



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

### 1 – Identificação da Unidade Demandante

|                          |                          |           |           |
|--------------------------|--------------------------|-----------|-----------|
| Unidade Demandante       | Seção de Bens de consumo |           |           |
| Responsável pela Unidade | Eudes Angelo de Souza    | Matrícula | 1869      |
| E-mail da Unidade        | Eudes.angelo@trt6.jus.br | Telefone  | 3424-7973 |

### 2 – Identificação da Demanda

|                       |  |                     |               |
|-----------------------|--|---------------------|---------------|
| Descrição Sucinta     | Aquisição de <b>Materiais de material de copa e cozinha e higiene e limpeza</b> , para suprir este Regional durante o exercício de 2023. |                     |               |
| Quantidade Estimada   | Almeja-se a compra de aproximadamente 150 lixeiras com pedal, 30 garrafas térmicas, entre outros.  |                     |               |
| Fonte de Recursos     | 339030.21 e 339030.22  | Estimativa de Valor | R\$ 32.500,00 |
| Data para Contratação | junho de 2023  | Grau de Prioridade  | Prioridade 3  |

### 3 – Justificativa da Necessidade da Contratação



Repor nossos estoques, atendendo à demanda de utilização destes itens para suprir às necessidades das diversas rotinas em todas as esferas deste Regional.

#### 4 – Resultados Pretendidos

| <b>Tipo de Resultado</b>                               | <b>Sim</b> | <b>Não</b> | <b>Detalhamento</b>  |
|--|------------|------------|--|
| <i>Melhoria em serviços ou infraestrutura</i>          | X          |            | Prover recursos que possam suprir as diversas unidades deste Regional com os materiais necessários para o desempenho de suas atividades. |
| <i>Melhoria de controle e/ou redução de riscos</i>     |            |            |  |
| <i>Manutenção de serviços ou infraestrutura</i>        |            |            |  |
| <i>Ganho de produtividade</i>                          |            |            |  |
| <i>Redução de esforço</i>                              |            |            |  |
| <i>Redução de custo</i>                                |            |            |  |
| <i>Atendimento à exigência legal ou administrativa</i> |            |            |  |
| outros   |            |            |  |

#### 5 – Restrições para Atendimento da Demanda

| <b>Tipo de Restrição</b>  | <b>Sim</b> | <b>Não</b> | <b>Detalhamento</b>   |
|---------------------------|------------|------------|---|
| <i>Limitação de prazo</i> | X          |            | Um bom planejamento, somado a um cuidado com os prazos estabelecidos em cada etapa licitatória, |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   |  |  | garantirão uma melhor eficiência na aquisição dos bens objeto da presente demanda. |
| <i>Limitação de custo</i>                     |  |  |  |
| <i>Limitação de equipe da área demandante</i> |  |  |  |
| <i>Outras (especificar)</i>                   |  |  |  |

## 6 – Vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD

O presente objeto não há vinculação a outro Documento de Formalização de Demanda.

## 7 – Alinhamento Estratégico

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

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

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.

O alinhamento ao objetivo estratégico se dá na medida em que haverá suprimento dos recursos materiais que permitam a otimização do desempenho das unidades do TRT6, garantindo aos magistrados e servidores um ambiente de trabalho salubre.

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

|   |                          |                  |          |
|---|--------------------------|------------------|----------|
| <i>Servidor para Participar do Planejamento</i> | Eudes Angelo de Souza    | <i>Matrícula</i> | 1869     |
| <i>E-mail do Servidor</i>                       | Eudes.angelo@trt6.jus.br | <i>Telefone</i>  | 34247973 |

|   |                            |                  |          |
|---|----------------------------|------------------|----------|
| <i>Servidor para Participar do Planejamento</i> | Gerson Menezes da Costa    | <i>Matrícula</i> | 1239     |
| <i>E-mail do Servidor</i>                       | gerson.menezes@trt6.jus.br | <i>Telefone</i>  | 32246169 |

Recife, de Outubro de 2022.

**EUDES ÂNGELO DE SOUZA**

**Chefe da Seção de Bens de Consumo**

