de autoridades ministros, o policiamento dos edifícios, entre outros.

## **OUTROS EXEMPLOS:**

A seguir apresenta-se outros exemplos para redação da necessidade/demanda:

1. prover os usuários com recursos de tecnologia da informação;
2. aprimorar o conhecimento, a produtividade e o desempenho dos servidores;
3. transportar autoridades, servidores, material e equipamentos;
4. manter os ambientes de trabalho limpos e bem conservados;.
5. manter os sistemas informatizados atualizados e em funcionamento;
6. integrar informações, serviços e processos relativos à abertura e legalização de partidos políticos;

7. divulgação interna e externa de matérias de interesse da Justiça Eleitoral; entre outros.

**ATENÇÃO: 'Contratar serviços' ou 'adquirir material' não são necessidades, e sim soluções para atendimento a uma necessidade.**

**THIAGO FINI KANASHIRO**  
**ASSESSOR(A)-CHEFE**



Documento assinado eletronicamente em **04/04/2023**, às **16:53**, 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=2429652&crc=3520A8BE](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2429652&crc=3520A8BE), informando, caso não preenchido, o código verificador **2429652** e o código CRC **3520A8BE**.