



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
SEÇÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS GERAIS E TÉCNICOS

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 Serviços Gerais e Técnicos - SEGET
Responsável pela Demanda	Maria Angélica Ramiro Silva Pieroni

1 - Indicar necessidade a ser atendida				
Contratação de serviços de limpeza, conservação, higienização e jardinagem, de forma orgânica e sustentável, mediante alocação de postos de trabalho, com fornecimento de materiais, equipamentos, insumos e plantas necessários à realização dos serviços.				
2 - Indicar a vinculação da necessidade ao Planejamento Estratégico				
Esta contratação está alinhada com as necessidades do Tribunal, resguardando harmonia com os objetivos do Planejamento Estratégico do TSE 2021/2026, aprovado por meio da Portaria TSE nº 497/2021, conforme exemplificado abaixo: <i>"Refere-se à utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias à estratégia organizacional do TSE, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública. Envolve estabelecer uma cultura de planejamento, para adequação dos gastos e atendimento das necessidades prioritárias e essenciais do TSE e obtenção de melhores resultados com os recursos aprovados nos orçamentos."</i> Assim sendo, a contratação visa garantir, a fim de atender uma das necessidades prioritárias do TSE, a prestação dos serviços de limpeza, conservação, higienização e jardinagem, primando pela boa assepsia dos ambientes (interno e externo) do TSE, bem como pelos cuidados necessários de seus jardins, áreas verdes e plantas.				
3 - Explicitar a motivação e o demonstrativo de resultado a ser alcançado				
A presente contratação visa propiciar a prestação dos serviços de limpeza, conservação, higienização e manutenção das áreas ajardinadas no âmbito do TSE, com vistas a garantir, de forma contínua e segura, um espaço de trabalho agradável e favorável a todo preservando o patrimônio público, o meio ambiente e mantendo o local de trabalho em condições adequadas de higiene e apresentação.				
4 - Indicar as consequências caso não haja atendimento da demanda/necessidade				
Os serviços objeto deste Documento de Oficialização de Demanda são considerados contínuos em virtude da necessidade de limpezas diárias no ambiente da Corte, bem como da manutenção dos seus jardins, áreas verdes e plantas. Em caso de não atendimento da demanda, podemos listar algumas consequências, tais como: a interrupção do fornecimento de materiais de limpeza e asseio, como: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, álcool em gel, álcool líquido, etc., e, por consequência, a impossibilidade de reposição desses materiais nas áreas necessárias (banheiros, entrada de pessoal, etc), prejudicando totalmente, o asseio das pessoas que frequentarem o TSE; o grande acúmulo de sujidades em todos os ambientes internos (sala, corredores, halls de entrada, etc.) e externo (portarias, térreo - área dos pilotis); proliferação de insetos e roedores nas áreas não abrangidas, uma vez que, além do acúmulo de sujidades, o crescimento dos gramados (jardins e áreas verdes) ocorrerá de forma descontrolada; deterioração das áreas verdes e plantas em vasos decorativos, podendo ocorrer, inclusive, danos permanentes ou de difícil reversão, etc.				
5 - Indicar a data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou a entrega do material				
01/3/2023				
6 - Indicar se a demanda está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA)				
X	Sim		Não	Código da demanda no PCA: _____
6.1 - Em caso negativo, justificar a necessidade de inclusão da demanda no PCA				
7 - Indicar o valor estimado da contratação				
Valor aproximado para 30 meses de R\$ 14.437.003,40 (quatorze milhões, quatrocentos e trinta e sete mil três reais e quarenta centavos), sendo que o valor médio anual será de R\$ 5.774.801,36 (cinco milhões, setecentos e setenta e quatro mil e oitocentos e um reais e trinta e seis centavos).				
8 - Indicar servidores para compor a Equipe de Planejamento da Contratação				

8.1 - Integrante(s) Demandante(s):

Função	Indicado(a)	E-mail
Integrante Demandante	MARIA ANGÉLICA RAMIRO SILVA PIERONI	angelica.pieroni@tse.jus.br
Integrante Demandante	ELIÉZER PEREIRA DOS SANTOS SILVA	eliezer.silva@tse.jus.br
Integrante Demandante	ADELSON FRANCISCO DE ARAÚJO JÚNIOR	adelson.junior@tse.jus.br
Integrante Demandante	MILTON DIAS FURTADO	milton.furtado@tse.jus.br
Integrante Demandante	BRUNO MOURÃO ALMEIDA	bruno.almeida@tse.jus.br

8.2 - Integrante(s) Técnico(s):**8.2.1 - A unidade demandante detém conhecimento técnico para detalhamento das soluções?**

☒	Sim	Indicar ao menos 1 (um) responsável
Função	Indicado (a)	E-mail
Integrante Técnico	MARIA ANGÉLICA RAMIRO SILVA PIERONI	angelica.pieroni@tse.jus.br
Integrante Técnico	BRUNO MOURÃO ALMEIDA	eliezer.silva@tse.jus.br
Integrante Técnico	ADELSON FRANCISCO DE ARAÚJO JÚNIOR	adelson.junior@tse.jus.br
Integrante Técnico	MILTON DIAS FURTADO	milton.furtado@tse.jus.br
Integrante Técnico	ELIÉZER PEREIRA DOS SANTOS SILVA	bruno.almeida@tse.jus.br

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

8.3 - Integrante Administrativo:**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**9.1 - Fiscalização Técnica:**

Função	Indicado	E-mail
Fiscal Técnico Titular	BRUNO MOURÃO ALMEIDA	bruno.almeida@tse.jus.br
Fiscal Técnico Substituto	MARIA ANGÉLICA RAMIRO SILVA PIERONI	angelica.pieroni@tse.jus.br
Fiscal Técnico Substituto	MILTON DIAS FURTADO	milton.furtado@tse.jus.br
Fiscal Técnico Substituto	ADELSON FRANCISCO DE ARAÚJO JÚNIOR	adelson.junior@tse.jus.br

9.2 - Fiscalização Administrativa:

Função	Indicado	E-mail
Fiscal Administrativo Titular	JAQUELINE MICHELLY COELHO DE SOUZA	jaqueline.michelly@tse.jus.br
Fiscal Administrativo Substituto	IGOR BORBA CORRÊA	igor.correa@tse.jus.br
Fiscal Administrativo Substituto	ANDERSON CARDOSO RUBIN	aderson.rubin@tse.jus.br

*Os fiscais técnicos e administrativos aqui designados estão de acordo com o Memorando de Designação de Fiscais nº 74/2022 SECONT/CODAQ/SAD, conforme Documento SEI nº 1972248.

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 de 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.

BRUNO MOURÃO ALMEIDA
FISCAL TÉCNICO - TITULAR

 Documento assinado eletronicamente em **04/05/2022, às 11:36**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

MARIA ANGÉLICA RAMIRO SILVA PIERONI
CHEFE DE SEÇÃO

 Documento assinado eletronicamente em **04/05/2022, às 11:39**, 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=2017775&crc=C6D7C05B, informando, caso não preenchido, o código

verificador **2017775** e o código CRC **C6D7C05B**.

