



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

DFD - Documento de Formalização de Demanda Nº 21 / 2025  
(CONTRATAÇÕES GERAIS - excetuando-se área de TI)

<b>IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE GESTORA E DEMANDANTE</b>			
<b>Unidade Gestora:</b>	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças	<b>Unidade Demandante:</b>	Coordenadoria de Recursos Materiais
<b>Responsável pela Unidade Gestora:</b>	<i>Sérgio Roberto da Silva</i> <i>Secretário de Administração e Finanças</i>	<b>Responsável pela Unidade Demandante:</b>	<i>Fádia Sayd C. Sabala</i> <i>Coordenadora de Recursos Materiais</i>
<b>E-mail:</b>	<i>sergio.silva@tre-ms.jus.br</i>	<b>E-mail:</b>	<i>fadia.sabala@tre-ms.jus.br</i>
<b>Telefone:</b>	<i>2107-7218</i>	<b>Telefone:</b>	<i>2107-7216</i>

**FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

**1. Exposição da NECESSIDADE a ser atendida, juntamente com a JUSTIFICATIVA da contratação de material ou serviço**

A presente solicitação da Administração tem por finalidade a aquisição de mobiliários para o novo espaço que abrigará o Gabinete da Presidência do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul.

Esta aquisição compõe um conjunto de iniciativas que tem como objetivo proporcionar às autoridades, magistrados, servidores e colaboradores um ambiente de trabalho em boas condições para o melhor desempenho de suas funções. Para que se possam alcançar resultados profícuos, é necessária a otimização do espaço físico com a instalação de móveis e equipamentos específicos, que propiciem o adequado funcionamento da Unidade, dentro das condições exigidas de conforto, segurança e higiene.

A contratação justifica-se, em razão da necessidade de readequação e modernização do espaço e estrutura (mobiliários) existentes na Presidência.

**2. Descrição sucinta com especificações do objeto pretendido, com quantitativos, prazos de execução (ou entrega) e vigência**

**Objeto: Aquisição de mobiliários**

**Quantidade: 4 (quatro) escrivaninhas; 1 (uma) mesa de centro; 02 (duas) mesas auxiliares; 9 (nove) cadeiras giratórias; 02 (duas) cadeiras fixas; 02 (duas) poltronas; 1 (um) sofá para três lugares; 1 (uma) mesa executiva presidente; 1 (uma) mesa de reunião para oito lugares; 3 (três) tapetes.**

**Prazo de entrega: 45 (quarenta e cinco) dias.**

**Vigência: doze meses.**

**3. Alinhamento ao Planejamento Estratégico do TRE/MS**

<input checked="" type="checkbox"/> <b>Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária</b> <input type="checkbox"/> <b>Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira</b> <input type="checkbox"/> <b>Promoção da Sustentabilidade</b> <input type="checkbox"/> <b>Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas</b>	<input type="checkbox"/> <b>Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados</b> <input type="checkbox"/> <b>Fortalecimento do Processo Eleitoral</b> <input type="checkbox"/> <b>Sem alinhamento com o Planejamento Estratégico</b>
---	---

**4. Exposição dos resultados a serem alcançados com a contratação**

- 4.1. Promoção de qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- 4.2. Melhoria na comunicação interpessoal das equipes de trabalho;
- 4.3. Promoção e aprimoramento de práticas de sustentabilidade;
- 4.4. Implementação de critérios de ergonomia e ambientação corporativa moderna do ponto de vista estético e funcional.

<b>5. Data estimada para início do serviço ou Entrega o material:</b>	<b>1º/07/2025</b>
---	-------------------

**6. A Contratação está inserida no Plano anual de contratações? Em 2025 (0000168-45.2025.6.12.8000)**

- SIM - vide documento SEI n. 0010143-28.2024.6.12.8000 ID: 1789200**
- NÃO**

<b>7. Valor estimado ou Valor atualizado</b>	<b>R\$: 300.000,00</b>
--	------------------------

**8. Indicação do servidor que atuará como Integrante Demandante (e substituto) da equipe de planejamento, bem como do futuro Fiscal de Contrato**

<b>Integrante Demandante:</b> Fádía Sayd C. Sabala	<b>Fiscal do Contrato:</b> Flávia Shimabukuro Tomigawa
<b>Integrante Demandante Substituto:</b> Flávia Shimabukuro Tomigawa	<b>Fiscal Substituto do Contrato:</b> Fádía Sayd C. Sabala

**9. Indicação da unidade técnica que detém conhecimentos específicos sobre o objeto da pretensa contratação (podendo haver acumulação de indicação, quando coincidir com a unidade demandante)**

**Unidade Técnica:** Seção de Patrimônio e Almoxarifado

**10. Somente quando a unidade Técnica for a mesma da Demandante, também designar:**

**Integrante Técnico:** Flávia Shimabukuro Tomigawa  
**Integrante Técnico Substituto:** Fádía Sayd C. Sabala

11.

Sérgio Roberto da Silva  
Secretário de Administração e Finanças  
Responsável pela Unidade Gestora

Fádia Sayd C. Sabala  
Coordenadora de Recursos Materiais  
Responsável pela Formalização da Demanda



Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO ROBERTO DA SILVA, Secretário**, em 13/02/2025, às 17:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FÁDIA SAYD CARVALHO SABALA, Coordenador**, em 13/02/2025, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1815469** e o código CRC **433DC0B1**.

