



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1. OBJETOS A SEREM CONTRATADOS¹

- Caixa de papelão p/embalagem 45x45x27cm
- Caixa de papelão p/embalagem 20x40x20cm

2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

Unidade/Setor: Seção de Almoxarifado

Responsável: Vladimir Mascarenhas de Souza

3. JUSTIFICATIVAS DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO²

Aquisição visando reposição do estoque da Seção de Almoxarifado.

Relatório de Previsão de Disponibilidade de Estoque

Material: Caixa de papelão p/embalagem 45x45x27cm

Código Material	Média de consumo mensal nos últimos 12 meses	Consumo total nos últimos 12 meses	Saldo atual	Previsão de Estoque (em meses)	Processo da última aquisição
2403020	15,33	184	36	2,35	425/2024

Sugere-se a aquisição de 100 unidades.

¹ Este campo deve conter a descrição de forma resumida do objeto a ser contratado (produtos e/ou serviços).

² A justificativa deve conter os fatos e fundamentos que especifiquem a necessidade de uso/utilização do bem/serviço, bem como os benefícios a serem alcançados, considerando o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Material: Caixa de papelão p/embalagem 20x40x20cm

Código Material	Média de consumo mensal nos últimos 12 meses	Consumo total nos últimos 12 meses	Saldo atual	Previsão de Estoque (em meses)	Processo da última aquisição
2403015	12,5	150	0	0	5486/2023

Sugere-se a aquisição de 110 unidades.

4. QUANTIDADE A SER CONTRATADA E JUSTIFICATIVA³

Sugere-se a aquisição visando suprir o estoque regular do Almoxarifado para atendimento das unidades administrativas e judiciárias deste Tribunal.
Quanto às quantidades estimadas para aquisição de cada item, informadas abaixo de cada planilha no item 3, utilizou-se o consumo médio mensal multiplicado por 9 meses, descontando o saldo atual e arredondando o valor.

5. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ENTREGUE O BEM OU INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Data ____/____/____ Motivo:

(x) Não se aplica

6. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO⁴

A contratação está alinhada a algum objetivo do Plano Estratégico Institucional do Tribunal?

() Sim – Qual?

- () Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais
- () Promover o trabalho decente e a sustentabilidade
- () Garantir a duração razoável do processo
- () Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados
- () Assegurar o tratamento adequado dos conflitos trabalhistas
- () Garantir a efetividade do tratamento das demandas repetitivas
- () Fortalecer a governança e a gestão estratégica
- () Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira

³ Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

⁴ A consulta detalhada aos objetivos estratégicos pode ser realizada no Plano Estratégico Institucional 2021-2026, disponível no site do Tribunal ([Planejamento Estratégico](https://planejamento.trt4.jus.br/PlanejamentoEstrategico)).





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

- | |
|--|
| <p>() Incrementar modelo de gestão de pessoas em âmbito nacional</p> <p>() Aprimorar a governança de TIC e a proteção de dados</p> <p>(x) Não</p> |
|--|

RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA
Documento assinado digitalmente Vladimir Mascarenhas de Souza Assistente Chefe da Seção de Almoxarifado





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

versão março/2023

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1. OBJETO A SER CONTRATADO¹

MATERIAIS PARA USO E TRABALHO NO DEPÓSITO: FILME STRECH e CAIXAS PAPELÃO

2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

Unidade/Setor:

SEÇÃO DE BENS PERMANENTES

Responsável:

ANTONIO CARLOS BITTENCOURT CARDOZO

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO²

Os itens FILME STRECH e CAIXAS PAPELÃO são materiais essenciais para a preparação, guarda e armazenamento de bens permanentes do depósito da SEÇÃO DE BENS PERMANENTES; são utilizados da seguinte forma:

- Filme Strech: para formar paletes de carga para transporte, dar segurança aos palets nas movimentações internas e fornecimentos, organização geral das cargas e movimentações de bens permanentes no depósito;

- Caixas de papelão: são usadas para guarda e separação de usados, com embalagem específica de bens separados para as diferentes situações, ou seja, bens separados para guarda, doação, desfazimento, etc; são utilizadas para as separações e triagens do depósito de bens permanentes; CAIXA COM AS DIMENSÕES DE 60cm comprimento X 50cm altura X 60cm profundidade/largura. QUANTITATIVO: média de uso de 13 caixas por mês.

4. QUANTIDADE A SER CONTRATADA E JUSTIFICATIVA³

Filme Strech: a quantidade depende da frequência de recebimentos,

- 1 Este campo deve conter a descrição de forma resumida do objeto a ser contratado.
- 2 A justificativa deve conter os fatos e fundamentos que especifiquem a necessidade da contratação, bem como os benefícios a serem alcançados, considerando o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público.
- 3 Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.





PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA DO TRABALHO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

recolhimentos e doações, o que pode mudar muito de acordo com o período de trabalho; regra geral, **são utilizados de 2 a 4 rolos de 200 metros por mês**; registro que tal quantitativo depende do volume de demandas de movimentação de bens; **solicitamos 30 rolos para o período de 9 meses de trabalho**;

CAIXAS DE PAPELÃO: caixas de papelão são utilizadas para triagens e separações de usados; também o quantitativo depende do volume de recolhimentos mensais, o que depende de mudanças do TRT4, trocas programadas de equipamentos e atividades de setores técnicos na troca de bens permanentes; estimamos **um uso de 10 a 15 caixas mensais; nos últimos meses utilizamos 13 caixas mês; solicitamos 117 caixas para o período de nove meses**;

5. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ENTREGUE O BEM OU INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Data ____/____/____ Motivo:

(x) Não se aplica

6. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO⁴

A contratação está alinhada a algum objetivo do Plano Estratégico Institucional do Tribunal?

() Sim – Qual?

- () Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais
- () Promover o trabalho decente e a sustentabilidade
- () Garantir a duração razoável do processo
- () Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados
- () Assegurar o tratamento adequado dos conflitos trabalhistas
- () Garantir a efetividade do tratamento das demandas repetitivas
- () Fortalecer a governança e a gestão estratégica
- () Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira
- () Incrementar modelo de gestão de pessoas em âmbito nacional
- () Aprimorar a governança de TIC e a proteção de dados

(x) Não

RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Documento assinado digitalmente

ANTONIO CARLOS BITTENCOURT CARDOZO

Seção de Bens Permanentes

4

A consulta detalhada aos objetivos estratégicos pode ser realizada no Plano Estratégico Institucional 2021-2026, disponível no site do Tribunal ([Planejamento Estratégico](https://proad.trt4.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml)).

