



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
COORDENADORIA DE IMPRENSA

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA - DOD

Conforme Instrução Normativa TSE nº 11/2021

Unidade Demandante	Coordenadoria de Imprensa - Secretaria de Comunicação e Multimídia
Responsável pela Demanda	Laura Gracindo - Coordenadora de Imprensa

1 – Indicar necessidade a ser atendida			
Elaboração de materiais informativos de interesse da sociedade referentes à justiça eleitoral, através da modernização de equipamentos fotográficos.			
2 – Indicar a vinculação da necessidade ao Planejamento Estratégico			
OE3 - Fomentar a aproximação da JE com a sociedade; OE4 - Aprimorar os mecanismos de transparência; OE5 – Aprimorar a gestão da informação e do conhecimento; OE7 - Incentivar a adoção de práticas de acessibilidade.			
3 – Explicitar a motivação e o demonstrativo de resultado a ser alcançado			
O parque de equipamentos à disposição da Secretaria de Comunicação e Multimídia é antigo. As câmeras fotográficas datam de 2011 e necessitam de frequente reparo e manutenção. Com os novos formatos de comunicação, a demanda pela produção de material visual, como fotos e vídeos tem aumentado consideravelmente. Além disso, não há um equipamento reserva em caso de falha ou manutenção de um deles e, no período eleitoral, quando a equipe ganha o reforço de um profissional, não há câmera disponível para atendê-lo, causando prejuízo à realização da atividade. Com mais uma câmera e seus respectivos acessórios será possível ampliar a produção, atendendo com mais agilidade e qualidade às demandas do Tribunal Superior Eleitoral, contribuindo para a melhoria da imagem institucional e propiciando material informativo de melhor qualidade para a sociedade.			
4 – Indicar as consequências caso não haja atendimento da demanda/necessidade			
Privar a sociedade de materiais informativos e de divulgação de alta qualidade ou até mesmo impossibilidade de entregar novos produtos informativos à sociedade devido à falta de equipamentos em condições de realizar o adequado trabalho da SECOM, fatos que se agravam em período eleitoral em que há maior demanda pela sociedade de materiais informativos.			
5 – Indicar a data em que deve ser realizada a entrega do material			
Julho de 2022.			
6 – Indicar se a demanda está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA)			
☐	Sim	☐	Não
Código da demanda no PCA:			
6.1 - Em caso negativo, justificar a necessidade de inclusão da demanda no PCA			
Não houve tempo hábil de concretizar a referida contratação no ano de 2021, razão pela qual foi solicitada a inclusão desta contratação para 2022 através do Despacho 1827131.			
7 – Indicar o valor estimado da contratação			

Item	Descrição	QTD	Valor Unitário	Valor Total
1	Câmera fotográfica- Canon EOS 5D Mark IV DSLR	1	26,540,55	26,540,55
2	Lente EF 70-200mm f/2.8L IS III USM	1	16.025,08	16.025,08
3	Lente EF 70-200mm f/2.8L IS II USM Lens com filtro UV (compatível com a câmera Canon)	1	11.399,00	11.399,00
4	Flash Speedlite 600EX II-RT (compatível com a câmera Canon)	2	3.644,86	7.289,72
5	Cartão de memória 32GB CF Extreme 120Mb/s	1	327,80	327,80
6	Tripé profissional com cabeça, para câmeras fotográficas DSLR	1	2.826,00	2.826,00
Total:				64.408,15*

* Valores médios encontrados em pesquisa à internet - 1945787

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	Laura Adjuto Gracindo	laura.gracindo@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	Laura Adjuto Gracindo	laura.gracindo@tse.jus.br
Integrante Técnico (opcional)		
Integrante Técnico (opcional)		

☐	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	Laura Adjuto Gracindo	laura.gracindo@tse.jus.br
Fiscal Técnico Substituto	Gleice Andrade da Cruz	gleice.andrade@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	Maurício Miranda Sá	mauricio.sa@tse.jus.br
Fiscal Administrativo Substituto	Francisca Uiara Alves Andrade	francisca.andrade@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)

LAURA ADJUTO GRACINDO
COORDENADOR(A) DE IMPRENSA

 Documento assinado eletronicamente em **02/03/2022, às 18:11**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

GLEICE ANDRADE DA CRUZ
CHEFE DE SEÇÃO

 Documento assinado eletronicamente em **03/03/2022, às 10:12**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

**MAURICIO MIRANDA SÁ
TÉCNICO(A) JUDICIÁRIO(A)**



Documento assinado eletronicamente em **03/03/2022, às 14:12**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

**GISELLY SIQUEIRA
SECRETÁRIO(A) DE COMUNICAÇÃO E MULTIMÍDIA**



Documento assinado eletronicamente em **03/03/2022, 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=1916078&crc=8EC6833E, informando, caso não preenchido, o código verificador **1916078** e o código CRC **8EC6833E**.
