TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL
DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA

DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

(*CONTRATAÇÕES GERAIS – excetuando-se área de TI)*

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE			
Unidade Gestora:	Secretaria de Administração e Finanças	**Unidade Demandante:**	Coordenadoria de Recursos Materiais
Responsável pela Unidade Gestora: *<Sérgio Roberto da Silva* *<Secretário*		**Responsável pela Unidade Demandante:** *<Fádia Said Carvalho Sabala>* *<Coordenadoria de Recursos Materiais> (ex: Coordenadoria)* *< Seção de Patrimônio e Almoxarifado > (ex: Seção de ...)*	
E-mail: sergio.roberto@tre-ms.jus.br **Telefone:2107-7218**		**E-mail: flavia.tomigawa@tre-ms.jus.br** **Telefone: 2020-0295**	

FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA	
1. Exposição da NECESSIDADE a ser atendida, juntamente com a JUSTIFICATIVA da contratação de material ou serviço	
Necessidade de substituição de alguns bens danificados e melhorias no ambiente de trabalho dos servidores deste Tribunal.	
2. Descrição sucinta com especificações do objeto pretendido, com quantitativos, prazos de execução (ou entrega) e vigência	
armário guarda-volumes; armário gaveteiro em aço; carrinho de transporte de material; escada com 9 degraus; guilhotina de mesa; climatizador; coletor de patrimônio digital; furadeira e parafusadeira; gaiola plástica; impressora de etiquetas; quadro branco; plataforma para empilhadeira; poltronas; mesa diretor; suporte móvel para TV; ventilador de coluna e ventilador de teto.	
3. Alinhamento ao Planejamento Estratégico do TRE/MS *(Consultar COPEG para verificar o vínculo – caso não haja, informar que não há vínculo)*	
(x) Aperfeiçoamento da gestão e de custos **( ) Melhoria da infraestrutura e governança de TIC**	**( ) Melhoria da gestão de pessoas** **( ) Sem alinhamento com o Planejamento Estratégico**
4. Exposição dos resultados a serem alcançados com a contratação	
Melhorar a infraestrutura física do ambiente de trabalho e aumentar a produtividade.	
5. Indicação da data estimada que deve ser iniciado o serviço ou entregue o material:	**1º./12./2021**
6. A Contratação está inerida no Plano anual de contratações?	
(X) **SIM** à **vide documento SEI n.** _0007873-70.2020.6.12.80000 **ID**: 1047411 Valor estimado ou Valor atualizado (R$): 85.000,00 ( ) NÃO	
7. Indicação do servidor que atuará como Integrante Demandante (e substituto) da equipe de planejamento, bem como do futuro Fiscal de Contrato	
Integrante Demandante:Flávia Shimabukuro Tomigawa **Integrante Demandante Substituo**: Alcides Cristino Júnior	**Fiscal do Contrato**: Alcides Cristino Júnior_____ **Fiscal Substituto do Contrato**:_Flávia Shimabukuro Tomigawa
8. Indicação da unidade técnica que detém conhecimentos específicos sobre o objeto da pretensa contratação (podendo haver acumulação de indicação, quando coincidir com a unidade demandante)	
Unidade Técnica: Seção de Patrimônio e Almoxarifado	

9. Flávia Shimabukuro Tomigawa Responsável pela Formalização da Demanda Fadia Said Carvalho Sabala Responsável pela Unidade Gestora < nome / Unidade>

Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIA SHIMABUKURO TOMIGAWA**, **Chefe de Seção**, em 24/09/2021, às 13:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1074468** e o código CRC **94044ADE**.