



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
SEÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE ENGENHARIA

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA - DOD

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

Conforme Instrução Normativa TSE nº 11/2021

Unidade Demandante	COMISSÃO PERMANENTE DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO - CPAI
Responsável pela Demanda	MARCO ANTÔNIO MARTIN VARGAS - COORDENADOR DA CPAI

1 – Indicar necessidade a ser atendida (?)			
Instalação de piso tátil, em concreto, nas áreas externas das entradas do Tribunal Superior Eleitoral - TSE			
2 – Indicar a vinculação da necessidade ao Planejamento Estratégico (?)			
Não consta no planejamento estratégico, mas é apontado, pela Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão - CPAI, como necessário o piso tátil, em concreto, para áreas externas das entradas do TSE, e também para atender a norma NBR 9050/2015			
3 – Explicitar a motivação e o demonstrativo de resultado a ser alcançado (?)			
A motivação é o trabalho realizado pela CPAI, 0816475 , que indica a necessidade de piso tátil, em concreto, para as áreas externas das entradas do TSE atingindo o resultado de dar maior acessibilidade e inclusão de deficientes visuais, atendendo assim também a NBR 9050/2015 - Norma Brasileira sobre Acessibilidade, Edificações, Mobiliário, Espaços e Equipamentos Urbanos			
4 – Indicar as consequências caso não haja atendimento da demanda/necessidade			
As consequências são não dar a acessibilidade e inclusão de deficientes visuais prevista na NBR 9050/2015 e não atender a orientação da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão - CPAI			
5 – Indicar a data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou a entrega do material (?)			
Estima-se 31/03/2022			
6 – Indicar se a demanda está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA)			
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Código da demanda no PCA: _____
6.1 - Em caso negativo, justificar a necessidade de inclusão da demanda no PCA			
A justificativa é atender a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão - CPAI, que indicou como necessário o piso tátil, em concreto, para áreas externas das entradas do TSE, e também para atender a norma NBR 9050/2015			
7 – Indicar o valor estimado da contratação (?)			
São 2400 peças a R\$ 3,30 cada peça de piso tátil de 25x25 cm, em concreto, para área externa = R\$ 7920,00 (sete mil novecentos e vinte reais) + o frete estimado em R\$ 2.000,00 (produto vem de Aparecida de Goiânia - GO) = TOTAL (PEÇAS+FRETE) = R\$ 9.920,00 (NOVE MIL NOVECIENTOS E VINTE 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	Marco Antônio Martin Vargas	
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		
Integrante Técnico (opcional)		
Integrante Técnico (opcional)		

Não Apontar a(s) unidade(s) orgânica(s) que deverá(ão) fazer a indicação:
COSEN

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	Alexandre do Nascimento Silva	alexandre.nascimento@tse.jus.br
Fiscal Técnico Substituto	Ana Lúcia Lopes Zeredo	ana.zeredo@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		
Fiscal Administrativo Substituto		

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 patrimoniado (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.

**ALEXANDRE DO NASCIMENTO SILVA
ANALISTA JUDICIÁRIO(A)**



Documento assinado eletronicamente em **26/11/2021, às 15:49**, 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=1856921&crc=656FAEFA, informando, caso não preenchido, o código verificador **1856921** e o código CRC **656FAEFA**.

Criado por [alexandre.nascimento](#), versão 11 por [alexandre.nascimento](#) em 26/11/2021 15:48:53.

2016.00.000001683-0

Documento nº 1856921 v11