

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

### 1 – Identificação da Unidade Demandante<sup>1</sup>

|                          |                          |           |           |
|--------------------------|--------------------------|-----------|-----------|
| Unidade Demandante       | SEÇÃO DE BENS DE CONSUMO |           |           |
| Responsável pela Unidade | EUDES ÂNGELO DE SOUZA    | Matrícula | 1869      |
| E-mail da Unidade        | materiais@trt6.jus.br    | Telefone  | 3424-7973 |

### 2 – Identificação da Demanda

|                                               |                                                                           |                                   |           |                                 |       |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------|---------------------------------|-------|
| Descrição sucinta do objeto <sup>2</sup>      | Aquisição de material de expediente e embalagem para o exercício de 2025. |                                   |           |                                 |       |
| Data pretendida para contratação <sup>3</sup> | JULHO/2025                                                                | Valor total estimado <sup>4</sup> | 59.500,00 | Grau de prioridade <sup>5</sup> | BAIXO |

#### 2.1 - Detalhamento dos itens da contratação

|                     |                                          |                   |         |                |             |
|---------------------|------------------------------------------|-------------------|---------|----------------|-------------|
| Item da contratação | Papel branco                             |                   |         |                |             |
| Quantidade estimada | 690                                      | Unidade de medida | Resma   | Valor unitário | R\$ 30,0724 |
| Item da contratação | Grampeadores                             |                   |         |                |             |
| Quantidade estimada | 90                                       | Unidade de medida | Unidade | Valor unitário | R\$ 33,33   |
| Item da contratação | Fita em PVC                              |                   |         |                |             |
| Quantidade estimada | 200                                      | Unidade de medida | unidade | Valor unitário | R\$ 5,00    |
| Item da contratação | Fita tz 18 – rotulador – p/ etiquetadora |                   |         |                |             |
| Quantidade estimada | 47                                       | Unidade de medida | unidade | Valor unitário | R\$ 140,00  |
| Item da contratação | Canetas marca texto                      |                   |         |                |             |
| Quantidade estimada | 200                                      | Unidade de medida | unidade | Valor unitário | R\$ 4,00    |
| Item da contratação | Caneta esferográfica azul                |                   |         |                |             |
| Quantidade estimada | 1170                                     | Unidade de medida | unidade | Valor unitário | R\$ 1,00    |
| Item da contratação | Estilete 208                             |                   |         |                |             |

<sup>1</sup>Gabinete, Diretoria, Secretaria, Coordenadoria, Divisão ou Núcleo.

<sup>2</sup>Indicação inicial da contratação pretendida, passível de alteração quando da elaboração ou atualização dos estudos técnicos preliminares.

<sup>3</sup>Data pretendida para a conclusão da contratação, de forma a não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades.

<sup>4</sup>Estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado.

<sup>5</sup>Grau de prioridade da contratação em baixo, médio ou alto, conforme regras estabelecidas no Ato TRT6-GP nº 655/2023.

|                            |                  |                          |          |                       |           |
|----------------------------|------------------|--------------------------|----------|-----------------------|-----------|
| <i>Quantidade estimada</i> | 100              | <i>Unidade de medida</i> | unidade  | <i>Valor unitário</i> | R\$ 10,00 |
| <i>Item da contratação</i> | Caixa de papelão |                          |          |                       |           |
| <i>Quantidade estimada</i> | 2.170            | <i>Unidade de medida</i> | unidades | <i>Valor unitário</i> | R\$ 10,00 |
| <i>Item da contratação</i> | Pilhas           |                          |          |                       |           |
| <i>Quantidade estimada</i> | 700              | <i>Unidade de medida</i> | unidades | <i>Valor unitário</i> | R\$ 5,00  |

**3 – Indicação de servidor(a) da unidade demandante para participação no planejamento da contratação**

|                                                 |                                 |                  |           |
|-------------------------------------------------|---------------------------------|------------------|-----------|
| <i>Servidor para Participar do Planejamento</i> | Emerson do Nascimento Cantalice | <i>Matrícula</i> | 1719      |
| <i>E-mail do Servidor</i>                       | emerson.nascimento@trt6.jus.br  | <i>Telefone</i>  | 3225.3543 |

#### **4 – Justificativa da Necessidade da Contratação com Indicação dos Resultados Pretendidos<sup>6</sup>**

Objetiva o presente pedido suprir este Regional com os materiais de expedientes que possibilitem a manutenção da rotina administrativa e judicial do TRT 6ª Região.

#### **5 – Vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD<sup>7</sup>**

Não há dependência ou vinculação do presente pedido com outros Documentos de Formalização de Demandas.

#### **6 – Alinhamento Estratégico**

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

| <b>Objetivo Estratégico Institucional</b> |                                                                                          |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | <i>Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais</i>                            |
| x                                         | <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>                               |
|                                           | <i>Aprimorar a infraestrutura física, material, de TIC e de segurança institucional</i>  |

6.2 – Esclareça como a contratação está alinhada aos objetivos indicados no item anterior, e os seus impactos em indicadores do Plano Estratégico ou do Plano de Logística Sustentável do Tribunal, bem como se contribuirá para a promoção de políticas públicas adotadas pelo Tribunal.

Buscar promover, com a disponibilização e uso do objeto do presente documento, maior agilidade e produtividade na prestação jurisdicional.

6.3 – Informe se a contratação foi prevista em projetos, planos de ação, planos diretores, táticos ou outros.

O presente pedido foi objeto de previsão no Plano de Contratações Anual – PCA, exercício de 2025.

#### **7 – Restrições (se houver)<sup>8</sup>**

<sup>6</sup>Descrição do problema a ser resolvido com a contratação pretendida, sob a perspectiva do interesse público, com indicação dos resultados almejados, sempre que possível de forma mensurável, a exemplo de percentual de redução de riscos ou de custos, indicadores relacionados à prestação jurisdicional, manutenção ou implantação de serviços, nível de obsolescência de equipamentos, etc.

<sup>7</sup>Indicar a vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas.

<sup>8</sup>Indicar eventuais limitações que possam comprometer a contratação tempestiva do objeto.

Não há limitações que possam comprometer a contratação do presente pedido.

**8 – Ciência do servidor(a) indicado para a equipe de planejamento**

*Assinatura Eletrônica*

**EMERSON DO N.CANTALICE**  
**Seção de Gestão de Materiais**

**{Local}**, data conforme assinatura digital.

*Assinatura Eletrônica*

**EUDES ANGELO DE SOUZA**  
**Chefe da Seção de Bens de Consumo**