



**TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL**  
**SEÇÃO DE TRANSPORTE**

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA - DOD**

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)**

**Conforme Instrução Normativa TSE nº 11/2021**

<b>Unidade Demandante</b>	Setran/COMPL/SAD
<b>Responsável pela Demanda</b>	Eduardo Luiz Lopes Andrade

<b>1 – Indicar necessidade a ser atendida</b>			
Proporcionar melhores condições para o atendimento das demandas de transporte coletivo de servidores e de colaboradores do Tribunal.			
<b>2 – Indicar a vinculação da necessidade ao Planejamento Estratégico</b>			
Dar continuidade aos serviços de transporte coletivo de servidores e de colaboradores do Tribunal.			
<b>3 – Explicitar a motivação e o demonstrativo de resultado a ser alcançado</b>			
A atual frota de transporte coletivo, realizado pelas VANS, apresenta antieconomicidade, decorrente do ano de fabricação/modelo, 2011/2011, do uso prolongado, da escassez na oferta de peças para manutenção, do obsoletismo proveniente de avanços tecnológicos e da manutenção onerosa. Assim, o resultado a ser alcançado é o de viabilizar uma superior prestação de serviços de transporte coletivo no Tribunal.			
<b>4 – Indicar as consequências caso não haja atendimento da demanda/necessidade</b>			
Redução drástica na prestação de serviços de transporte coletivo no âmbito do Tribunal Superior Eleitoral.			
<b>5 – Indicar a data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou a entrega do material</b>			
Até o mês de setembro/2022.			
<b>6 – Indicar se a demanda está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA)</b>			
Sim	<input checked="" type="checkbox"/>	Não	Código da demanda no PCA: _____
<b>6.1 - Em caso negativo, justificar a necessidade de inclusão da demanda no PCA</b>			
Ofertar melhores condições na prestação de serviços de transporte coletivo no Tribunal, tendo em vista que a atual frota de transporte coletivo apresenta antieconomicidade, decorrente do ano de fabricação/modelo, 2011/2011, do uso prolongado, da escassez na oferta de peças para manutenção, do obsoletismo proveniente de avanços tecnológicos e da manutenção onerosa.			
<b>7 – Indicar o valor estimado da contratação</b>			
O valor estimado da aquisição é de R\$ 970.000,00 (novecentos e setenta mil reais)			
<b>8 – Indicar servidores para compor a Equipe de Planejamento da Contratação</b>			

**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	Eduardo Luiz Lopes Andrade	eduardo.andrade@tse.jus.br
Integrante Demandante (opcional)	Marco Aureliano dos Santos	marco.aureliano@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?**

<input checked="" type="checkbox"/> Sim	Indicar ao menos 1 (um) responsável	
Função	Indicado	E-mail
Integrante Técnico	Eduardo Luiz Lopes Andrade	eduardo.andrade@tse.jus.br
Integrante Técnico (opcional)	Marco Aureliano dos Santos	marco.aureliano@tse.jus.br
Integrante Técnico (opcional)		

<input type="checkbox"/> 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?**

<input checked="" type="checkbox"/> Não		
<input type="checkbox"/> 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	Eduardo Luiz Lopes Andrade	eduardo.andrade@tse.jus.br
Fiscal Técnico Substituto	Marco Aureliano dos Santos	marco.aureliano@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)

**MARCO AURELIANO DOS SANTOS**  
**TÉCNICO(A) JUDICIÁRIO(A)**

 Documento assinado eletronicamente em **23/03/2022, às 18:29**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

**EDUARDO LUIZ LOPES ANDRADE**  
**CHEFE DA SEÇÃO DE TRANSPORTE**

 Documento assinado eletronicamente em **23/03/2022, às 18:40**, 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=1946728&crc=456313C4](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1946728&crc=456313C4), informando, caso não preenchido, o código verificador **1946728** e o código CRC **456313C4**.

---

