



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
SEÇÃO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA - DOD

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

Conforme Instrução Normativa TSE nº 11/2021

Unidade Demandante	Seção de Gestão de Almocharifado - SEALM/COMPL/SAD e Seção de Serviços Gráficos – SEGRAf/CEDIP/S
Responsável pela Demanda	Janaína Ribeiro Penna Pereira Paiva e Camila Melo Oliveira

1 – Indicar necessidade a ser atendida ?

Reposição dos materiais utilizados pela Seção de Serviços Gráficos - SEGRAF.

2 – Indicar a vinculação da necessidade ao Planejamento Estratégico ?

Aprimorar a governança institucional. Refere-se à implementação de boas práticas de liderança, estratégia e controle para avaliar, direcionar e mo atuação da gestão, com vistas à melhoria do desempenho organizacional e à eficiência dos serviços prestados pelo Tribunal, contribuindo, assim, geração de valor à sociedade. Contempla a transparência e a gestão de riscos, bem como a governança das aquisições, de pessoas, de TIC e orçamentária.

3 – Explicitar a motivação e o demonstrativo de resultado a ser alcançado ?

Os insumos são necessários para produção das peças gráficas para exposições, eventos e comunicação visual demandados pelos clientes internos do TSE. O resultado a ser alcançado é a reposição dos estoques de insumos gráficos para atendimento das demandas institucionais de forma célere com qualidade, economia e eficiência.

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

Paralisação parcial de atividades do parque gráfico e não atendimento das demandas dos clientes internos do Tribunal por impressos, o que gera consequência, custos com a produção externa dessas mesmas demandas, além de um impacto na celeridade dos atendimentos.

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

Em março de 2023 os materiais devem estar disponíveis para serem utilizados.

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

X

Sim

Não

Código da demanda no PCA: SAD_026

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

7 – Indicar o valor estimado da contratação ?

R\$ 60.000,00.

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 e assinar, 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 um responsável).

Função	Indicado(a)	E-mail
Integrante Demandante		
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		
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 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 e assinar, 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	Wellington Sampaio dos Santos	wellington.santos@tse.jus.br
Fiscal Técnico Substituto	Camila Melo Oliveira	camila.oliveira@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, ou por outra unidade, preencher os campos em branco, para manifestação da Coordenadoria de Fiscalização Administrativa (Cofad/SAD).

Função	Indicado	E-mail
Fiscal Administrativo Titular	Janaina Ribeiro Penna Pereira Paiva	janaina.pereira@tse.jus.br
Fiscal Administrativo Substituto	Luís Henrique Moreira Gomes	luis.henrique@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 ou 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 de 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 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 de 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)

JANAÍNA RIBEIRO PENNA PEREIRA PAIVA
CHEFE DE SEÇÃO

 Documento assinado eletronicamente em **07/10/2022, às 17:08**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

CAMILA MELO OLIVEIRA
CHEFE DE SEÇÃO

 Documento assinado eletronicamente em **07/10/2022, às 17:56**, 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=2210095&crc=5F47B50C informando, caso não preenchido, o código verificador **2210095** e o código CRC **5F47B50C**.

