



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

DFD - Documento de Formalização de Demanda Nº 156 / 2025
(CONTRATAÇÕES GERAIS - excetuando-se área de TI)

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

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, considerando que a Licitação realizada no processo nº 0004608-84.2025.6.12.8000 teve 10 dos 11 itens FRACASSADOS. 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) aparadores; 1 (uma) mesa de centro; 2 (duas) mesas auxiliares; 11 (onze) cadeiras giratórias; 2 (duas) poltronas; 1 (uma) mesa executiva presidente; 1 (uma) mesa de reunião para dez lugares. Prazo de entrega: 45 (quarenta e cinco) dias. Vigência: doze meses.	
3. Alinhamento ao Planejamento Estratégico do TRE/MS <i>(Consultar COPEG para verificar o vínculo – caso não haja, informar que não há vínculo)</i>	
(X) Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária () Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira () Promoção da Sustentabilidade () Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas	() Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados () Fortalecimento do Processo Eleitoral () Sem alinhamento com o Planejamento Estratégico
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.	
5. Data estimada para início do serviço ou Entrega o material:	17/10/2025
6. A Contratação está inserida no Plano anual de contratações? Em 2025 (0000168-45.2025.6.12.8000)	
(X) SIM - vide documento SEI n. 0010143-28.2024.6.12.8000 ID: 1789200 () NÃO	
7. Valor estimado ou Valor atualizado	R\$: 150.000,00
8. Indicação do servidor que atuará como Integrante Demandante (e substituto) da equipe de planejamento, bem como do futuro Fiscal de Contrato	
Integrante Demandante: Fádía Sayd C. Sabala Integrante Demandante Substituto: Flávia Shimabukuro Tomigawa	Fiscal do Contrato: Flávia Shimabukuro Tomigawa Fiscal Substituto do Contrato: 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, Orçamento e Finanças
Responsável pela Unidade Gestora

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



Documento assinado eletronicamente por **FÁDIA SAYD CARVALHO SABALA**,
Coordenadora, em 25/09/2025, às 18:01, 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
1924020 e o código CRC **A6841728**.



0006076-83.2025.6.12.8000

1924020v2