



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
PROAD 806/2025

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)

Unidade Requisitante: Coordenadoria de Material de Patrimônio

Destinatário: Coordenadoria de Licitações e Contratos/SA

Objetivo do Documento: Este Documento de Oficialização de Demanda (DOD) tem como objetivo encaminhar uma solicitação formal para a Unidade Gestora de Licitações para eventual prosseguimento das compras, conforme calendário de contratações.

Servidor da Unidade Requisitante: ARTHUR LUCAS BASTOS CHAVES

Telefone: 69 9 8456-4599

E-mail: arthur.chaves@trt14.jus.br

1. Justificar a necessidade da contratação:

A aquisição dos materiais é essencial para a continuidade das atividades do TRT14, garantindo suporte às rotinas administrativas e jurisdicionais. Os materiais de escritório, copa e cozinha, processamento de dados, baterias para nobreak e plaquetas de tombamento são necessários para manter a organização, funcionalidade e segurança operacional, assegurando a eficiência e a adequada prestação dos serviços públicos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

2. Descrever sucintamente o objeto:

Em alinhamento com as necessidades e experiências prévias do Tribunal, propomos o seguinte objeto sucintamente, Aquisição de:

- Materiais de escritório em geral, incluindo mousepads, entre outros;
- Materiais de copa e cozinha como copos descartáveis e outros;
- Materiais de processamento de dados tipo toner, cilindro e foto receptor;
- Baterias para nobreak;
- Material de sinalização - plaquetas para tombamento de bens permanentes.

Esta sugestão está sujeita à avaliação e ajustes pela Equipe de Planejamento ou pela Autoridade Competente, considerando as previsões e adequação às demandas atuais do Tribunal.

1 - Descrição do Objeto: Materiais de escritório e utilização no transporte de materiais, incluindo materiais de consumo diversos no âmbito do tribunal como mouse pads, e materiais de ergonomia, papel, etc

Categoria: Material

Classe de Material/Grupo de Serviço: 7510 (Classe de Material) ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO

Subclasse: 242427 (Material) PASTA ARQUIVO, MATERIAL: CARTOLINA PLASTIFICADA, LARGURA: 230 MM, COR: VERDE, GRAMATURA: 300 G/M2, COMPRIMENTO: 335 MM

2 - Descrição do Objeto: Material de copa e cozinha, copos descartáveis, garrafas térmicas, filtros descartáveis, entre outros de mesma natureza

Categoria: Material

Classe de Material/Grupo de Serviço: 7330 (Classe de Material) UTENSÍLIOS E FERRAMENTAS MANUAIS DE COZINHA

Subclasse: 308462 (Material) GARRAFA TÉRMICA, MATERIAL: POLIETILENO, CAPACIDADE: 2 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ALÇA; TAMPA EXTERNA TIPO COPO E INTERNA DE ROSCA;

3 - Descrição do Objeto: Material de Processamento de dados tipo tonner, cilindro e foto receptor, e baterias para nobreak

Categoria: Material

Classe de Material/Grupo de Serviço: 7070 (Classe de Material) PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA IMPRESSORAS

Subclasse: 300152 (Material) FUSOR, CÓDIGO: 016-1998-00, APLICAÇÃO: IMPRESSORA LASER PHASER 7500, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: 110 V, MODELO: ORIGINAL

4 - Descrição do Objeto: Material de sinalização visual tipo Plaquetas p/tombamento, placas p/veículos, bandeiras, dentre outros

Categoria: Material

Classe de Material/Grupo de Serviço: 7510

Subclasse: 474913 Etiqueta Adesiva

3. Informar quantidade e valor da aquisição ou serviço:

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade unitária	Quantidade Total	Valor Total
1	Materiais de escritório e utilização no transporte de materiais, incluindo materiais de consumo diversos no âmbito do tribunal como mouse pads, e materiais de ergonomia, papel, etc	CMP	-	-	R\$32.550,00
2	Material de copa e cozinha, copos descartáveis, garrafas térmicas, filtros descartáveis, entre outros de mesma natureza	CMP	-	1	R\$4.319,00
3	Material de Processamento de dados tipo tonner, cilindro e foto receptor, e baterias para nobreak	CMP	-	1	R\$85.00,00
4	Material de sinalização visual tipo Plaquetas p/tombamento, placas p/veículos, bandeiras, dentre outros	CMP	-	-	R\$3.150,00

Considerando a importância de evitar interrupções nas atividades do Tribunal, propomos a utilização da seguinte memória de cálculo para estimar a quantidade acima considerada expectativa de consumo anual, bem como orçou preliminarmente os preços desta demanda com base na seguinte metodologia, por meio de procedimento simplificado. Estes dados são uma estimativa inicial e estão sujeitos à revisão e aprovação pela Equipe de Planejamento ou Autoridade Competente, garantindo assim o alinhamento com os cronogramas e necessidades do Tribunal.

