

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1 – Identificação da Unidade Demandante

Unidade Demandante	Divisão de Registro e Controle Patrimonial		
Responsável pela Unidade	Flávio Mendes de Lima	Matrícula	808
E-mail da Unidade	materiais@trt6.jus.br	Telefone	3225-3462

2 – Identificação da Demanda

Descrição Sucinta	O objeto do presente é a aquisição de aparelhos e utensílios domésticos (refrigeradores, frigobares, cafeteiras, liquidificadores, relógios de parede e fornos de micro-ondas), além de equipamentos diversos (ventiladores e bebedouros), durante o exercício de 2024, e, em especial, aquelas concernentes às novas instalações do futuro Fórum Trabalhista do Recife.		
Quantidade Estimada	Estima-se a compra de 50 refrigeradores, 70 frigobares, 50 cafeteiras, 50 fornos de micro-ondas, 50 bebedouros de coluna, 20 bebedouros de pressão, 200 relógios de parede, entre outros.		
Fonte de Recursos	1499000000	Estimativa de Valor	R\$ 350.000,00
Data para Contratação	outubro de 2024	Grau de Prioridade	médio

3 – Justificativa da Necessidade da Contratação

Visa a presente aquisição atender às demandas existentes nas diversas unidades desta Corte, objetivando a troca dos bens em face do seu desgaste natural e, em especial, suprir as demandas do futuro Fórum Trabalhista do Recife.



4 – Resultados Pretendidos

Tipo de Resultado	Sim	Não	Detalhamento
Melhoria em serviços ou infraestrutura	x		Buscar promover, com as aquisição e renovações dos bens objeto do presente, o bem-estar junto às unidades contempladas, e assim, indiretamente, melhorar o desempenho das suas atividades.
Melhoria de controle e/ou redução de riscos			
Manutenção de serviços ou infraestrutura			
Ganho de produtividade			
Redução de esforço			
Redução de custo			
Atendimento à exigência legal ou administrativa			
Outros (especificar)			

5 – Restrições para Atendimento da Demanda

Tipo de Restrição	Sim	Não	Detalhamento
Limitação de prazo	x		Um bom planejamento, somado a um cuidado com os prazos estabelecidos em cada etapa licitatória, garantirão uma melhor eficiência na aquisição dos bens objeto da presente demanda.
Limitação de custo			
Limitação de equipe da área			



<i>demandante</i>			
<i>Outras (especificar)</i>			

6 – Vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD

O presente objeto não há vinculação a outro Documento de Formalização de Demanda.

7 – Alinhamento Estratégico

7.1 – Indique os objetivos estratégicos aos quais a contratação se alinha.

Objetivo Estratégico Institucional	
	<i>Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais</i>
	<i>Promover o trabalho decente e a sustentabilidade</i>
	<i>Garantir a duração razoável do processo</i>
	<i>Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados</i>
	<i>Assegurar o tratamento adequado dos conflitos trabalhistas</i>
	<i>Garantir a efetividade do tratamento das demandas repetitivas</i>
	<i>Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica</i>
	<i>Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira</i>
	<i>Incrementar modelo de Gestão de Pessoas</i>
	<i>Aprimorar a Governança de TIC e a proteção de dados</i>
x	<i>Aprimorar a infraestrutura física, material, de TIC e de segurança institucional</i>

7.2 – Detalhe como a contratação está alinhada aos objetivos indicados no item anterior, citando, inclusive, a sua eventual previsão em projetos, planos de ação, planos diretores, táticos ou de gestão.



O alinhamento se dá na medida em que o aprimoramento dos materiais (renovação) irá promover o bem-estar junto às unidades contempladas, e assim, indiretamente, melhorar o desempenho das suas atividades.

8 – Indicação de servidor da unidade demandante para participação no planejamento da contratação

<i>Servidor para Participar do Planejamento</i>	Flávio Mendes de Lima	<i>Matrícula</i>	808
<i>E-mail do Servidor</i>	flavio.mendes@trt6.jus.br	<i>Telefone</i>	3225-3462

<i>Servidor para Participar do Planejamento</i>	Elissandra da Costa Vangasse	<i>Matrícula</i>	3592
<i>E-mail do Servidor</i>	elissandra.vangasse@trt6.jus.br	<i>Telefone</i>	3225-3530

Recife, 01 de novembro de 2023.

FLAVIO MENDES DE LIMA

Chefe da Divisão de Registro e Controle Patrimonial

