



FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO / 2024 - GAPRES

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)/FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO (FPA)

| | |
|--|---|
| 1 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE | |
| Unidade: | Gabinete da Presidência |
| Responsável: | Karen Mesquita da Silva Teixeira da Rocha |
| 2. OBJETO A SER CONTRATADO [Este campo deve conter a descrição de forma resumida do objeto a ser contratado (produto e/ou serviços)] | |
| 1- Troca do estofamento de duas poltronas, conforme modelo constante da imagem do evento 0613152, por tecido de linho na cor bege. | |
| 2 - Troca do estofamento de dois sofás de um lugar, conforme modelo constante da imagem do evento 0613153, por tecido de linho na cor bege. | |
| 3 - Troca do estofamento de dois sofás de dois lugares, conforme modelo constante da imagem do evento 0613154, por tecido de linho na cor bege. | |
| 3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO | |
| A pedido do Presidente do Tribunal, por considerar que o tecido está muito desgastado pelo tempo. | |
| A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA | |
| <input type="checkbox"/> Sim; | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Não. Fazer justificativa sucinta | |
| Quando o Plano de Contratações Anual foi confeccionado não havia essa demanda. | |
| 4. QUANTIDADE JUSTIFICADA A SER CONTRATADA [Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculos e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala] | |
| São os quantitativos de móveis que guarnecem o Gabinete da Presidência. | |

| | |
|--|--|
| 5. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ENTREGUE O BEM OU INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS | |
| Data: 30 de abril de 2024. | |
| Tratando-se de registro de preços : [Sendo possível, nesta fase, adiantar as datas previstas para as entregas ou início da execução dos serviços] | |

CRONOGRAMA DE ENTREGAS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

| Exercício | mês/semestre | Quantidade | Unidade |
|-----------|--------------|------------|---------|
|-----------|--------------|------------|---------|

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | |
|--|--|
| 6. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO | |
| A contratação está alinhada a algum objetivo do Plano Estratégico do TRE/AC? | |
| <input type="checkbox"/> Sim - Qual? <input type="checkbox"/> Agilidade e Produtividade Na Prestação Jurisdicional <input type="checkbox"/> Enfrentamento à corrupção, à improbidade administrativa e aos ilícitos eleitorais <input type="checkbox"/> Promoção à sustentabilidade <input type="checkbox"/> Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária <input type="checkbox"/> Aperfeiçoamento da gestão de pessoas <input type="checkbox"/> Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira <input type="checkbox"/> Fortalecimento da estratégia nacional de tic e de proteção de dados <input checked="" type="checkbox"/> Não | |
| Observação: A consulta detalhada aos objetivos estratégicos pode ser realizada no Plano Estratégico 2021-2026 do TRE-AC, disponível em: https://www.tre-ac.jus.br/++theme++justica_eleitoral/pdfs/web/viewer.html?file=https://www.tre-ac.jus.br/institucional/planejamento-estrategico/arquivos-gestao-da-estrategia/tre-ac-planejamento-estrategico-2021-2026/@@download/file/TRE-AC_Planejamento_Estrategico_Institucional%2021-26.pdf | |

| | |
|---|--|
| 7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS | |
| I - Possibilidade de processar a contratação por meio de sistema de registro de preços: | |
| <input type="checkbox"/> Sim, de acordo com o art. __, incisos __ da Instrução Normativa TRE-AC n. __/2023. <input checked="" type="checkbox"/> Não. | |
| II - A contratação exigirá: | |
| 1. Equipe de Planejamento: | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Não: Justificar: Considerando que a contratação em questão é relativamente simples, com requisitos claros e objetivos bem definidos, além de não guardar, <i>a priori</i> , qualquer complexidade que necessite instituir uma equipe de planejamento da contratação. <input type="checkbox"/> Sim, composta pelos servidores indicados de acordo com o Anexo juntado no evento | |
| 2. Equipe de Gestão e Fiscalização de contrato: | |
| <input type="checkbox"/> Não: Justificar: <input checked="" type="checkbox"/> Sim, será indicado quando da elaboração do ETP. | |
| III - Trata-se de pedido de ingresso em IRP? | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Não; <input type="checkbox"/> Sim, conforme extrato da IRP juntada no evento [colocar aqui o número do evento] _____. | |

RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

KAREN MESQUITA DA SILVA TEIXEIRA DA ROCHA
Gestor Responsável da Unidade Demandante
Chefe de Gabinete da Presidência

Rio Branco, 15 de fevereiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **KAREN MESQUITA DA SILVA TEIXEIRA DA ROCHA, Técnico Judiciário**, em 16/02/2024, às 15:29, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0643408** e o código CRC **E021794C**.

0001695-09.2023.6.01.8000

0643408v5