



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE
Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224 - Bairro Portal da Amazônia - CEP 69915-632 - Rio Branco - AC

DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº 0708886 / 2024 - PRESI/DG/SAOF/GASAOF
ANEXO I

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

1 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE	
Unidade:	Diversas unidades da Secretaria do Tribunal e todas as Zonas Eleitorais
Responsável:	Carlos Venicius Ferreira Ribeiro (pelo apresentação do DFD)

2. OBJETO A SER CONTRATADO [Este campo deve conter a descrição de forma resumida do objeto a ser contratado (produto e/ou serviços)]
Contratação de empresa para a prestação dos serviços comuns e continuados de Assistência Administrativa (CBO 4110-05), com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a fim de atender as necessidades do Tribunal.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
Atualmente o Tribunal mantém o Contrato n. 29/2023 (0633771), firmado em 22/12/2023, com a empresa Construserv Serviços e Construtora Ltda., que vem descumprindo cláusulas contratuais, com indicação de rescisão unilateral do contrato, a exigir a realização de novo certame para a contratação do serviço, necessário para o bom andamento das atividades rotineiras dos diversos setores que contam com esse serviço. A interrupção da prestação desse serviço é por demais prejudicial à execução das atividades, em especial as realizadas pelas zonas eleitorais.
A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA (X) Sim (item 80 do PCA 0620376 () Não. Fazer justificativa sucinta [A justificativa deve conter os fatos e fundamentos que especifiquem a necessidade de uso/utilização do bem/serviço, bem como os benefícios a serem alcançados, considerando o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público]

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]
Os quantitativos são os mesmo do contrato atual, ou seja: Item 01 - Prestação de serviços continuados de Auxiliar Administrativo - CBO 4110-05, por meio da alocação de até 21 (vinte e um) postos permanentes de trabalho, para atender às demandas ordinárias da Sede do Tribunal e as Zonas Eleitorais da Capital, no seguinte local: Rio Branco-AC; Item 02 - Prestação de serviços continuados de Auxiliar Administrativo - CBO 4110-05, por meio da alocação de até 09 (nove) postos temporários de trabalho, para atender às demandas do período eleitoral da Sede do Tribunal e Zonas da Capital e seus respectivos postos de atendimento, nos seguintes locais: Rio Branco-AC; Item 03 - Prestação de serviços continuados de Auxiliar Administrativo - CBO 4110-05, por meio da alocação de até 08 (oito) postos permanentes de trabalho, para atender às demandas ordinárias das Zonas Eleitorais do interior do Estado, nos seguintes locais: Senador Guimard, Xapuri-AC, Brasília, Sena Madureira, Tarauacá, Feijó, Cruzeiro do Sul; Item 04 - Prestação de serviços continuados de Auxiliar Administrativo - CBO 4110-05, por meio da alocação de até 21 (vinte e um) postos temporários de trabalho, para atender às demandas do período eleitoral das Zonas Eleitorais do interior do Estado, nos seguintes locais: Senador Guimard, Xapuri-AC, Brasília, Sena Madureira, Tarauacá, Feijó, Cruzeiro do Sul.

5. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ENTREGUE O BEM OU INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS								
Data: o mais breve possível, considerando a iminência de rescisão unilateral do contrato atual.								
Tratando-se de registro de preços : [Sendo possível nesta fase, adiantar as datas previstas para as entregas ou início da execução dos serviços]								
<table><tr><th colspan="4">CRONOGRAMA DE ENTREGAS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</th></tr><tr><th>Exercício</th><th>mês/semestre</th><th>Quantidade</th><th>Unidade</th></tr></table>	CRONOGRAMA DE ENTREGAS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				Exercício	mês/semestre	Quantidade	Unidade
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?	
☒ Sim - Qual? ☒ Agilidade E Produtividade Na Prestação Jurisdicional ☐ Enfrentamento à corrupção, à improbidade administrativa e aos ilícitos eleitorais ☐ Promoção à sustentabilidade ☒ Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária ☒ Aperfeiçoamento da gestão de pessoas ☒ Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira ☐ Fortalecimento da estratégia nacional de tic e de proteção de dados ☐ 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: ☐ Sim, de acordo com o art. __, incisos __ da Instrução Normativa TRE-AC n. __/2023. ☒ Não. II - A contratação exigirá: 1. Equipe de Planejamento: ☐ Não: Justificar: ☒ Sim, composta pelos seguintes servidores: Integrante Técnico: Manoel Raimundo de Souza Integrante Administrativo: João Batista Bento da Silva Shilovski Integrante Demandante: a ser indicado pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas. 2. Equipe de Gestão e Fiscalização de contrato: ☐ Não: Justificar: ☐ Sim, será indicado quando da elaboração do ETP. III - Trata-se de pedido de ingresso em IRP? ☒ Não; ☐ Sim, conforme extrato da IRP juntada no evento [colocar aqui o número do evento] _____.	

RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA
Carlos Venícius Ferreira Ribeiro Secretário de Administração, Orçamento e Finanças