



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
SEÇÃO DE BIBLIOTECA

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA - DOD

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

Conforme Instrução Normativa TSE nº 11/2021

Unidade Demandante	Seção de Biblioteca
Responsável pela Demanda	Ludmila Maria Bezerra Ventilari

1 – Indicar necessidade a ser atendida (?)				
Realizar manutenção preventiva dos 2 (dois) portais antifurtos da Biblioteca do TSE por meio de visita técnica para análise e revisão de cada portal.				
2 – Indicar a vinculação da necessidade ao Planejamento Estratégico (?)				
OE8 - Garantir o acesso do público interno e externo à informação autêntica e de qualidade.				
3 – Explicitar a motivação e o demonstrativo de resultado a ser alcançado (?)				
É necessária a realização da manutenção preventiva dos equipamentos, para que não incorra em problemas no seu funcionamento. Justifica-se a contratação devido à Biblioteca possuir acervo de elevado valor econômico, histórico e cultural. Os portais servem como uma segurança, pois podem sinalizar quando uma obra está sendo extraviada por meio de aviso sonoro. O seu pleno funcionamento é importante no controle do acervo patrimoniado da Seção de Biblioteca.				
4 – Indicar as consequências caso não haja atendimento da demanda/necessidade				
Sem o atendimento da demanda, há a maior possibilidade de extravio de material bibliográfico que são patrimonizados, sendo o responsável pelo patrimônio da Seção de Biblioteca responsabilizado pelas perdas.				
5 – Indicar a data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou a entrega do material (?)				
Até setembro/2023				
6 – Indicar se a demanda está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA)				
x	Sim		Não	Código da demanda no PCA: SGI_019 (LIMITE para o serviço de visita técnica dos 2 (dois) portais antifurtos da Biblioteca para realização de manutenção preventiva - SGI), conforme Documento SEI nº 2245652.
6.1 - Em caso negativo, justificar a necessidade de inclusão da demanda no PCA				
7 – Indicar o valor estimado da contratação (?)				
R\$ 5.372,90 (de acordo com a proposta comercial 2392060)				
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	Ludmila Maria Bezerra Ventilari	ludmila.ventilari@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		
Integrante Técnico (opcional)		
Integrante Técnico (opcional)		

☒	Não	Apontar a(s) unidade(s) orgânica(s) que deverá(ão) fazer a indicação:
Coordenadoria de Serviços, Engenharia e Arquitetura		

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		
Fiscal Técnico Substituto		
Fiscal Técnico Substituto		

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	Ludmila Maria Bezerra Ventilari	ludmila.ventilari@tse.jus.br
Fiscal Administrativo Substituto	Geraldo Campetti Sobrinho	geraldo.campetti@tse.jus.br
Fiscal Administrativo Substituto	Lígia Cavalcante Ponte	ligia.ponte@tse.jus.br

Sugerimos que a Coordenadoria de Serviços, Engenharia e Arquitetura indique 1 (um) representante para fiscalização técnica, haja vista a necessidade de conhecimento técnico para acompanhar a execução do serviço da manutenção dos portais.

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)

CLEBER SCHUMANN

SECRETÁRIO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO



Documento assinado eletronicamente em **15/03/2023, às 12:41**, 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=2386842&crc=FBD6D002, informando, caso não preenchido, o código verificador **2386842** e o código CRC **FBD6D002**.

2023.00.000002492-0

Documento nº 2386842 v17