



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA PARA SERVIÇOS
DFD**

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA SOLICITANTE

Unidade Solicitante:	Secretaria de Material e Logística
Responsável pela Unidade:	Afrânio Honorato Pinheiro
Telefone da Unidade:	(62) 3222-5373

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Identificação da demanda.

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de dedetização em geral, exterminando todo e qualquer tipo de inseto, praga e roedores nas áreas interna e externa das unidades do Tribunal localizadas em Goiânia, Aparecida de Goiânia e Inhumas.

2.2. Justificativa da necessidade da contratação, considerando o planejamento estratégico, se for o caso.

Justifica-se pela necessidade de contratação de uma empresa especializada com o intuito de executar serviços de dedetização em geral, exterminar todo e qualquer tipo de inseto, praga e roedor em todas áreas (interna e externa), buscando manter os ambientes de trabalho em bom estado de salubridade e descontaminado, tanto para a segurança pessoal dos servidores e usuários deste Tribunal quanto para a conservação dos bens deste Tribunal.

2.3. Quantidade a ser contratada.

Estima-se para o exercício de 2027, a realização de 4 aplicações.

2.4. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação do serviço

Conforme cronograma a ser apresentado a Contratada pelo gestor da contratação.

2.5. Previsão de início de processo de contratação

Setembro/2026.

3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais)

4. INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - Somente para os casos de contratação de serviços

4.1. Integrante Demandante (técnico) Titular

Nome:	Afrânio Honorato Pinheiro
Lotação:	Secretaria de Material e Logística
Telefone:	(62) 3222-5373
E-mail:	materialelogistica@trt18.jus.br

4.2. Integrante Demandante (técnico) Suplente

Nome:	Breyner Rodrigues da Silva
Lotação:	Seção de Contratos Terceirizados (da Secretaria de Material e Logística)

Telefone:	(62) 3222-5364
E-mail:	materialelogistica@trt18.jus.br
4.3. Integrante administrativo Titular	
Nome:	Mariane Meireles Andrade
Lotação:	Diretoria de Planejamento e Aquisições
Telefone:	5403
E-mail:	Mariane.andrade@trt18.jus.br
4.4. Integrante Administrativo Suplente	
Nome:	Pherilene Felisbino Duarte
Lotação:	Divisão de Planejamento e Aquisições
Telefone:	(62) 3222-5137
E-mail:	pherilene.duarte@trt18.jus.br

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

GESTOR	SUPLENTE
Nome: Breyner Rodrigues da Silva	Nome: Diego Gino da Silva Monteiro
Cargo: Chefe da Seção de Contratos Terceirizados	Cargo: Assistente Administrativo
Telefone e e-mail: (62) 3222-5364 materialelogistica@trt18.jus.br	Telefone e e-mail: (62) 3222-5694 zeladoria@trt18.jus.br

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- **Atestado de Capacidade Técnica:** sim
- **Registro em entidade profissional competente:** sim (Certidão de Registro no Conselho Federal Correspondente (CREA, CRQ, CRMV ou CRBio), com apresentação do Responsável Técnico e autorização de funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária);

PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO: conforme demanda, de 02/01/2027 a 31/12/2027.

O prazo para o início da execução dos serviços será conforme cronograma a ser apresentado a Contratada pelo gestor da contratação.

A execução dos serviços obedecerá o cronograma a ser acordado entre as partes, levando-se em consideração a necessidade e conveniência deste Tribunal.

CRONOGRAMA DE APLICAÇÕES:

1ª Aplicação: data inicial conforme cronograma a ser apresentado pelo gestor;

2ª Aplicação: 90 (noventa) dias contados da primeira aplicação;

3ª Aplicação: 90 (noventa) dias contados da segunda aplicação;

4ª Aplicação: 90 (noventa) dias contados da terceira aplicação.

LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- **Complexo Trabalhista de Goiânia:** Avenida T-1 esq. com Avenida T-51, Qd. T-22,

Setor Bueno - Goiânia-GO

- Fórum de Aparecida de Goiânia, situada a Rua 10 Qd. W, Lts 3 e 6 – St. Araguaia, Aparecida de Goiânia-GO
- Vara do Trabalho de Inhumas - Rua Raul Caetano Leal, Lt 04, Bairro Nipo Brasileiro, Inhumas-GO

PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA TÉCNICA:

A Contratada ofertará garantia mínima de 90 (noventa) dias corridos, para cada aplicação, contados a partir do seu recebimento definitivo.

Durante o prazo da garantia, a Contratada deverá realizar quantos reforços de aplicação forem necessários, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da solicitação do gestor.

OUTRAS INFORMAÇÕES: (Outras informações que a unidade julgar necessárias, tais como apresentação de amostra, de documentação específica para a contratação, graduação de sanção específica, obrigações, dentre outras)

5. CIÊNCIA DOS INTEGRANTES

Por este instrumento, os integrantes relacionados neste documento, nos termos do art. 22, § 2º, da Instrução Normativa nº 5, da SEGES/MP, de 26 de maio de 2017, declaram ter ciência das competências definidas na referida norma, bem como da indicação para exercer esse papel na equipe que efetuará o Planejamento da Contratação.

6. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

(Assinalar qual objetivo estratégico do Tribunal a demanda está relacionada)

- (☒) OE1 - Assegurar a efetividade da prestação jurisdicional e garantir os direitos da cidadania;
- (☐) OE2 - Agilizar o trâmite das execuções trabalhistas e fiscais;
- (☐) OE3 - Assegurar a celeridade e a produtividade na prestação jurisdicional;
- (☐) OE4 - Estimular a conciliação;
- (☐) OE5 - Gerir as demandas repetitivas e os grandes litigantes;
- (☐) OE6 - Aprimorar e agilizar os trâmites administrativos;
- (☐) OE7 - Fortalecer os processos de governança;
- (☐) OE8 - Promover a melhoria da gestão de pessoas e da qualidade de vida;
- (☐) OE9 - Aperfeiçoar a gestão orçamentária;
- (☐) OE10 - Garantir infraestrutura física moderna e adequada;
- (☐) OE11 - Aprimorar a infraestrutura e a governança de TIC.

<<Assinatura do responsável pela unidade>>

<<Assinatura de todos os integrantes da comissão descritos neste documento>>

Afrânio Honorato Pinheiro
Diretor da Secretaria de Material e Logística
Integrante Demandante (Técnico) Titular

Breyner Rodrigues da Silva
Chefe da Seção de Contratos Terceirizados
Integrante Demandante (Técnico) Suplente