



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

Identificação/nome da demanda:	Aquisição de toner para impressora Samsung, Isar multifuncional, proXpres SL – 4080fx.
---------------------------------------	--

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE DA SOLUÇÃO (Res. CNJ 182/2013, art. 12. § 5º)			
Unidade/Setor/Depto.:	TRE/GO	Data:	08/08/2018
Nome do Projeto: (justificar se não houver)	Não se aplica.		
Responsável pela Demanda:	TRE/GO STI/ALMAT	Telefone:	3521-2218
E-mail Responsável:	almoxarifado@tre-go.jus.br		
Integrante Demandante: (participante da Equipe de Planejamento da Contratação - EPC)	CGTIC	Telefone:	
E-mail do Integrante Demandante:			
Indicação da fonte dos recursos (programação orçamentária da despesa) para a contratação: (se há e qual o valor, programação orçamentária de despesa)	Recurso ordinário – Material de consumo. Demanda geral das unidades.		



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

Id	OBJETO (descrição do produto e/ou serviço de TI e seus componentes gerais - Res. CNJ 182/2013, art. 12. § 5º)	Id	MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA (por que está sendo solicitado? qual a expectativa de prazo para a entrega do produto/serviço? pequeno histórico e situação/problemas atuais- Res. CNJ 182/2013, art. 12. § 5º)
1	Aquisição de toner para impressora Samsung, Isar multifuncional, proXpres SL - 4080fx.	1	Toner para as novas impressoras adquiridas por este Tribunal.
		...	
...		1	
		...	

Id	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (referenciar Planejamento Estratégico da unidade e do órgão, PDTI, vinculados aos objetos da solicitação do quadro anterior - Res. CNJ 182/2013, art. 12. § 5º)
1	Suprimir as demandas deste Tribunal.
...	

Id	RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS (medidas e indicadores objetivos de resultados tangíveis e intangíveis)
1	Adquirir toner original para as impressoras citadas acima.
...	

Id	OBSERVAÇÕES E ANEXOS (documentos utilizados para o embasamento da demanda; expectativa de entrega da solução, justificada; clientes internos e externos que farão uso da solução ou serão beneficiados; tempo de utilização ou validade da solução objeto da demanda)
1	



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

...

ENCAMINHAMENTO

Solicito a presente demanda, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da Área Demandante.

Em conformidade com a Resolução CNJ 182/2013, art. 12. § 4º, encaminha-se à < Área de TI > para Verificações Preliminares e indicação de integrante Técnico, após à < Área Administrativa >, para indicação do Integrante Administrativo a fim de compor a Equipe de Planejamento da Contratação e dar prosseguimento ao planejamento.

ÁREA DEMANDANTE DA SOLUÇÃO

José Antônio da Silva filho

Assistência de Logística de Materiais

_____Go_____, ____08____ de ____agosto____ de 2018_____

DEMAIS INTEGRANTES DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Integrante Técnico:		Telefone:	
E-mail Integrante Técnico:	do		
Integrante Administrativo:		Telefone:	
E-mail Integrante Administrativo:	do		



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

Outros Integrantes: (se for o caso)		Telefone:	
E-mail:			



1 – NOME DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

AQUISIÇÃO DE TONER PARA IMPRESSORAS.

2 – REQUISITOS DE NEGÓCIO DA ÁREA DEMANDANTE

2.1 – NECESSIDADES DE NEGÓCIO

Necessidade 1: Atendimento demandas do TRE/GO.

Id	Funcionalidade	Id	Ator(es) Envolvido(s)
1	Aquisição de Toner para impressoras.	1	STI

Necessidade 2: Atendimento das demandas deste Tribunal.

Id	Funcionalidade	id	Ator(s) Envolvido(s)
1	Aquisição de toner		STI

2.2 – REQUISITOS NÃO-FUNCIONAIS

Id	Tipo	Requisito
1	Requisitos de Capacitação	• Não se aplica.
2	Requisitos Legais	• Lei de licitações e contratos e outros dispositivos relacionados à licitação.
3	Requisitos de Manutenção	• Não se aplica. • •
4	Requisito Temporal	• A aquisição deve ser concluída antes de acabar os atuais



		esques.
5	Requisitos de Segurança da Informação	a) Toner original, com garantia de um ano.
6	Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	O fabricante deverá obedecer as normas socioambientais na fabricação dos produto.
7	Requisitos de Desempenho	Toner original para impressão de 20 mil páginas.
8	Garantia	- Produtos originais com um ano de garantia.

