



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

ADNÓLIA
PEREIRA
DE
OLIVEIRA
AIRES
05/10/2026 15:03

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

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA SOLICITANTE	
Unidade Solicitante:	Coordenadoria de Cerimonial
Responsável pela Unidade:	Adnólia Pereira de Oliveira Aires
Telefone da Unidade:	(62) 3222-5569/5405

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
2.1. Identificação da demanda. Contratação de empresa especializada na confecção de envelopes, convites e cartões para o evento de Posse dos Novos Dirigentes do TRT18 - Biênio 2027-2029. CATMAT aproximado: 18724 (☒) Demanda prevista no PACON () Demanda extraordinária
2.2. Justificativa da necessidade da contratação, considerando o planejamento estratégico, se for o caso. A presente contratação se faz necessária para a confecção de envelopes, convites e cartões para o evento de Posse dos Novos Dirigentes do TRT18 - Biênio 2027-2029.
2.3. Quantidade a ser contratada. • 700 envelopes • 700 convites • 700 cartões As artes do convite e do cartão, bem como o layout do envelope serão fornecidos pela Coordenadoria de Cerimonial.
2.4. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação do serviço Outubro de 2026.
2.5. Previsão de início de processo de contratação Outubro de 2026.

3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
R\$ 9.000,00

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

4.1. Integrante Demandante Titular	
Nome:	Adnólia Pereira de Oliveira Aires
Lotação:	Coordenadoria de Cerimonial
Telefone:	(62) 3222-5569
E-mail:	adnolia.aires@trt18.jus.br
4.2. Integrante Demandante Suplente	
Nome:	Mariana Amélia Rodrigues de Almeida
Lotação:	Coordenadoria de Cerimonial
Telefone:	(62) 3222-5405
E-mail:	mariana.almeida@trt18.jus.br
4.3. Integrante Administrativo Titular	
Nome:	Regina Célia de Medeiros
Lotação:	Divisão de Planejamento e Aquisições
Telefone:	(62) 3222-5333
E-mail:	regina.medeiros@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: Adnólia Pereira de Oliveira Aires	Nome: Mariana Amélia Rodrigues de Almeida
Cargo: Diretora da Coordenadoria de Cerimonial	Cargo: Assistente Especializado
Telefone: (62) 3222-5569 E-mail: adnolia.aires@trt18.jus.br	Telefone: (62) 3222-5405 E-mail: mariana.almeida@trt18.jus.br

6. CIÊNCIA DOS INTEGRANTES

Por este instrumento, os integrantes relacionados neste documento, nos termos do art. 22, § 2.º, da Instrução Normativa n.º 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 irá efetuar o Planejamento da Contratação.

7. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

A presente contratação está alinhada ao objetivo estratégico de incrementar o modelo de gestão de pessoas em âmbito nacional, constante da perspectiva de aprendizado e crescimento do Plano Estratégico 2021/2026 do TRT 18ª REGIÃO.

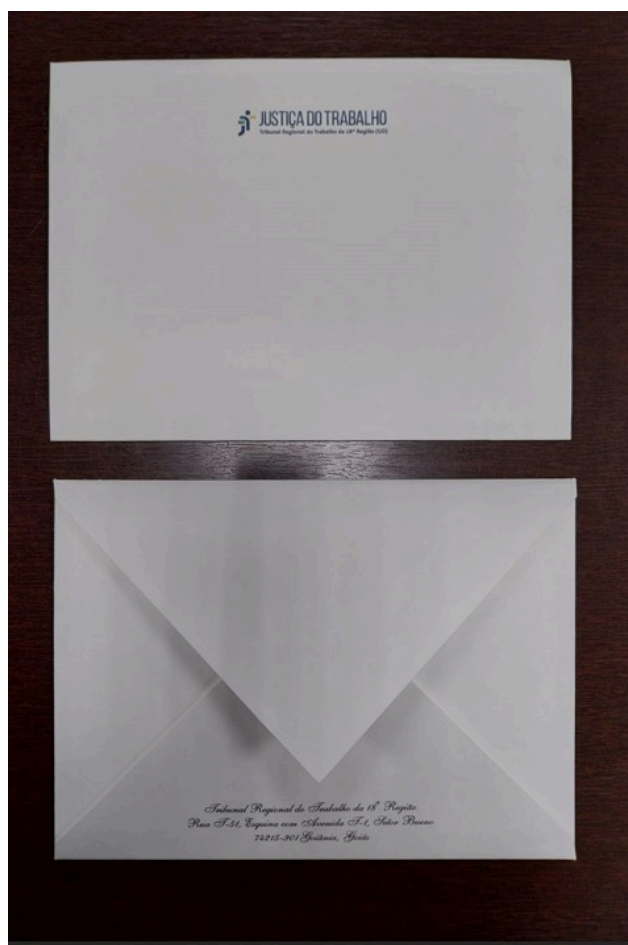
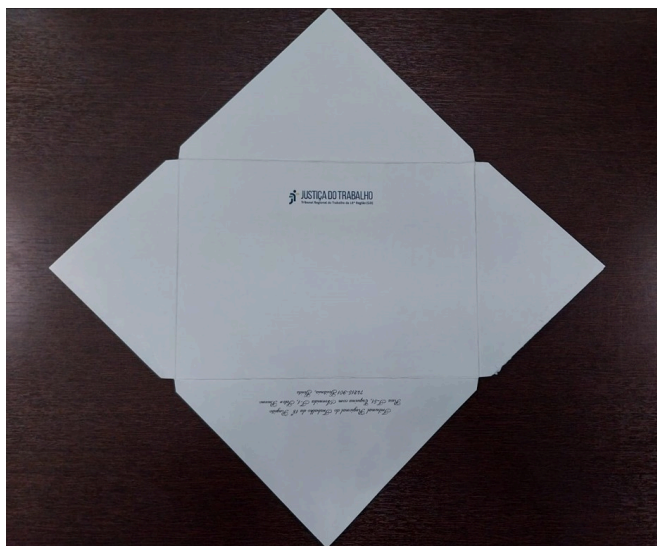
DESCRIÇÃO DO OBJETO

