

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1 – Identificação da Unidade Demandante

<i>Unidade Demandante</i>	Coordenadoria de Engenharia de Manutenção – CEMA		
<i>Responsável pela Unidade</i>	Benuval Figueira Costa Filho	<i>Matrícula</i>	308.6.114
<i>E-mail da Unidade</i>	cema@trt6.jus.br	<i>Telefone</i>	(81) 3225.3450

2 – Identificação da Demanda

<i>Descrição Sucinta</i>	Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e componentes, nos elevadores dos prédios sede e anexo do Tribunal		
<i>Quantidade Estimada</i>	20 meses		
<i>Fonte de Recursos</i>	PLOA 2023	<i>Estimativa de Valor</i>	R\$ 161.300,00
<i>Data para Contratação</i>	Agosto/2023	<i>Grau de Prioridade</i>	Baixa

3 – Justificativa da Necessidade da Contratação

Os Edifícios Sede e Anexo do TRT6 são constituídos de mais de um pavimento, de modo que os elevadores tornam-se equipamentos de uso imprescindível. Sendo assim, é de fundamental importância que se mantenha contrato de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e componentes, visando a garantir o uso, conforto e segurança dos magistrados, servidores, jurisdicionados, terceirizados, fornecedores e público em geral, a fim de se manterem as condições de acessibilidade.



4 – Resultados Pretendidos

Tipo de Resultado	Sim	Não	Detalhamento (mensurar, se possível).
<i>Melhoria em serviços ou infraestrutura</i>		x	
<i>Melhoria de controle e/ou redução de riscos</i>		x	
<i>Manutenção de serviços ou infraestrutura</i>	x		Manter a acessibilidade.
<i>Ganho de produtividade</i>		x	
<i>Redução de esforço</i>		x	
<i>Redução de custo</i>		x	
<i>Atendimento à exigência legal ou administrativa</i>	x		Cumprimento das normas de acessibilidade.
<i>Outros (especificar)</i>		x	

5 – Restrições para Atendimento da Demanda

Tipo de Restrição	Sim	Não	Detalhamento
<i>Limitação de prazo</i>		x	
<i>Limitação de custo</i>		x	
<i>Limitação de equipe da área demandante</i>		x	
<i>Outras (especificar)</i>		x	

6 – Vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD

Não é o caso.



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.

Contratação prevista no plano de contratações anual, que irá permitir o correto funcionamento dos equipamentos nas Unidades, atendendo as normas de segurança e de acessibilidade.

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

<i>Servidor para Participar do Planejamento</i>	Paulo Henrique de Miranda Sá Júnior	<i>Matrícula</i>	308.6.1662
<i>E-mail do Servidor</i>	paulo.junior@trt6.jus.br	<i>Telefone</i>	(81) 3225-3451

Recife, 05 de outubro de 2022.

