TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

ASSESSORIA DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA - DOD

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

Conforme Instrução Normativa TSE nº 11/2021

Unidade Demandante	Assessoria de Assuntos Internacionais - AIN
Responsável pela Demanda	Juarez Machado Junior Matrpicula 30900295

1 – Indicar necessidade a ser atendida

Prover recursos humanos necessários ao atendimento de demandas de tradução dos idiomas inglês e espanhol para o português e vice-versa, mediante o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas.

2 – Indicar a vinculação da necessidade ao Planejamento Estratégico

Não há vinculação com o Planejamento Estratégico

3 – Explicitar a motivação e o demonstrativo de resultado a ser alcançado

Atualmente o serviço é prestado mediante contratação de profissionais credenciados perante o TSE, nos termos do Edital de Credenciamento TSE nº01/2020. No entanto, a Secretaria de Administração, por meio do Despacho CODAQ 2802858, informa "*necessidade de elaboração de procedimentos para novo credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para a prestação de serviços de tradução e revisão de textos, com base na Lei nº 14.133/2021, haja vista que o Edital de Credenciamento nº 1/2020 (*1468708*) deverá ser extinto até 31 de dezembro de 2024, conforme art. 6º da Portaria SEGES/MGI nº 1.769/2023*".

Com o lançamento do novo edital de credenciamento, pretende-se dar continuidade no atendimento das demandas por tradução das diversas áreas do TSE.

4 – Indicar as consequências caso não haja atendimento da demanda/necessidade

O não atendimento da necessidade trará prejuízos para a realização plena das atribuições do Tribunal na área internacional, que incluem pautar palestras no exterior, documentos a serem utilizados em encontros internacionais organizados pelo TSE, artigos e livros sobre aspectos da Justiça Eleitoral brasileira a serem editados em língua estrangeira para circulação no exterior, artigos a serem publicados no portal internacional do TSE, entre outros textos.

5 – Indicar a data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou a entrega do material

01/01/2025

6 – Indicar se a demanda está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA)

x	Sim		Não	Código da demanda no PCA: __AIN001_____

6.1 - Em caso negativo, justificar a necessidade de inclusão da demanda no PCA

7 – Indicar o valor estimado da contratação

2024 - R$ 20.145,00 (até 1º/7)

2023 - RS 9.373,00

2022 - R$ 43.902,00

Média: R$ 31.188,00

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	Juarez Machado Junior, matrícula 30900295	juarez.machado@tse.jus.br
Integrante Demandante (opcional)	Ana Tarsila de Miranda e Souza Sette, matrícula 30901479	ana.sette@tse.jus.br
Integrante Demandante (opcional)	Tiago Wolff Beckert, matrícula nº 309R0660	tiago.becker@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	Juarez Machado Junior matrícula 30900295	juarez.machado@tse.jus.br
Integrante Técnico (opcional)	Tiago Wolff Beckert, matrícula nº 309R0660	tiago.becker@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	Tiago Wolff Beckert, matrícula nº 309R0660	tiago.becker@tse.jus.br
Fiscal Técnico Substituto	Ana Tarsila de Miranda e Souza Sette, matrícula 30901479	ana.sette@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	Juarez Machado Junior, matrícula nº 30900295	juarez.machado@tse.jus.br
Fiscal Administrativo Substituto	Cristiane Siqueira Mendes De Medeiros, matrícula 30900729	cristiane.medeiros@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, requerendo a DISPENSA DA ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES, tendo em vista que as avaliações que subsidiaram o atual Edital de Credenciamento, se mantiveram inalterados

Nome e Assinatura do titular de Secretaria ou Assessoria

(Unidade Demandante)

Orientações Adicionais para Preenchimento do Campo 1:

A necessidade/demanda deverá ser redigida a partir dos problemas, dificuldades ou situações que exigem resolução da Administração, pois uma necessidade/demanda apresentada sem que se apure a origem do problema pode não ser adequadamente atendida.

A necessidade/demanda deve ser pensada de forma a identificar claramente o problema a ser solucionado.

A amplitude na definição da necessidade/demanda, no entanto, pode variar de acordo com os problemas, dificuldades ou situações que demandam atuação da Administração, uma vez que se pode ter um problema pontual ou um conjunto de problemas/dificuldades que podem ser tratados de forma associada.

Neste caso, um mesmo Estudo Técnico Preliminar (ETP) pode avaliar, conjuntamente, mais de um problema, dificuldade ou situação, que podem ser atendidos por uma única ou por várias soluções, as quais, por sua vez, podem ser objeto de uma ou de múltiplas contratações, a depender do resultado dos estudos. Tal possibilidade é detalhada no modelo de ETP.

NA PRÁTICA:

A unidade de segurança institucional de determinado órgão identificou a entrada de pessoa não autorizada, a qual tentou furtar equipamento patrimoniado (identificação do problema).

A partir do problema identificado, a necessidade a ser definida pode ser genérica ou detalhada, a depender do conjunto de práticas/controles que precisam ser estudados pela Administração, de forma a avaliar a viabilidade e os benefícios de sua implantação.

No exemplo apresentado, ou seja, identificação de entrada de pessoa não autorizada no órgão, a unidade demandante poderá definir como necessidade 'monitorar a circulação de pessoas no órgão' ou 'controlar o acesso de pessoas ao edifício', o que implicaria em soluções relacionadas à instalação de câmeras de segurança ou instalação de catracas, respectivamente.

No entanto, a unidade pode entender que o problema identificado pode/deve ser tratado de forma mais ampla, inclusive em conjunto com outros problemas que já tenham sido tratados pelo órgão, de forma a identificar a(s) melhor(es) solução(ões) para a Administração.

Assim, o DOD poderia trazer mais de uma necessidade, como 'controlar o acesso e monitorar a circulação de pessoas', ampliando o número de soluções a serem avaliadas no Estudo Técnico Preliminar, ou mesmo identificar uma necessidade mais genérica, como 'prover segurança institucional', contexto que pode abarcar o controle e registro da entrada de pessoas, o monitoramento dos ambientes do órgão, a segurança pessoal de autoridades ministros, o policiamento dos edifícios, entre outros.

OUTROS EXEMPLOS:

A seguir apresenta-se outros exemplos para redação da necessidade/demanda:

1. prover os usuários com recursos de tecnologia da informação;
2. aprimorar o conhecimento, a produtividade e o desempenho dos servidores;
3. transportar autoridades, servidores, material e equipamentos;
4. manter os ambientes de trabalho limpos e bem conservados;.
5. manter os sistemas informatizados atualizados e em funcionamento;
6. integrar informações, serviços e processos relativos à abertura e legalização de partidos políticos;
7. divulgação interna e externa de matérias de interesse da Justiça Eleitoral; entre outros.

ATENÇÃO: 'Contratar serviços' ou 'adquirir material' não são necessidades, e sim soluções para atendimento a uma necessidade.

MAURÍCIO MEDEIROS DE ASSIS
ASSESSOR-CHEFE DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS

Documento assinado eletronicamente em **31/07/2024, às 18:45**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da Lei 11.419/2006.

Tribunal Superior Eleitoral

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=2958203&crc=F4A08DC6, informando, caso não preenchido, o código verificador **2958203** e o código CRC **F4A08DC6**.

2024.00.000008879-6 Documento nº 2958203 v13