



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
ASSESSORIA DE CERIMONIAL DA PRESIDÊNCIA

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA - DOD

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

Conforme Instrução Normativa TSE nº 11/2021

Unidade Demandante	ACP
Responsável pela Demanda	Paula Cristiane Amorim de Souza

1 – Indicar necessidade a ser atendida (?)			
Suprir a necessidade de promover maior visibilidade de símbolos para eventos Nacionais e Internacionais organizados pelo TSE.			
2 – Indicar a vinculação da necessidade ao Planejamento Estratégico (?)			
Entendemos que as ações estão em conformidade com a perspectiva de processos internos vinculando ao objetivo aprimorar a governança institucional.			
3 – Explicitar a motivação e o demonstrativo de resultado a ser alcançado (?)			
A aquisição promoverá maior visibilidade de símbolos nacionais, de forma condizente e adequada com a função e a imagem institucional do Tribunal, em espaços de elevada formalidade para eventos Nacionais e Internacionais promovidos pelos Ministros do Tribunal.			
4 – Indicar as consequências caso não haja atendimento da demanda/necessidade			
O não atendimento da demanda tem potencial para afetar negativamente a organização dos eventos demandados pela Presidência e demais gabinetes de Ministros.			
5 – Indicar a data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou a entrega do material (?)			
Pretende-se adquirir o material no prazo de até 90 (noventa dias)			
6 – Indicar se a demanda está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA)			
Sim	☒	Não	Código da demanda no PCA:
6.1 - Em caso negativo, justificar a necessidade de inclusão da demanda no PCA			
Nesta Eleição, em Outubro, ocorreu o Programa de Convidados Internacionais com mais de 27 países representados, número recorde de presença estrangeira neste evento. Por esse motivo percebeu-se a necessidade da renovação dos kits de Mestros para bandeiras do TSE. Fato pelo qual a aquisição não constou no PCA.			
7 – Indicar o valor estimado da contratação (?)			
R\$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos 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	Paula Cristiane Amorim de Souza	paula.amorim@tse.jus.br
Integrante Demandante (opcional)	Diego Silva de Oliveira	diego.oliveira@tse.jus.br
Integrante Demandante (opcional)	Maria Angélica Ramiro Silva Pieroni	angelica.pieroni@tse.jus.br

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	Diego Silva de Oliveira	diego.oliveira@tse.jus.br
Integrante Técnico (opcional)	Maria Angélica Ramiro Silva Pieroni	angelica.pieroni@tse.jus.br
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	Diego Silva de Oliveira	diego.oliveira@tse.jus.br
Fiscal Técnico Substituto	Maria Angélica Ramiro Silva Pieroni	angelica.pieroni@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	Paula Cristiane Amorim de Souza	paula.amorim@tse.jus.br
Fiscal Administrativo Substituto	Renato Barros de Carvalho	renato.carvalho@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.

Nome e Assinatura do titular de Secretaria ou Assessoria
(Unidade Demandante)

FERNANDA SILVA PEREIRA MOTTA JANNUZZI
ASSESSORA-CHEFE DE CERIMONIAL DA PRESIDÊNCIA



Documento assinado eletronicamente em **13/12/2022, às 20:17**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

PAULA CRISTIANE AMORIM DE SOUZA
ASSESSOR(A) DE CERIMONIAL - SUBSTITUTO(A)



Documento assinado eletronicamente em **08/02/2023, às 15:03**, 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=2300378&crc=D02464BE, informando, caso não preenchido, o código verificador **2300378** e o código CRC **D02464BE**.

2022.00.000017548-5

Documento nº 2300378 v13