

Documento de Formalização da Demanda – DFD

Contratações Gerais

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	F.DGPC.04.02	1/2

ATENÇÃO

Documentos de Formalização da Demanda apresentados sem todos os itens obrigatórios (*) preenchidos serão desconsiderados e encaminhados ao arquivamento.

INFORMAÇÕES DO REQUISITANTE			
Unidade Requisitante*:			
Responsável pela demanda*:			
Cargo*:		Matrícula*:	
E-mail*:		Ramal/Cel*:	

1 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 9º, I, Instrução Normativa SEGES nº 58/2022) *

- Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido no TJAL sob a perspectiva do interesse público.

1.1. Quais as atividades que serão prejudicadas caso a contratação não se concretize? *

- Descreva as atividades que necessitam da contratação desejada;
- Informar quais setores serão/estão sendo prejudicados pela ausência do item/serviço;
- Informar se há legislação/normativo exigindo a contratação do objeto desejado;
- Informar se havia fornecimento/serviço anteriormente atendendo à demanda a ser enfrentada.

1.2. Como o problema descrito no item 1.1 pode ser solucionado? *

- Deve ser informado se há necessidade de compra de item ou contratação de serviço;
- Se compra, informar se será compra pontual ou se visa compor estoque para distribuição por demanda;
- Se serviço, informar se será um serviço necessário periodicamente ou algo que será prestado sob demanda ou apenas uma vez.

1.3. Houve contratação anterior para atender essa demanda? *

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	F.DGPC.04.02	2/2

2 - DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO SUGERIDO***2.1. Definição do objeto:** (Art. 28º, I, Ato Normativo nº 19 de 2023)*

- Use esta descrição para o campo respectivo na autuação do processo;
- Informe o que se pretende comprar/contratar para atender à necessidade descrita no item 1.

2.2. Estimativa das quantidades e características: (Art. 28º, VI, Ato Normativo nº 19 de 2023)***2.2.1. Para compras** preencher e anexar o **F.DGPC.07 (Estimativa de Quantidades)*****2.2.2. Para contratação de serviços**, preencher e anexar o **F.DGPC.12 (Descrição do Serviço a Contratar)***Link para buscar os formulários: <https://apmp.tjal.jus.br/apmp.php?pag=APMPGestaoQualidade> - DGPC – Gestão e Planejamento de Contratos.**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES****3. Há previsão da contratação no Plano Anual de Contratações?** (Art. 28º, III, Ato Normativo nº 19 de 2023)*Se **não houver**, a Unidade Requisitante deverá autuar juntar autorização da Presidência do TJAL, ou o processo será devolvido para complementação.**4. Há contratações correlatas ou interdependentes?****5. Há necessidade de parcelamento do objeto?****6. A contratação precisa ser priorizada?****OBSERVAÇÕES****Indicação dos Fiscais Técnicos da contratação (Somente servidores efetivos e comissionados)*****Matrícula**

Fiscal Técnico:

Fiscal Téc. Substituto:

Sugestão de Equipe de Planejamento**Matrícula**

Presidente:

Integrante Requisitante:

Integrante Requisitante:

Contratações complexas exigem a composição de equipe de planejamento.

Assinatura do Requisitante