

## 1 – Identificação da Unidade Demandante

|                          |                                |           |              |
|--------------------------|--------------------------------|-----------|--------------|
| Unidade Demandante       | SECRETARIA DE POLÍCIA JUDICIAL |           |              |
| Responsável pela Unidade | RODRIGO HAZIN DO NASCIMENTO    | Matrícula | 2710         |
| E-mail da Unidade        | spj@trt6.jus.br                | Telefone  | 81 3225-1302 |



## 2 – Identificação da Demanda

|                              |                                                                                   |                            |               |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------|
| <i>Descrição Sucinta</i>     | Aquisição de armários de aço tipo roupeiro para a Secretaria de Polícia Judicial. |                            |               |
| <i>Quantidade Estimada</i>   | 30 (trinta) unidades.                                                             |                            |               |
| <i>Fonte de Recursos</i>     | ORÇAMENTO CONSIGNADO AO TRT6                                                      | <i>Estimativa de Valor</i> | R\$ 21.000,00 |
| <i>Data para Contratação</i> | JUNHO/2023                                                                        | <i>Grau de Prioridade</i>  | III           |

### 3 – Justificativa da Necessidade da Contratação

Considerando a necessidade de guarda de armamentos e acessórios complementares, em diversas unidades do TRT6, para uso em eventos, missões e treinamentos, torna-se indispensável a aquisição de cofres tipo tetra slim para os agentes de polícia judicial - APJ deste Tribunal.

## 4 – Resultados Pretendidos

| <b><i>Tipo de Resultado</i></b>                    | <b><i>Sim</i></b> | <b><i>Não</i></b> | <b><i>Detalhamento (mensurar, se possível).</i></b>              |
|----------------------------------------------------|-------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------|
| <i>Melhoria em serviços ou infraestrutura</i>      | X                 |                   | Guarda de seus equipamentos e acessórios complementares dos APJ. |
| <i>Melhoria de controle e/ou redução de riscos</i> | X                 |                   | Maior controle de acessórios e equipamentos dos APJ.             |



|                                                 |  |   |  |
|-------------------------------------------------|--|---|--|
| Manutenção de serviços ou infraestrutura        |  | X |  |
| Ganho de produtividade                          |  | X |  |
| Redução de esforço                              |  | X |  |
| Redução de custo                                |  | X |  |
| Atendimento à exigência legal ou administrativa |  | X |  |
| Outros (especificar)                            |  |   |  |

5 – Restrições para Atendimento da Demanda

| Tipo de Restrição                      | Sim | Não | Detalhamento |
|----------------------------------------|-----|-----|--------------|
| Limitação de prazo                     |     | X   | Não há       |
| Limitação de custo                     |     | X   | Não há       |
| Limitação de equipe da área demandante |     | X   | Não há       |
| Outras (especificar)                   |     |     |              |

6 – Vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD

|                                            |
|--------------------------------------------|
| Não há vinculação com objeto de outro DFD. |
|--------------------------------------------|

7 – Alinhamento Estratégico

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

| Objetivo Estratégico Institucional |                                                                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais                            |
|                                    | Promover o trabalho decente e a sustentabilidade                                  |
|                                    | Garantir a duração razoável do processo                                           |
|                                    | Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados |

|   |                                                                                  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------|
|   | Assegurar o tratamento adequado dos conflitos trabalhistas                       |
|   | Garantir a efetividade do tratamento das demandas repetitivas                    |
|   | Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica                                   |
|   | Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira                                   |
|   | Incrementar modelo de Gestão de Pessoas                                          |
|   | Aprimorar a Governança de TIC e a proteção de dados                              |
| x | Aprimorar a infraestrutura física, material, de TIC e de segurança institucional |

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.

**Objetivo Estratégico:** Aprimorar a infraestrutura física, material de tecnologia da informação e comunicação e de segurança institucional;  
**Descrição:** Utilizar mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias, de custeio, de investimento e de pessoal ao aprimoramento da prestação jurisdicional, a partir da melhora da infraestrutura física, material, de tecnologia da informação e comunicação e de segurança, garantindo um padrão mínimo necessário ao cumprimento da missão institucional e alcance da visão de futuro.

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

|                                          |                          |           |              |
|------------------------------------------|--------------------------|-----------|--------------|
| Servidor para Participar do Planejamento | CÍCERO JOSÉ DA SILVA     | Matrícula | 1827         |
| E-mail do Servidor                       | cicero.silva@trt6.jus.br | Telefone  | 81 3225 3225 |

|                                          |                                  |           |              |
|------------------------------------------|----------------------------------|-----------|--------------|
| Servidor para Participar do Planejamento | Flávio Romero Mendes de Oliveira | Matrícula | 1642         |
| E-mail do Servidor                       | flavio.romero@trt6.jus.br        | Telefone  | 81 3225 3225 |

Recife, data conforme assinatura eletrônica.

RODRIGO HAZIN DO NASCIMENTO  
Diretor da Secretaria de Polícia Judicial