Envelope

Papel: Markato Fineza Bianco 250 gramas

Formato fechado: 25 x 17,5 cm,

impressão em 4 cores, em ambos os lados 4x4, corte especial, colagem envelope, acabamento externo em bico e interno reto.

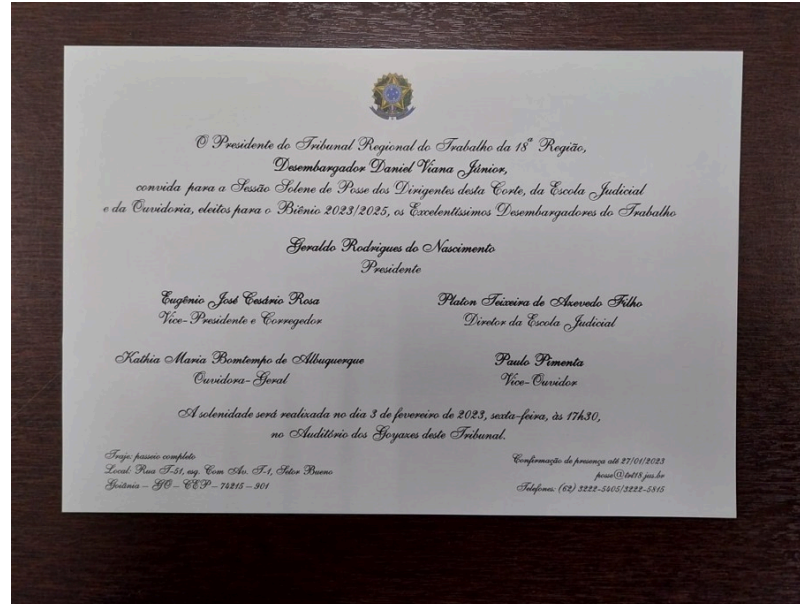


Convite

Papel: Markato Fineza Bianco 250 gramas

Formato aberto: 23,5 x 16 cm,

impressão frontal 4 cores, 4x0, corte reto, Inserção no envelope.



Cartão

Papel: Markato Fineza Bianco 250 gramas.

Formato aberto: 8,5 largura x 11,5 altura cm, impressão frontal 4 cores, 4x0, corte reto, Inserção no envelope.

OBSERVAÇÕES

- As artes e textos serão fornecidos pela Coordenadoria de Cerimonial.
- A empresa vencedora deverá ser a responsável pela execução de todos os itens, para que haja padronização dos serviços.
- Após o recebimento da arte e do texto, a Contratada deverá apresentar a amostra física (modelo) para aceite, antes do início da confecção final do material.
- A entrega deverá ocorrer, às expensas do fornecedor, até o dia **05/11/2026**.
- O objeto deverá ser entregue na Coordenadoria de Cerimonial localizado na Rua Orestes Ribeiro (T-52), esq. com a Rua T-29, Cerimonial – 5º andar - Setor Bueno - Goiânia – GO. A entrega deverá ser agendada.
- Nas hipóteses em que o material entregue não se conformar às especificações deste Projeto, o fornecedor deverá substituí-lo, às suas expensas, no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos**.
- Não há necessidade de Atestado de Capacidade Técnica.

- São indicadas as seguintes servidoras como fiscais da contratação:
Fiscal técnico: Emmanuelle Lima Catúlio; Substituto: Simone Conceição Cardoso Marquez;
Fiscal administrativo: Simone Conceição Cardoso Marquez; substituto: Emmanuelle Lima Catúlio.

Adnólia Pereira de Oliveira Aires
Diretora de Cerimonial
Gestora Titular

Mariana Amélia Rodrigues de Almeida
Coordenadoria de Cerimonial
Gestora Suplente

Regina Célia de Medeiros
Divisão de Planejamento e Aquisições

Pherilene Felisbino Duarte
Divisão de Planejamento e Aquisições