4. Informar Compra compartilhada

Sim	Não
	X

5. Informar a data pretendida para a conclusão da contratação (calendário de contratações, se for o caso)

Visando garantir a continuidade das atividades do Tribunal sem gerar prejuízos, propomos a data preliminar de 03/06/2025 para finalização desta aquisição. Estes dados são uma estimativa inicial e deverão ser submetidos à avaliação e ajuste pela Equipe de Planejamento ou Autoridade

Competente, garantindo o alinhamento com as diretrizes e cronogramas institucionais do Tribunal.

6. Avaliar grau de prioridade da compra ou da contratação

Reconhecendo a importância de manter as atividades do Tribunal, realizou-se uma avaliação no grau de prioridade desta contratação ante quadro abaixo.

Esta classificação de prioridade é uma recomendação inicial e deve ser revisada e validada, se for o caso, pela Equipe de Planejamento para garantir o alinhamento com as estratégias e necessidades globais do Tribunal.

Grau de prioridade	Sim	Não	Descrição
Baixo		X	A aquisição ou serviço não é crítico para as operações imediatas ou objetivos estratégicos do Tribunal. Pode ser adiado sem impactos significativos.
Médio	X		A aquisição ou serviço é importante, mas não urgente. É necessário para operações eficientes, mas há alguma flexibilidade quanto ao tempo de execução e instrução processual.
Alto		X	A aquisição ou serviço é crítico e urgente. É essencial para a continuidade das operações ou para atender a um objetivo estratégico imediato, e qualquer atraso pode ter consequências graves, como ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares.

7. Descrever o objetivo estratégico

Reconhecendo a importância de manter as atividades do Tribunal, realizou-se uma avaliação no grau de prioridade desta contratação ante quadro abaixo.

Esta classificação de prioridade é uma recomendação inicial e deve ser revisada e validada, se for o caso, pela Equipe de Planejamento para garantir o alinhamento com as estratégias e necessidades globais do Tribunal.

Objetivo	Sim	Não	Descrição
Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira	X		Assegurar a eficiência da gestão de custos vinculada à estratégia, por meio do funcionamento aperfeiçoado e universal de mecanismos de administração

			orçamentária e financeira, com dados íntegros sobre o planejamento e a qualidade da execução do orçamento
Aprimorar a gestão, governança de TIC e a proteção de dados		X	Garantir o aprimoramento, a integridade e a disponibilidade dos sistemas de informação e dos bancos de dados mantidos pela Justiça do Trabalho, por meio de mecanismos de controle consistentes, bem como a modernização de ativos e tecnologias que visem à implementação de grandes bases de dados e aplicação de inteligência artificial para a melhoria dos processos de trabalho e da qualidade dos serviços prestados à sociedade.
Fortalecer a governança e a gestão estratégica		X	Aprimorar as estruturas de governança e gestão estratégica, de modo a desenvolver processos de trabalho inovadores, com suporte de sistemas digitais integrados de gestão de pessoal, de aquisições, de finanças, bem como os relacionados às atividades de compliance e gestão de riscos organizacional, que permitam a tramitação de processos e documentos e a prática de atos de gestão com maior rastreabilidade, segurança, confiabilidade, integridade, atualidade, celeridade, transparência e eficiência.
Promover o trabalho decente e a sustentabilidade	X		Promover ambientes de trabalho seguros e protegidos, a dignificação do trabalhador, a não discriminação de gênero, raça e diversidade, o combate ao trabalho infantil, bem como a gestão e o uso sustentável, eficiente e eficaz dos recursos sociais, ambientais e econômicos, visando ao alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS da Organização das Nações Unidas – Agenda 2030.
Outros			

8. Indicar a vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução.

Caso de Contratação Autônoma:

Não existe vinculação ou dependência com outra demanda. Esta contratação é autônoma e pode ser realizada independentemente de outras contratações.

