



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	Eliézer Pereira dos Santos Silva

1 – Indicar necessidade a ser atendida (?)
Gerenciar resíduos sólidos no âmbito do TSE, a fim de evitar a proliferação de insetos e animais e manter os ambientes de trabalho limpos e bem conservados. 2. O gerenciamento de resíduos sólidos compreende as etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada.
2 – Indicar a vinculação da necessidade ao Planejamento Estratégico (?)
Inicialmente destaca-se que os serviços de limpeza e conservação são perenes e necessários ao TSE, pois, se interrompidos, podem colocar em risco o funcionamento da Corte, e até mesmo comprometer o alcance da sua missão institucional. 2. Assim, esta contratação está alinhada com as necessidades do Tribunal, resguardando plena harmonia com os objetivos do Planejamento Estratégico Institucional do TSE para o período 2021/2026, aprovado por meio da Portaria-TSE nº 497, de 2 de agosto de 2021, conforme abaixo explicitado: OE1 - Fortalecer a imagem da Justiça Eleitoral perante a sociedade; OE6 - Aprimorar a adoção de práticas sustentáveis; OE7 - Promover a efetiva e célere prestação jurisdicional; OE9 - Aprimorar a governança institucional; OE11 - Fortalecer a segurança e a proteção institucional; OE12 - Aumentar a eficiência na gestão orçamentária; OE13 - Melhorar a experiência de trabalho do servidor; e OE14 - Promover o trabalho interativo e colaborativo no TSE e na Justiça Eleitoral. 3. Dessa forma, a contratação visa manter limpo e asseado todas as dependências e instalações e todos os equipamentos e mobiliários do Tribunal Superior Eleitoral. 3.1. Os serviços que se pretender contratar complementarará e potencializará, em termos de longevidade, os serviços de limpeza e de dedetização, em trâmite, respectivamente nos Procedimento Administrativos SEI nº 2023.00.000010175-4 e 2022.00.000018720-3.
3 – Explicitar a motivação e o demonstrativo de resultado a ser alcançado (?)
O resultado a ser alcançado com a contratação é o atendimento, com qualidade, dos serviços de limpeza e conservação, a considerar imprevisão no quadro de pessoal do TSE de cargos destinados à realização dessas atividades, bem como, a garantia da operacionalização integral das atividades essenciais do TSE, de forma contínua, segura e confiável para o cumprimento da missão institucional do Órgão.
4 – Indicar as consequências caso não haja atendimento da demanda/necessidade
Os serviços objeto deste Documento de Oficialização de Demanda são considerados contínuos, segundo definição prevista no Art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021, em virtude da imperiosa necessidade de atendimento diário de limpeza de qualidade. 2. Caso haja interrupção dos serviços prestados no âmbito do Contrato-TSE nº 107/2022, haverá gastos de energia e tempo por diversas unidades ao canalizarem seus esforços na tentativa de solucionar a falta do serviço essencial e de manter os ambientes do TSE limpos, provocando desgaste emocional para o capital humano dos setores internos envolvidos, além de reflexos nas atividades ordinárias e rotineiras das seções, coordenarias, secretarias e assessorias.
5 – Indicar a data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou a entrega do material (?)
A partir de 2 de abril de 2023.

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															
A contratação aqui pretendida é primordial para a perfeita manutenção das condições de higiene do TSE, evitando mau cheiro e proliferação de toda sorte de insetos e animais indesejáveis.															
7 – Indicar o valor estimado da contratação (?)															
Para esta contratação estima-se o valor de R\$ 27.859,36 (vinte e sete mil oitocentos e cinquenta e nove reais e trinta e seis centavos) .															
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).															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Função</th> <th style="width: 40%;">Indicado(a)</th> <th style="width: 30%;">E-mail</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Integrante Demandante 1</td> <td>Eliézer Pereira dos Santos Silva</td> <td>eliezer.silva@tse.jus.br</td> </tr> <tr> <td>Integrante Demandante 2</td> <td>Ariane Rosa de Arruda</td> <td>ariane.arruda@tse.jus.br</td> </tr> <tr> <td>Integrante Demandante 3</td> <td>Thuany Pessoa Leal Cabral</td> <td>thuany.cabral@tse.jus.br</td> </tr> </tbody> </table>				Função	Indicado(a)	E-mail	Integrante Demandante 1	Eliézer Pereira dos Santos Silva	eliezer.silva@tse.jus.br	Integrante Demandante 2	Ariane Rosa de Arruda	ariane.arruda@tse.jus.br	Integrante Demandante 3	Thuany Pessoa Leal Cabral	thuany.cabral@tse.jus.br
Função	Indicado(a)	E-mail													
Integrante Demandante 1	Eliézer Pereira dos Santos Silva	eliezer.silva@tse.jus.br													
Integrante Demandante 2	Ariane Rosa de Arruda	ariane.arruda@tse.jus.br													
Integrante Demandante 3	Thuany Pessoa Leal Cabral	thuany.cabral@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													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Função</th> <th style="width: 40%;">Indicado</th> <th style="width: 30%;">E-mail</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Integrante Técnico 1</td> <td>Eliézer Pereira dos Santos Silva</td> <td>eliezer.silva@tse.jus.br</td> </tr> <tr> <td>Integrante Técnico 2</td> <td>Ariane Rosa de Arruda</td> <td>ariane.arruda@tse.jus.br</td> </tr> <tr> <td>Integrante Técnico 3</td> <td>Thuany Pessoa Leal Cabral</td> <td>thuany.cabral@tse.jus.br</td> </tr> </tbody> </table>				Função	Indicado	E-mail	Integrante Técnico 1	Eliézer Pereira dos Santos Silva	eliezer.silva@tse.jus.br	Integrante Técnico 2	Ariane Rosa de Arruda	ariane.arruda@tse.jus.br	Integrante Técnico 3	Thuany Pessoa Leal Cabral	thuany.cabral@tse.jus.br
Função	Indicado	E-mail													
Integrante Técnico 1	Eliézer Pereira dos Santos Silva	eliezer.silva@tse.jus.br													
Integrante Técnico 2	Ariane Rosa de Arruda	ariane.arruda@tse.jus.br													
Integrante Técnico 3	Thuany Pessoa Leal Cabral	thuany.cabral@tse.jus.br													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">Não</td> <td>Apontar a(s) unidade(s) orgânica(s) que deverá(ão) fazer a indicação:</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>				☐	Não	Apontar a(s) unidade(s) orgânica(s) que deverá(ão) fazer a indicação:									
☐	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														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">☐</td> <td style="width: 10%;">Sim</td> <td>Justificar:</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>				☐	Sim	Justificar:									
☐	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	Eliézer Pereira dos Santos Silva	eliezer.silva@tse.jus.br
Fiscal Técnico Substituto	Ariane Rosa de Arruda	ariane.arruda@tse.jus.br
Fiscal Técnico Substituto	Thuany Pessoa Leal Cabral	thuany.cabral@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.

ELIÉZER PEREIRA DOS SANTOS SILVA
CHEFE DE SEÇÃO



Documento assinado eletronicamente em **28/11/2023, às 18:42**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2006/Lei11419/Lei114192006.htm).

ARIANE ROSA DE ARRUDA
TÉCNICO(A) JUDICIÁRIO(A)



Documento assinado eletronicamente em **28/11/2023, às 18:43**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2006/Lei11419/Lei114192006.htm).



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=2692742&crc=A202288D, informando, caso não preenchido, o código verificador **2692742** e o código CRC **A202288D**.

2023.00.000015004-6

Documento nº 2692742 v27