2.3 - REQUISITOS TECNOLÓGICOS

Id	Tipo	Requisito
1	Requisitos da Arquitetura Tecnológica	- Não se aplica.
2	Requisitos do Projeto de Implantação da STIC	Não se aplica.
3	Requisitos da Garantia e Manutenção	Garantia do produto: um ano.
4	Requisitos de Capacitação	Não se aplica.
5	Requisitos de Experiência Profissional da Equipe Técnica	- Não se aplica.
6	Requisitos de Formação da Equipe Técnica	Não se aplica.
7	Requisitos da Metodologia de trabalho	- Não se aplica.
8	Requisitos de Segurança sob o ponto de vista Técnico	Produtos originais com garantia de um ano.



3 - IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS		
Solução 1	Nome da Solução:	Aquisição de toner.
	Descrição:	Cartucho de toner para impressora laser multifuncional Samsung, proXpres SL-M4080FX.
	Fornecedor(es):	
	Entidade:	Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
	Valor:	Valor estimado global R\$ 66.000,00

Solução 2	Nome da Solução:	Aquisição de toner
	Descrição:	Citado acima.
	Fornecedor(es):	Empresa vencedora do certame.
	Entidade:	Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão
	Valor:	Valor estimado R\$ 66.000,00

Solução 3	Nome da Solução:	Aquisição de toner.
	Descrição:	Citado acima.
	Fornecedor(es):	Empresa vencedora do certame.
	Entidade:	Tribunal Regional Eleitoral de Goiás
	Valor:	Valor total estimado R\$ 66.000,00

4 - IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES E ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS

Requisito	Id da Solução	Sim	Não	Não se Aplica
Toner original para impressão de 20.000 páginas.				
Aquisição de toner para impressoras. A viabilidade está relacionada ao interesse do				



Tribunal em suprimentos de informática para as novas impressoras.				

5 – Análise e Comparação dos Custos Totais da Demanda				
Solução	Descrição	Quantidade (anual)	Preço Unitário	Preço Total (anual)
	Não se aplica.			

6 – JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA			
6.1 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO			
Nome:	Aquisição de cartucho de toner para as novas impressoras adquiridas pelo TRE/GO.		
Descrição:	Citada acima.		
Bens e Serviços:	Id	Bem / Serviço	Valor Estimado
		Aquisição de toner.	66000



6.2 – ALINHAMENTO COM AS NECESSIDADES DE NEGÓCIO

Id	Função	Necessidade de Negócio
1		•

6.3 – BENEFÍCIOS ESPERADOS

Id	Tipo	Benefício
	Toner original	Impressão de 20.000 páginas.
2	Eficácia	Citada acima.
3	Eficiência	Citada acima.
4	Padronização	Toner original para impressoras em garantia.

6.4 – DEMAIS RAZÕES

Id	Solução	Justificativa
	Toner para impressoras.	Suprir as impressoras adquiridas recentemente.
		•

7 – AVALIAÇÃO DAS NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Id	Tipo de Necessidade	Descrição
1		Toner para impressoras laser multifuncional Samsung, ProXpres SL – 4080FX.

ASSINATURAS

Integrantes Técnicos	Integrantes Demandantes	Integrante Administrativo
-------------------------	----------------------------	------------------------------



**Alexandre Einstein
Barcelos Cunha/SESAD**

**Rafael Dídimio
Santos/SEINT**

**Patrício Rios
Brandão/SESEL**

Roberto Lima Manoel da Costa/CDGS

Otacílio Alves de Castro Neto/CSEL

Cristina Tokarski Persijin /ASPSA

Goiânia, 08 de agosto de 2018.



**ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO****1 – SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO****1.1 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

Aquisição de toner para impressora Samsung, Isar multifuncional, proXpres SL – 4080fx.

Id	Bens Que Compõem a Solução
1	Aquisição de toner para impressora Samsung, Isar multifuncional, proXpres SL – 4080fx.

