

## **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

(Pedido de Aquisição de Materiais ou Serviços)

### **SOLICITA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DIGITAL EM GRANDES FORMATOS**

#### **1 - Item identificador da demanda no PAC**

Unidade Demandante: Coordenadoria de Materiais e Logística – **CMLOG**  
Unidade Gestora do Contrato: Coordenadoria de Materiais e Logística – **CMLOG**

Item: **11019 - PAC CMLOG 2024**

Agrupador: **11006**

Natureza da despesa **33.90.39.63 – Serviços Gráficos e Editoriais**

Valor estimado da contratação: **R\$ 10.000,00** (Dez mil reais).

#### **1.1 – Grau de Prioridade da Contratação conforme PAC**

Prioridade “MÉDIA”.

#### **2 – Descrição da Necessidade**

Trata-se da necessidade, na contratação de empresa especializada na impressão em grandes formatos, para uso em atividades solicitadas ao Setor de Apoio a Serviços Gráficos.

O intuito é promover meios para o atendimento das demandas de impressão em grandes formatos solicitados pela SEAP, Setor de Memória, Unidade Socioambiental, SEGEST, Escola Judicial, SECOM, bem como dos programas e campanhas institucionais, como: Trabalho Seguro, Combate ao Trabalho Infantil e a Estímulo à Aprendizagem, Semana da Saúde, Semana da Conciliação e outros.

A contratação na forma de serviços continuados proporcionará a otimização da relação custo-benefício na realização de determinados serviços de impressão, os quais, pela sua natureza, o Setor de Apoio a Serviços Gráficos não possui equipamentos para realizar.

A presente contratação decorre da necessidade de continuidade de contrato cuja vigência expirou em 29/11/2023 (CD 10090/2022).

## **2.1 – Vinculação ou dependência a outro DFD**

Não Há vinculação ou dependência a outro DFD

## **2.2 – Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou a entrega dos bens.**

A presente contratação da prestação de serviços deverá iniciar a partir de 30/06/2024, ou após a data da publicação da Nota de Empenho da empresa vencedora.

## **2.3 – Modalidade de contratação prevista**

A contratação prevista ocorrerá através de Compra Direta, em consonância ao previsto no art. 72, da Lei nº 14.133/2021 (NLLC).

## **3 – Justificativa**

O Setor de Apoio a Serviços Gráficos não possui equipamento para impressão em grandes formatos como, Mapas, Cartazes acima do tamanho A3, banner em lona, impressão em papel fotográfico dentre outros.

## **4 – Alinhamento entre a contratação e os Planos Estratégicos do Tribunal**

A presente contratação está de acordo com o planejamento estratégico do Poder Judiciário, respeitando a legislação ambiental, atrelado aos valores de agilidade, eficiência e valorização das pessoas, bem como colabora com os objetivos estratégicos de Aprimorar a Governança e Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira.

A aquisição converge com o Plano Estratégico do TRT-SC 2021-2026 na medida em que persegue a “sustentabilidade”, o “comprometimento” e a “valorização das pessoas” - OE-02: Promover o trabalho decente e a sustentabilidade

## **5 – Quantidade a ser contratada**

A impossibilidade de formular um quantitativo para impressões pode ser justificada pela variação das demandas realizadas ao longo do tempo, por mudanças nas tecnologias ou processos, pelos eventos específicos realizados, pela introdução de novos projetos e por fatores externos imprevisíveis.

Esses desafios tornam difícil prever com precisão a quantidade necessária de impressões.

## 6 – Valor Estimado e Origem do Recurso

Indicação dos recursos para a aquisição e classificação orçamentária:

Item: **11019 - PAC CMLOG 2024**

Natureza da despesa **33.90.39.63 – Serviços Gráficos e Editoriais**

Valor estimado da contratação: **R\$ 10.000,00** (Dez mil reais).

## 7 – Indicação de Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação

### **Integrante demandante:**

**Nome:** Sandro Beltrame

**Matrícula:** 1408

**Lotação:** Coordenadoria de Materiais e Logística – **CMLOG**

**Cargo:** Técnico Judiciário

**Nome da Função:** Coordenador

**E-mail:** [sandro.beltrame@trt12.jus.br](mailto:sandro.beltrame@trt12.jus.br)

**Ramal:** 3216-4151

### **Substituto Integrante Demandante:**

**Nome:** Nagib Jorge da Silva

**Matrícula:** 1416

**Lotação:** Coordenadoria de Materiais e Logística – **CMLOG**

**Cargo:** Técnico Judiciário

**Nome da Função:** Assistente Chefe de Setor

**E-mail:** [nagib.silva@trt12.jus.br](mailto:nagib.silva@trt12.jus.br)

**Ramal:** 3216-4142

### **Integrante Técnico:**

**Nome:** Hamilton Firminio Martins

**Matrícula:** 804

**Lotação:** Coordenadoria de Materiais e Logística – **CMLOG**

**Cargo:** Técnico Judiciário

**Nome da Função:** Assistente-Chefe de Setor

**E-mail:** [hamilton.martins@trt12.jus.br](mailto:hamilton.martins@trt12.jus.br)

[sasg@trt12.jus.br](mailto:sasg@trt12.jus.br)

**Ramal:** 3216-4152

### **Substituto Integrante Técnico:**

**Nome:** Alexandre Zaia

**Matrícula:** 1474

**Lotação:** Coordenadoria de Materiais e Logística – **CMLOG**

**Cargo:** Técnico Judiciário

**E-mail:** [alexandre.zaia@trt12.jus.br](mailto:alexandre.zaia@trt12.jus.br)

**Ramal:** 3216-4154

## 8 – Responsável pela Oficialização da Demanda

**Unidade Demandante:** Coordenadoria de Materiais e Logística – **CMLOG**

**Nome:** Sandro Beltrame

**Cargo:** Coordenador

Encaminhado à Secretaria Administrativa (SECAD) para indicação do integrante administrativo e verificação do prazo hábil para o atendimento da demanda.

**Data:** 29/04/2024.

Nagib Jorge da Silva  
Coordenador CMLOG - Substituto