



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

SIMONE
BEATRIZ
DALCIN
05/11/2024 16:43

ALEXANDRE
EDMUNDO
ELTERMANN
RIBEIRO
05/11/2024 16:47

SIMONE
BEATRIZ
DALCIN
12/11/2024 15:57

1. Identificador da demanda no PAC

Identificação do no PAAC 2024: Item 07015

Natureza da Despesa: 33903019

2. Descrição da necessidade

Aquisição de caixas de papel micro-ondulado de alfa-celulose, livre de ácido, livre de lignina, com reserva alcalina de carbonato de cálcio para guarda e conservação de documentos arquivísticos.

2.1 - Vinculação ou dependência a outro DFD

Não há

2.2 - Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou a entrega dos bens

Entre dezembro de 2024 e janeiro 2025

2.2 - Modalidade de contratação prevista

Dispensa pelo valor, artigo 75, II, da Lei 14.133/2021.

3. Justificativa

A Coordenadoria de Gestão Documental e Memória (Cogedom) tem a atribuição de planejar e executar ações relacionadas à preservação dos documentos judiciais e administrativos produzidos pelo Tribunal.

O TRT-12 firmou em novembro de 2023 Termo de Execução Descentralizada (TED) com a Universidade Federal de Santa Catarina (Proad 12379/23, doc. 32). Este termo tem como objetivo realizar um diagnóstico do acervo, a constituição de um laboratório de conservação/restauração e a capacitação de servidores por meio de cursos técnicos, entre outros.

Em função disto, a Cogedom/Memória implementou o Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos. Este laboratório desenvolve importante trabalho na recuperação e preservação da documentação histórica do Tribunal e para o perfeito acondicionamento dos processos restaurados foi





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

recomendada pelo Professor Coordenador do Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos (LABCON/UFSC) a aquisição de caixas de papel micro-ondulado de qualidade arquivística (acid free + reserva alcalina), de acordo com a Meta 03 do doc. 33 do Plano de Trabalho, que é: “Apresentar as melhores alternativas em materiais técnicos de conservação e restauração de documentos necessários, considerando as especificidades do acervo e das demandas do TRT – 12ª Região”.

4. Alinhamento entre a contratação e os Planos Estratégicos do Tribunal

A presente aquisição está de acordo com o planejamento estratégico do Poder Judiciário, respeitando a legislação ambiental, atrelados aos valores de agilidade, eficiência e valorização das pessoas, bem como colaborar com os objetivos estratégicos de Aprimorar 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” e “fortalece a comunicação e as parcerias institucionais”.

5. Quantidade a ser contratada

103 unidades

6. Valor estimado e origem do recurso

O valor estimado é de **R\$ 22.900,00** (vinte e dois mil e novecentos reais), .

Os recursos são oriundos da verba contemplada no item:

PAC 2024 – item 07015

Natureza da Despesa: 33903019

7. Indicação de integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante Demandante Titular

Nome: Alexandre Edmundo Eltermann Ribeiro

Matrícula: 3039

Lotação: COGECOM – Coordenadoria de Gestão Documental e Memória

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Coordenador

E-mail: alexandre.ribeiro@trt12.jus.br

Ramal: 4159





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Integrante Demandante Substituto

Nome: Simone Beatriz Dalcin

Matrícula: 3136

Lotação: Memória/COGECOM – Coordenadoria de Gestão Documental e Memória

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Chefe de Seção

E-mail: simone.dalcin@trt12.jus.br

Ramal: 3708

Integrante Técnico

Nome: Ricardo Costa

Matrícula: 1431

Lotação: Seção de Gestão de Memória

E-mail: ricardo.costa@trt12.jus.br

Ramal: 37081

Substituto do Integrante Técnico

Nome: Volmir Javornik

Matrícula: 1424

Lotação: Seção de Gestão de Memória

E-mail: volmir.javornik@trt12.jus.br

Ramal: 37081

8. Responsável pela oficialização da demanda

Alexandre Edmundo Eltermann Ribeiro - Coordenador
Coordenadoria de Gestão Documental e Memória

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

Florianópolis, 05 de novembro de 2024.

Alexandre Edmundo Eltermann Ribeiro - Coordenador
Coordenadoria de Gestão Documental e Memória – COGEDOM