Id	Serviços Que Compõem a Solução
1	Não se aplica.

1.2 – DEFINIÇÃO (NATUREZA DO OBJETO) DA SOLUÇÃO

Critério	Atendimento da Solução
Toner para impressora.	

1.3 – PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de registro de preços que poderá haver várias aquisições.

2 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**2.1 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

Id	Dever / Responsabilidade
1	Fornecer toner para as novas impressoras adquiridas por este Tribunal.



ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO

2	
3	
4	
5	
2.2 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	
Id	Dever / Responsabilidade
1.	Entregar os materiais originais nos prazos estabelecidos . Manter regularidade fiscal e Tributária.
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	



ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO

15.	
16.	
17.	
18.	

3 – INDICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS**3.1 – PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

Id	Etapas / Fase / Item	Indicador	Valor Mínimo Aceitável
1	Não se aplica.		
2			
3			
4			

3.2 – ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS OU BENS

Id	Serviço	Estimativa	Forma de Estimativa
1	Registro de preços para futura aquisição de 120 toner para impressoras deste Tribunal.	120 unidades de toner. Valor estimado R\$ 66.000,00	
2	Suporte técnico de TI a Sistemas de Informação		

3.3 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO

Id	Etapas / Fase / Item	Método de Avaliação
1		

3.4 – INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

Id	Tipo	Forma de Exercício
1	Não se aplica	Não se aplica

3.5 – FORMA DE PAGAMENTO Conforme previsto no termo de referência e no Edital.

**ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO**

3.6 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA				
Id	Entrega	Data de Entrega	Percentual a ser Pago	
1	30 dias após o recebimento da nota de empenho.			

3.7– MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO				
Função de Com. 1:	E-mais, telefones,...			
Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade

3.8 – REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES				
Id	Ocorrência	Sanção / Multa		

**ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO**

1	Não entrega de proposta válida ou do produto adquirido.	As sanções previstas na legislação aplicável às licitações.
2		
3		

4 – ORÇAMENTO DETALHADO

Id	Bens / Serviço	Valor Estimado
1	Aquisição de toner para impressora Samsung, Isar multifuncional, proXpres SL – 4080fx.	R\$ 66.000,00

5 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**5.1 – FONTE DE RECURSOS**

Id	Valor	Fonte (Programa / Ação)
1	R\$ 66.000,00	

5.2 – ESTIMATIVA DE IMPACTO ECONOMICO-FINANCEIRO

Id	Valor	Exercício Financeiro	Percentual do Orçamento	Análise e Conclusão
1	R\$ 66.000,00	2018		

5.3 – VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Id	Bens / Serviço	Prazo
1	Ata deverá prever sua vigência para um ano.	Um ano.

6 – CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**6.1 – PROPOSTA TÉCNICA**

**ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO**

6.1.1 – Organização da Proposta				
6.1.2 – Critérios Técnicos Pontuáveis				
Id	Critério	Pontuação	%	Justificativa
1	-	-	-	-
6.2 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO				
Licitação	Registro de Preço	Dispensa de licitação	Inexigibilidade de	
licitação				
Modalidade:	-	Tipo:	-	
Justificativa:	-			
6.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA				
6.3.1 – Requisitos de Capacitação e Experiência				
Id	Requisito			
1	-			
6.3.2 – Requisitos de Qualificação das Equipes Técnicas				
Id	Qualificação			
1	-			

7 – INDICAÇÃO DA EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO			
Gestor do Contrato:	José Antônio da Silva Filho	Telefone:	(62)3521-2218
E-mail do Gestor do Contrato:	Jose.filho@tre-go.jus.br	Setor:	ALMAT
Fiscal Técnico e Demandante:	Representante da STI.	Telefone:	
E-mail do Fiscal Técnico:			
Fiscal Administrativo:	Ubiratan Cipriano Aguiar	Telefone:	(62)3920-



ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO

			4217
E-mail do Administrativo:	Fiscal	Setor:	

ASSINATURA		
Integrante Técnico	Integrante Demandante	Integrante Administrativo
Alexandre Einstein Barcelos Cunha/SESAD	Roberto Lima Manoel da Costa/CDGS	Cristina Tokarski Persijin /ASPSA
Rafael Dídimio Santos/SEINT	Otacílio Alves de Castro Neto	
Patrício Rios Brandão/SESEL		
Goiânia, 23 de dezembro de 2015.		

