

## Documento de Formalização da Demanda – DFD

### Contratações Gerais

|                                                       |                     |             |
|-------------------------------------------------------|---------------------|-------------|
| Processo<br><b>Gestão e Planejamento de Contratos</b> | Código              | Folha<br>nº |
|                                                       | <b>F.DGPC.04.02</b> | <b>1/2</b>  |

#### 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<br><b>Gestão e Planejamento de Contratos</b> | Código              | Folha<br>nº |
|                                                       | <b>F.DGPC.04.02</b> | <b>2/2</b>  |

**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**