

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1 – Identificação da Unidade Demandante¹

<i>Unidade Demandante</i>	Divisão de Serviços Gerais		
<i>Responsável pela Unidade</i>	Flávia Mendonça de Vasconcelos	<i>Matrícula</i>	2456
<i>E-mail da Unidade</i>	dsg@trt6.jus.br	<i>Telefone</i>	(81) 3225.3377

2 – Identificação da Demanda

<i>Descrição sucinta do objeto</i> ²	Prestação de serviços de mensageiros, auxiliares na coleta, na distribuição de postagem, pequenos volumes e malotes ou em outras atividades correlatas				
<i>Data pretendida para contratação</i> ³	30/09/2025	<i>Valor total estimado</i> ⁴	R\$162.000,00	<i>Grau de prioridade</i> ⁵	Baixo

2.1 – Detalhamento do item da contratação

<i>Item da contratação</i>	Contratação de serviço de mensageiro – 04 postos de trabalho				
<i>Quantidade estimada</i>	12	<i>Unidade de medida</i>	Meses	<i>Valor unitário</i>	R\$ 13.500,00

3 – Indicação de servidor(a) da unidade demandante para participação no planejamento da contratação⁶

<i>Servidor(a) para participar do planejamento</i>	Flávia Mendonça de Vasconcelos	<i>Matrícula</i>	2456
<i>E-mail do Servidor(a)</i>	flavia.mendonca@trt6.jus.br	<i>Telefone</i>	(81) 3225.3377
<i>Servidor(a) para participar do planejamento</i>	Maria Isabel dos Santos Kaehler	<i>Matrícula</i>	1933
<i>E-mail do Servidor(a)</i>	maria.isabel@trt6.jus.br	<i>Telefone</i>	(81) 3225.3526

4 – Justificativa da Necessidade da Contratação com Indicação dos Resultados Pretendidos⁷

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

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

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

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

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

6 O(a) servidor(a) indicado(a) a participar do planejamento deve assinar o DFD, para ciência formal de sua indicação.

7 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.

A contratação em tela visa suprir a necessidade de apoio administrativo com a prestação de serviço terceirizado, cujas rotinas esperadas são compatíveis com as atividades de mensageiro.

Em sua rotina diária, a Seção de Expedição necessita de apoio para cumprir as demandas surgidas, cujas obrigações exijam entregas, distribuições e recolhimentos de processos, conferência, recebimento e entrega de documentos ou outros materiais de pequeno porte, no âmbito da sede e das unidades descentralizadas do Regional.

A entrega esperada é um serviço de apoio administrativo qualificado, célere e organizado, quanto ao recebimento e separação de correspondências e documentos, ao transporte e sua correta distribuição.

Com a contratação, pretende-se atender às atribuições operacionais relativas às atividades de expedição e distribuição de documentos, cuja responsabilidade compete à Divisão de Serviços Gerais (DSG).

5 – Vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD⁸

Não há vinculação ou dependência com o objeto de outro Documento de Formalização da Demanda.

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>
	<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>

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.*

A contratação alinha-se ao objetivo estratégico de prover recursos que permitam a otimização do desempenho das unidades do TRT6, garantindo aos magistrados e servidores elevado nível de confiança institucional.

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

A contratação em tela foi prevista no Planejamento Orçamentário/2025 pela antiga unidade demandante – SPJ, vinculado ao pilar social da geração de emprego e em atendimento às questões de sustentabilidade, prevendo o preenchimento de 04 (quatro) postos de trabalho de serviços de mensageiro.

7 – Restrições (se houver)⁹

⁸ 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.

⁹ Indicar eventuais limitações que possam comprometer a contratação tempestiva do objeto.

A unidade demandante não vislumbra eventuais limitações que possam comprometer a contratação tempestiva do objeto

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

Flávia Mendonça de Vasconcelos	<i>Ciente.</i>	FLAVIA MENDONCA DE VASCONCELOS:00002456	Assinado de forma digital por FLAVIA MENDONCA DE VASCONCELOS:00002456 Dados: 2024.09.20 16:20:02 -03'00'
Maria Isabel dos Santos Kaehler	<i>Ciente.</i>	MARIA ISABEL DOS SANTOS KAEHLER:1931	Assinado de forma digital por MARIA ISABEL DOS SANTOS KAEHLER:1931 Dados: 2024.09.20 16:29:41 -03'00'

Recife – PE, data conforme assinatura digital.

MARIA ISABEL DOS SANTOS KAEHLER:1931

Assinado de forma digital por MARIA ISABEL DOS SANTOS KAEHLER:1931
Dados: 2024.09.20 16:30:21 -03'00'

Maria Isabel dos Santos Kaehler

Chefe do Núcleo de Apoio à Gestão dos Contratos de Serviços Gerais/DSG

FLAVIA MENDONCA DE VASCONCELOS:00002456

Assinado de forma digital por FLAVIA MENDONCA DE VASCONCELOS:00002456
Dados: 2024.09.20 16:20:22 -03'00'

Flávia Mendonça de Vasconcelos

Chefe da Divisão de Serviços Gerais/SA