**PLANO DE SUSTENTAÇÃO****1 – INTRODUÇÃO**

Esta aquisição tem por finalidade atender as demandas deste Tribunal, mediante a aquisição, via registro de preços, de 120 toner para as novas impressoras adquiridas por esta Corte.

2 – RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DE NEGÓCIO DURANTE E APÓS A CONTRATAÇÃO**2.1 – RECURSOS MATERIAIS**

Recurso 1:		Quantidade estimada	120	Disponibilidade:	0
Id	Ação Para Obtenção do Recurso	Responsável			
1	NÃO SE APLICA.	---			

2.2 – RECURSOS HUMANOS

Id	Função	Formação	Atribuições	Carga Horária semanal necessária
1	Fiscal Técnico			
2	Fiscal Administrativo			
3	Demandante de serviços		Não se aplica.	

3 – TRANSIÇÃO CONTRATUAL**3.1 – AVALIAÇÃO DE CONTINUIDADE CONTRATUAL**

Id	Ação
-----------	-------------

**PLANO DE SUSTENTAÇÃO**

1	Não se aplica.
3.2 – AÇÕES PARA ENCERRAMENTO CONTRATUAL	
Id	Ação
1	Não se aplica.

4 – ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL			
Evento 1:			Não se aplica.

5 – ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA		
5.1 – TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO		
Id	Item	Forma de Transferência do Conhecimento
1	Não se aplica.	Não se aplica.
5.2 – DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL		
Id	Cláusulas segundo a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.	
1	Não se aplica.	



PLANO DE SUSTENTAÇÃO

ASSINATURA		
Integrante Técnico	Integrante Demandante	Integrante Administrativo
 <		



ANÁLISE DE RISCOS

1 – RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Risco 1	Descrição:	Não realização certame dentro do prazo, por motivos de impugnação ao Edital, interposição de recursos e outros. A empresa não entregar os materiais que foram contratados, por motivos de falência, certidões irregulares e outros.		
	Probabilidade:	Baixa	Id	Dano
			1	Atraso no processo de contratação.
			2	Aumento do custo para operacionalização do certame licitatório
			3	Interrupção da prestação de serviços abarcados pelo contrato atual.
	Id	Ação Preventiva		Responsável
	1	Sensibilizar a Alta Administração quanto a importância da contratação e da não interrupção dos serviços.		STI
	Id	Ação de Contingência		Responsável
Risco 2	Descrição:	Contingenciamento do recurso.		
	Probabilidade:	Média	Id	Dano
			1	Interrupção da prestação de serviços.
	Id	Ação Preventiva		Responsável
	1	-		-
	Id	Ação de Contingência		Responsável
	1	Alocação de outros equipamentos e suprimentos para atender eventual falta de toner.		STI
Risco 3	Descrição:	Aumento das demandas que venham a consumir todo estoque disponível.		



ANÁLISE DE RISCOS

	Probabilidade:		Média	Id	Dano	
				1	Interrupção da prestação dos serviços.	
	Id	Ação Preventiva				Responsável
	1	Avaliação contínua da relação custo x benefício x alinhamento estratégico das demandas de novos suprimentos.				CGTIC
	2	Avaliação contínua de incidentes e problemas que demandam suporte.				CDGS
	Id	Ação de Contingência				Responsável
	1	Solicitação de suplementação de recursos orçamentários.				TRE-GO
	2	Alocação de equipamentos e suprimentos para atender eventual falta em decorrência da demora na aquisição.				STI

ASSINATURA



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

ANÁLISE DE RISCOS

Integrante Técnico	Integrante Demandante	Integrante Administrativo
Alexandre Einstein Barcelos Cunha/SESAD	Roberto Lima Manoel da Costa/CDGS	Cristina Tokarski Persijin /ASPSA
Rafael Dídimio Santos/SEINT	Otacílio Alves de Castro Neto/CSEL	
Patrício Rios Brandão/SESEL		
Goiânia, 08 agosto de 2018.		