9. Indicar a fonte dos recursos para a contratação:

Conforme a praxe administrativa, a Secretaria de Orçamento e Finanças indicará a disponibilidade financeira.

10. Indicar item do Plano de Contratações Anual e, caso não previsto, justificar os fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação a ser ratificada pela autoridade competente, inclusive para adequação à Lei Orçamentária Anual, nos termos do Parágrafo único do art. 19 da Resolução CSJT nº 364/2023:

Item:	Plano de Contratações Anual:
116	Material de copa e cozinha, copos descartáveis, garrafas térmicas, filtros descartáveis, entre outros de mesma natureza
117	Material de Processamento de dados tipo tonner, cilindro e foto receptor, e baterias para nobreak
118	Materiais de escritório e utilização no transporte de materiais, incluindo materiais de consumo diversos no âmbito do tribunal como mouse pads, e materiais de ergonomia, papel, etc.
119	Material de sinalização visual tipo Plaquetas p/tombamento, placas p/veículos, bandeiras, dentre outros

Opção 1: Confirmação de Inclusão no Plano de Contratações Anual

Confirmamos que o(s) item(ns) demandado(s) consta(m) no Plano de Contratações Anual deste Tribunal, conforme detalhado no quadro acima. Esta inclusão atesta a previsão e a aprovação prévia do(s) item(ns) em questão, garantindo conformidade com o planejamento anual.

11. Modalidade de licitação:

Visando à importância de manter a boa instrução processual, realizou-se uma avaliação da modalidade de licitação ante quadro abaixo.

Modalidade	Sim	Não	Tipo Legal
Pregão eletrônico			Art. 28, da Lei nº 14.133/2021
Pregão eletrônico (SRP)	x		Art. 28, da Lei nº 14.133/2021 c/c Art. 3º, do Decreto 11.462/2023, inciso XX
Dispensa eletrônica de licitação			Art. 75, da Lei nº 14.133/2021, inciso I ou II
Inexigibilidade de licitação			Art. 74, da Lei nº 14.133/2021, inciso XXX
Outras			

12. Descrever Resultados esperados:

Visando à importância de buscar os resultados almejados para esta compra, realizou-se uma avaliação ante quadro abaixo.

Tipo de Resultado	Sim	Não	Detalhamento
Ganho de produtividade	X		Melhoria da eficiência nas contratações para aumentar a produção.
Redução de esforço	X		Minimização do trabalho necessário para realizar contratações.
Redução de custo	X		Busca de economia de recursos financeiros nas contratações.
Redução de uso de recursos	X		Otimização do uso de pessoal e materiais nas contratações.
Melhoria de controle	X		Aprimoramento dos mecanismos de supervisão e conformidade.
Redução de riscos	X		Identificação e mitigação de ameaças potenciais nas contratações.
Determinação legal	X		Conformidade com leis e regulamentos nas contratações (14.133/2021)
Determinação administrativa	X		Tomada de decisão pela autoridade competente alinhadas com os objetivos da organização.
Outro (especificar)			

13. Indicar a Equipe de Planejamento e integrante demandante (interlocutor).

- **CLAUDIA LUZIA VIEIRA SOARES MARTINS**
- **ANALICE MORAIS SCHNEIDER**

14. Indicar o Gestor do Contrato, o Fiscal e o substituto, bem como o Fiscal Administrativo, vinculado a sua unidade.

- **SILVIO CARLOS DE CARVALHO VIEIRA**
- **ALEXANDRE MIGUEL KASMIRSKI**

Porto Velho/RO, datado eletronicamente.

Nota explicativa:

Unidade Requisitante: unidade administrativa do Tribunal responsável por promover o atendimento de demandas, identificar, consolidar e requerer a contratação de bens e serviços, conforme suas atribuições regulamentares, com auxílio da unidade técnica, no que couber (ex.: NMP, SETIC, CSIL, SGP, SEJUD, NSI, etc).

Arthur Lucas Bastos Chaves
Coordenador de Material e Patrimônio
Responsável pela Oficialização da Demanda
(assinado digitalmente)