



SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

IA 23 - VERSÃO 4 - ANEXO 1

ATENÇÃO: Encaminhar esta solicitação à SAO com o comprovante do valor estimado (orçamento, nota de empenho, contrato ou nota fiscal) e os documentos exigidos conforme a forma de contratação

UNIDADE SOLICITANTE

Sigla da Unidade	Responsável pela Unidade	Ramal
STI	José Carvalho Peixoto	8679

DESCRIÇÃO COMPLETA DO MATERIAL / OBRA / SERVIÇO

ATENÇÃO: 1. Incluir ou excluir linhas de acordo com o número de itens / 2. Indicar pelo menos três fornecedores/prestadores por item / 3. Para solicitação de suprimento aberto, registrar em "ESPECIFICAÇÃO" o valor, o elemento de despesa e o nome e CPF do suprido. Também preencher o campo "JUSTIFICATIVA".

ITEM	CÓDIGO SIASG (catmat ou catser)	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	614880	Impressora de senha	un	02
2	389986	Conversor DVI para HDMI	un	391

FORNECEDOR/PRESTADOR	TELEFONE	E-MAIL
ITEM 1		
1. Epson	-	-
2. Amazon	-	-
3. Kalunga	-	-
4. Mercado Livre	-	-
ITEM 2		

1. Amazon	-	-
2. Mercado Livre	-	-

VALOR ESTIMADO: R\$ 21.064,57
PRAZO PARA ENTREGA/FORNECIMENTO: 45 (quarenta e cinco) dias.

CONTRATAÇÃO

<p>JUSTIFICATIVA (preencher cada tópico separadamente):</p> <p>1. Finalidade:</p> <p>1.1 Dotar as seções de equipamentos necessários e apropriados para o desenvolvimento de suas tarefas.</p> <p>2. Necessidade:</p> <p>2.1 Dispor de recursos suficientes e necessários para a prestação dos serviços.</p> <p>3. Benefícios para a Instituição:</p> <p>3.1 Satisfação da(o)s usuária(o)s com recursos adequados.</p> <p>3.2 Suprir as unidades com recursos adequados e em quantidade suficiente ao bom funcionamento da Instituição.</p>				
<p>FORMA DE CONTRATAÇÃO (se necessário, consultar a COLIC): Dispensa Eletrônica.</p>				
<p>ALINHAMENTO ESTRATÉGICO (indicação do macrodesafio e da iniciativa ou indicador estratégico, se for o caso): Entregar soluções de TIC que satisfaçam as necessidades, a um custo aceitável.</p>				
APRESENTA CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL?	SIM	X	NÃO	
INTEGRA O PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO?	SIM		NÃO	X
A CONTRATAÇÃO ESTÁ PREVISTA NO ORÇAMENTO?	SIM		NÃO	X

PREENCHER APENAS SE A DESPESA NÃO CONSTAR DO ORÇAMENTO

ATENÇÃO: Neste caso, encaminhar a solicitação ao Diretor-Geral

<p>JUSTIFICATIVA (motivo da não programação orçamentária):</p> <p>A necessidade desses itens só chegaram ao conhecimento da STI após a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) - Exercício 2024.</p>
<p>INDICAR RECURSO DO ORÇAMENTO A OFERECER, SE FOR O CASO:</p>



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ CARVALHO PEIXOTO, Secretária(o)**, em 06/06/2024, às 12:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-se.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1543899** e o código CRC **0F741664**.

0004355-70.2024.6.25.8000

1543899v8