



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
COORDENADORIA DE MATERIAL, PATRIMÔNIO E LOGÍSTICA

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA - DOD

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

Conforme Instrução Normativa TSE nº 11/2021

Unidade Demandante	Coordenadoria de Material Patrimônio e Logística - COMPL
Responsável pela Demanda	Samuel Craveiro Noletto

1 – Indicar necessidade a ser atendida (?)				
Prover o público interno e externo do Tribunal com mobiliário (sofás e poltronas) em condições de uso, garantindo conforto e ergonomia aos usuários.				
2 – Indicar a vinculação da necessidade ao Planejamento Estratégico (?)				
Indicado como não estratégico pela SMG.				
3 – Explicitar a motivação e o demonstrativo de resultado a ser alcançado (?)				
Atualmente o Tribunal tem enfrentado grande escassez de mobiliário em decorrência do desgaste natural dos itens existentes no acervo (alguns dos bens têm mais de 15 anos de uso e já não suportam mais processo de reforma). Registra-se, ainda, que a última aquisição de mobiliário foi efetivada em 2017 (SEI nº 2016.00.000001472-1) em virtude das restrições impostas no período pandêmico e das adequações realizadas pela Administração Pública, autorizando teletrabalho para prevenir a propagação do vírus, o que gerou, à época, queda vertiginosa na demanda por mobiliário, tornando desnecessária a aquisição. Em contrapartida, o retorno gradual ao trabalho presencial e os constantes processos de reestruturação das unidades do Tribunal tem gerado aumento no registro de demandas solicitando fornecimento de mobiliário. Ademais, o período eleitoral tende a impulsionar ainda mais o quantitativo de demandas, que necessitam a pronta disponibilidade de tais bens. É necessária rápida reposição de mobiliários (sofás, cadeiras e poltronas) suficientes e em condições de uso para atendimento de público interno e externo, a fim de acomodar a expansão da estrutura orgânica do Tribunal, atender o cerimonial na promoção dos eventos e montar os ambientes que são demandados nos períodos eleitorais. Foi realizado, pela Seção de Gestão de Patrimônio, levantamento e avaliação de cadeiras, sofás e poltronas que integram o acervo patrimonial do órgão (SEI nº 2023.00.000006748-3), onde foi identificada a necessidade de substituição de parte dos itens, tendo em vista que estes não apresentam condições de reforma, uma vez que não há disponibilidade de peças que compõe seus mecanismos de regulagem e estrutura, sendo classificados como irrecuperáveis. O processo 2024.00.000003819-5 reforça o alerta sobre a indisponibilidade de cadeiras, poltronas e sofás de qualquer modelo (fixas, com rodízio, espaldar alto, ergométricas, em alumínio, etc.), tendo em vista não haver mais nenhum mobiliário dessa natureza em depósito para atendimento de qualquer necessidade. De junho de 2023 à Julho de 2024 foram solicitadas 19 e nenhum dos pedidos pode ser atendido pela Seção de Gestão de Patrimônio.				
4 – Indicar as consequências caso não haja atendimento da demanda/necessidade				
Caso a demanda não seja atendida, corre-se o risco de não haver disponibilidade de mobiliário em condições de uso para servidores, colaboradores e público externo, prejudicando produção laboral e desenvolvimento de atividades ordinárias do órgão e execução de projetos que integram as atividades fim desta Corte.				
5 – Indicar a data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou a entrega do material (?)				
Levando em conta a urgência da demanda, o prazo deverá correr com a maior brevidade possível. Sendo 2 meses o prazo ideal para finalização desse procedimento.				
6 – Indicar se a demanda está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA)				
x	Sim		Não	Código da demanda no PCA: SAD_001
6.1 - Em caso negativo, justificar a necessidade de inclusão da demanda no PCA				

7 – Indicar o valor estimado da contratação (?)

R\$ 90.000,00 (Noventa mil reais)

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	Humberto Garcia Cardoso	humberto.cardoso@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	Carlos Eduardo Machado Oliveira	carlos.machado@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	Humberto Garcia Cardoso	humberto.cardoso@tse.jus.br
Fiscal Técnico Substituto	Carlos Eduardo Machado Oliveira	carlos.machado@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	Carlos Eduardo Machado de Oliveira	carlos.machado@tse.jus.br
Fiscal Administrativo Substituto	Humberto Garcia Cardoso	humberto.cardoso@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.

Adaíres Aguiar Lima
Secretária de Administração

CARLOS EDUARDO MACHADO OLIVEIRA
ANALISTA JUDICIÁRIO(A)

 Documento assinado eletronicamente em **05/12/2024, às 16:54**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

SAMUEL CRAVEIRO NOLETO
COORDENADOR(A) DE MATERIAL, PATRIMÔNIO E LOGÍSTICA

 Documento assinado eletronicamente em **05/12/2024, às 17:02**, 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=3091286&crc=ACCF21DD, informando, caso não preenchido, o código verificador **3091286** e o código CRC **ACCF21DD**.

2024.00.000014170-0

Documento nº 3091286 v7