

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1 – Identificação da Unidade Demandante¹

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

2 – Identificação da Demanda

<i>Descrição sucinta do objeto²</i>	Aquisição de relógios de parede para este Regional, durante o exercício de 2026.				
<i>Data pretendida para contratação³</i>	JUNHO/2026	<i>Valor total estimado⁴</i>	10.000,00	<i>Grau de prioridade</i>	Baixo

2.1 - Detalhamento dos itens da contratação

<i>Item da contratação</i>	Relógio				
<i>Quantidade estimada</i>	200	<i>Unidade de medida</i>	unidade	<i>Valor unitário</i>	R\$ 50,00

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

¹Gabinete, Diretoria, Secretaria, Coordenadoria, Divisão ou Núcleo.

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

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

⁴Estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado.

4– Justificativa da Necessidade da Contratação com Indicação dos Resultados Pretendidos⁵

Visa a presente aquisição atender às demandas existentes nas diversas unidades desta Corte, objetivando a troca dos relógios em face do seu desgaste natural.

5 – Vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD⁶

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.

Objetivo Estratégico Institucional	
	<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</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 do objeto do presente (renovação dos relógios), o bem-estar aos magistrados, servidores e terceirizados das diversas unidades, e assim, melhorar o desempenho em suas atividades, garantindo um ponto central de consulta de tempo de forma rápida e prática.

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 2026.

⁵Descrição 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.

⁶Indicar 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.

7 – Restrições (se houver)⁷

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
Coordenadoria de Material e Logística

{Local}, data conforme assinatura digital.

Assinatura Eletrônica

FLÁVIO MENDES DE LIMA
Chefe da Divisão de Registro e Controle Patrimonial

⁷Indicar eventuais limitações que possam comprometer a contratação tempestiva do objeto.