



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 docum conforme a forma de contratação.

UNIDADE SOLICITANTE

Sigla da Unidade	Responsável pela Unidade	Ramal
SEPAT	PATRICIA SALES DE OLIVEIRA	8615

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		<ul style="list-style-type: none"> Púlpito em acrílico cristal de 8,0 mm de espessura nas hastes laterais; Base de 10 mm de espessura medindo 50 cm x 40 cm; Mesa principal de 8,0 mm de espessura medindo 60 cm x 35 cm 02 mesas intermediárias de 4,0 mm de espessura; Base sem roldanas; Suporte para microfone; Com logomarca e o nome do Tribunal, conforme modelo a ser fornecido; Garantia mínima da(o) fabricante de 12 (doze) meses contada do recebimento do objeto pelo TRE-SE. 	UN	1

FORNECEDOR/PRESTADOR	TELEFONE	E-MAIL
ITEM 1	(79) 99923-0101	duplichaves.vendas@hotmail.com
1. Duplichaves Comercial Ltda		
2.		
3.		

VALOR ESTIMADO: R\$ 2.650,00 (dois mil, seiscentos e cinquenta reais).

PRAZO PARA ENTREGA/FORNECIMENTO: 30 (dias) dias.

CONTRATAÇÃO

JUSTIFICATIVA (preencher cada item separadamente):

- Finalidade: Atender a demanda da DG.
- Necessidade: Substituir o antigo púlpito que já está desgastado e obsoleto.
- Benefícios para a Instituição: Proporcionar melhor ergonomia para os palestrantes efetuarem suas atividades.

FORMA DE CONTRATAÇÃO (se necessário, consultar a COMAC): Dispensa Eletrônica

ALINHAMENTO ESTRATÉGICO (indicação do macrodesafio e da iniciativa ou indicador estratégico, se for o caso): Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária.

APRESENTA CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE?	SIM	NÃO	x
INTEGRA O PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO?	SIM	NÃO	x
A CONTRATAÇÃO ESTÁ PREVISTA NO ORÇAMENTO?	SIM	x NÃO	

OBSERVAÇÕES:

PREENCHER APENAS SE A DESPESA NÃO CONSTAR DO ORÇAMENTO

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

JUSTIFICATIVA (motivo da não programação orçamentária):

INDICAR RECURSO DO ORÇAMENTO A OFERECER, SE FOR O CASO:



Documento assinado eletronicamente por **PATRÍCIA SALES DE OLIVEIRA, Chefe de Seção**, em 25/02/2025, às 11:29, 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 **1671268** e o código CRC **3CFAE0DA**.

0001282-56.2025.6.25.8000

1671268v18