

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA
SETOR DE APOIO AOS SERVIÇOS GRÁFICOS

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

(Pedido de Aquisição de Bens ou Serviços e Prorrogações)

1 - Item identificador da demanda no PAC

Item: **11033 - PAC CMLOG 2025**

Descrição: Aquisição de Suprimentos de Informática para Equipamentos da Gráfica (Impressora Xerox Altalink c8245) / CMLOG.

1.1 – Grau de Prioridade da Contratação conforme PAC

Prioridade Baixa

2 – Descrição da Necessidade

Item	Descrição	Quantidade
01	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX Altalink C8245, PRETO (Black), rendimento aproximado 26.000 páginas A4 (5% cobertura), Código 006R1754, Suprimento NOVO ORIGINAL, – Material com prazo de validade de, no mínimo, 12 meses a partir da emissão da Nota Fiscal. Contendo na embalagem através de etiqueta, a identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal). Garantia de 12 (doze) meses.	03 Unid.
02	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX Altalink C8245, CIANO (Cyan), rendimento aproximado 15.000 páginas A4 (5% cobertura), Código 006R01755, Suprimento NOVO original, – Material com prazo de validade de, no mínimo, 12 meses a partir da emissão da Nota Fiscal. Contendo na embalagem através de etiqueta, a identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal). Garantia de 12 (doze) meses.	03 Unid.
03	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX Altalink C8245, MAGENTA (Magenta), rendimento aproximado 15.000 páginas A4 (5% cobertura), Código 006R01756, Suprimento NOVO original, – Material com prazo de validade de, no mínimo, 12 meses a partir da emissão da Nota Fiscal. Contendo na embalagem através de etiqueta, a identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal).	03 Unid.

	Garantia de 12 (doze) meses.	
04	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX Altalink C8245, AMARELO (Yellow), rendimento aproximado 15.000 páginas A4 (5% cobertura), Código 006R01757, Suprimento NOVO original, – Material com prazo de validade de, no mínimo, 12 meses a partir da emissão da Nota Fiscal. Contendo na embalagem através de etiqueta, a identificação do fornecedor (Nome da empresa, nº do CNPJ, número do telefone da empresa, e mês e ano de fornecimento ao tribunal). Garantia de 12 (doze) meses.	03 Unid.
05	Recipiente de resíduos de toner modelo 008R0801, capacidade 40.000 páginas	02 Unid.
Descrição complementar: Os suprimentos destinam-se à reposição dos consumíveis utilizados na impressora Xerox AltaLink C8245, Tombo 116034, instalada no Setor de Apoio a Serviços Gráficos (SASG), utilizada na produção de materiais de comunicação visual, documentos administrativos e impressos institucionais.		

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 entrega dos materiais deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias a contar da comunicação, por e-mail, da publicação da Nota de Empenho.

2.3 – Modalidade de contratação prevista

A contratação prevista ocorrerá através de Compra Direta, em consonância ao previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que tem seu limite atualizado no Decreto nº 12.343/2024.

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

***Valor atualizado pelo Decreto nº 12.343/2024, para o inciso II do caput do Art. 75: R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).*

3 – Justificativa

A aquisição é necessária para **assegurar a continuidade das atividades de impressão e comunicação visual** desenvolvidas pelo **Setor de Apoio a Serviços Gráficos (SASG)**, evitando a interrupção de serviços institucionais em razão da falta de insumos.

A impressora **Xerox AltaLink C8245** é o principal equipamento do setor, responsável pela confecção de materiais administrativos, comunicados visuais e impressos de apoio aos eventos do Tribunal.

Os toners e recipientes de resíduos deverão ser **originais Xerox**, garantindo **qualidade de impressão, maior rendimento e preservação do equipamento**, assegurando economicidade e eficiência no uso dos recursos públicos.

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

A aquisição converge com o Plano Estratégico do TRT-SC 2021-2026 na medida em que persegue a Sustentabilidade e busca Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira.

https://portal.trt12.jus.br/Planejamento_Estrategico/PE_2021_2026.

5 – Quantidade a ser contratada

01	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX Altalink C8245, preto, Código 006R1754.	03 Unid.
02	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX Altalink C8245, CIANO, Código 006R01755.	03 Unid.
03	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX Altalink C8245, MMAGENTA, Código 006R01756.	03 Unid.
04	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA XEROX Altalink C8245, AMARELO, Código 006R01757.	03 Unid.
05	Recipiente de resíduos de toner – 008R08101	02 Unid.

6 – Valor Estimado e Origem do Recurso

Indicação dos recursos para a aquisição e classificação orçamentária:

Item: **11033 - PAC CMLOG 2025**

Natureza da despesa **339030-00**

Valor estimado da contratação: **R\$ 13.000,00** (Treze mil reais).

Item	Descrição	Quant	Valor Unit. (R\$)	Total (R\$)
01	Toner preto original – 006R01754	03	1.000,00	3.000,00
02	Toner ciano original – 006R01755	03	1.000,00	3.000,00
03	Toner magenta original – 006R01756	03	1.000,00	3.000,00
04	Toner amarelo original – 006R01757	03	1.000,00	3.000,00
05	Recipiente de resíduos de toner – 008R08101	02	400,00	800,00
TOTAL ESTIMADO				12.800,00

6 – Indicação de Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante demandante:

Nome: Sandro Beltrame

Matrícula: 1408

Lotação: Coordenadoria de Material e Patrimônio - CMLOG

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Coordenador

E-mail: sandro.beltrame@trt12.jus.br

Ramal: 3216-4151

Substituto Integrante Demandante:

Nome: Alexandre Koenig S. Thiago

Matrícula: 2958

Lotação: Coordenadoria de Material e Logística

Cargo: Analista Judiciário

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

Ramal: 3216-4142

Integrante Técnico:

Nome: Hamilton Firminio Martins

Matrícula: 804

Lotação: Setor de Apoio a Serviços Gráficos

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: hamilton.martins@trt12.jus.br
sasg@trt12.jus.br

Ramal: 3216-4152

Substituto Integrante Técnico:

Nome: Alexandre Zaia

Matrícula: 1474

Lotação: Setor de Apoio a Serviços Gráficos

Cargo: Técnico Judiciário

E-mail: alexandre.zaia@trt12.jus.br
sasg@trt12.jus.br

Ramal: 3216-4154

7 – Responsável pela Oficialização da Demanda

Unidade Demandante: Coordenador de Material e Logística – CMLOG

Nome: Sandro Beltrame

Cargo: Coordenador do CMLOG

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

Data: 13/11/2025.

SANDRO BELTRAME

Coordenador da CMLOG