



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
Responsável pela Demanda	Luciano Teixeira Andrade

1 – Indicar necessidade a ser atendida ?
Assegurar funcionamento pleno e efetivo do sistema de coleta de ponto eletrônico.
2 – Indicar a vinculação da necessidade ao Planejamento Estratégico ?
Promover a inovação e ampliar a prestação de serviços digitais. Assegurar funcionamento pleno e efetivo do sistema de coleta de ponto eletrônico.
3 – Explicitar a motivação e o demonstrativo de resultado a ser alcançado ?
Sem o serviço de manutenção e suporte o sistema adquirido pelo TSE perderá paulatinamente sua funcionalidade, haja vista que não temos como garantir o funcionamento dos equipamentos e dos softwares. Desta forma, com um contrato de manutenção permitirá que o registro das horas correspondentes ao início e fim diário do horário de trabalho de servidores e colaboradores sejam devidamente computados.
4 – Indicar as consequências caso não haja atendimento da demanda/necessidade

Caso o do sistema de coleta de ponto eletrônico não funcione adequadamente, os prejuízos que advirão afetarão os seguintes processos de trabalho:

a) Automatização da frequência do servidores:

- impossibilidade de fazer, de forma automatizada, o registro de ponto dos servidores;
- Demandar homologação constantes por parte dos gestores, o horário de trabalho dos servidores da unidade.

b) Serviço Extraordinário:

- Dificultar a validação das horas executados por servidores.

c) Controle de horas trabalhadas para contratos por posto de trabalho:

- As fiscalizações de tais contratos necessitarão de homologação das unidades para aferir o horário trabalhado para cada colaborador em posto de trabalho;
- Dificuldade em aferir se as condições contratuais referente ao trabalho (como turnos e pausas) estão sendo efetivamente cumpridas.

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

Dezembro 2023.

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

Sim	X	Não	Código da demanda no PCA: _____
-----	---	-----	---------------------------------

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

A empresa que presta os serviços para o contrato atual (78/2021 - **Soltech Comércio e Serviços Eletrônicos e Elétricos Eireli.**) apresenta penalidade de impedimento de contratar com a União pelo prazo de 1 (um) ano, com prazo final da penalidade em 16/08/2024 conforme consta no processo SEI n] 2021.00.000000258-5

7 – Indicar o valor estimado da contratação ?

R\$ 110.383,44 (cento e dez mil trezentos e oitenta e três reais e quarenta e quatro centavos) - Valor da última contratação

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)	Meirivaldo Carvalho queiroz	meirivaldo.queiroz@tse.jus.br
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?

X	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	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	Luciano Teixeira Andrade	luciano.andrade@tse.jus.br
Fiscal Administrativo Substituto	Meirivaldo Carvalho Queiroz	meirivaldo.queiroz@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.

LUCIANO TEIXEIRA ANDRADE

Seção de Apoio ao Usuário

SEAU/COINF/STI

LUCIANO TEIXEIRA ANDRADE

CHEFE DE SEÇÃO



Documento assinado eletronicamente em **02/10/2023, às 18:37**, 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 **02/10/2023, às 18:42**, 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=2626468&crc=04519068, informando, caso não preenchido, o código verificador **2626468** e o código CRC **04519068**.