

## 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 Requiritante*:      |                                   | DARAD                |           |
| Responsável pela demanda*:  |                                   | Eliane da Silva Lira |           |
| Cargo*:                     | Diretora Adjunta da Administração | Matrícula*:          | 98657     |
| E-mail*:                    | elianelira@tjal.jus.br            | Ramal/Cel*:          | 4009-3039 |

#### 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.

Contratação de Pessoa Jurídica especializada para atender a eventuais aquisições de togas, confeccionadas em tecido poliéster/viscose:

Modelo tipo 1. Togas tipo capa (corte godê), com gola, confeccionada em tecido micro fibra, com torçal e pingente vermelho, com acabamento em fita de cetim preta para amarração, com cortes laterais para passagem dos braços ( destinadas aos Desembargadores).

Modelo tipo 2. Togas confeccionada em tecido poliéster/viscose; abertura frontal com fechamento em velcro, sem gola, manga dupla, sendo a de cima com pregas e a de baixo lisa e longa com renda ( para juizes, advogados e assessores).

Todas com Excelente qualidade, durabilidade, e uniformidade da cor. Acabamento de perfeita qualidade, linha 100% poliéster/algodão, não será admitida linha de costura torta, desencontrada, em altura desigual. Todas as costuras de acabamento serão chuleadas à máquina com overlock.

Seria prejudicada a apresentação formal com vestimentas talaes, exigidas na prática de atos judiciais dos Magistrados, Servidores e Advogados.

Tal contratação visa garantir a utilização de vestimenta adequada quando da participação em sessões plenárias, em cumprimento a Resolução nº 465/2022 do CNJ, a qual institui em seu Art. 2º "Nas hipóteses em que for realizada videoconferência no exercício da magistratura, em que todos ou alguns dos participantes do ato estiverem em local

##### 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.

Deve ser informado se há necessidade de compra de item ou contratação de serviço: necessidade de compra;

Se compra, informar se será compra pontual ou se visa compor estoque para distribuição por demanda: compra pontual.

Tal contratação, visa repor as togas antigas e desgastadas, em decorrência da utilização ao longo do tempo.

##### 1.3. Houve contratação anterior para atender essa demanda? \*

NÃO.

|                                                       |                     |             |
|-------------------------------------------------------|---------------------|-------------|
| 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.

Aquisição de togas para utilização dos Magistrados, Servidores e Advogados, ao participarem das Sessões Plenárias em Unidades do 1º e 2º Grau de Jurisdição.

**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)\* **NÃO.**

**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?** **NÃO.**

**5. Há necessidade de parcelamento do objeto?** **NÃO, conforme justificativa abaixo:**

**6. A contratação precisa ser priorizada?** **NÃO.**

**OBSERVAÇÕES**

**Indicação dos Fiscais Técnicos da contratação (Somente servidores efetivos e comissionados)\***

|                         |                                 | Matrícula |
|-------------------------|---------------------------------|-----------|
| Fiscal Técnico:         | Douglas da Silva Matias Calixto | 99099     |
| Fiscal Téc. Substituto: | José Cláudio Ferreira Magalhães | 59497     |

**Sugestão de Equipe de Planejamento**

|                          |  | Matrícula |
|--------------------------|--|-----------|
| Presidente:              |  |           |
| Integrante Requisitante: |  |           |
| Integrante Requisitante: |  |           |

**Contratações complexas exigem a composição de equipe de planejamento.**

**ELIANE DA  
SILVA LIRA**

Assinatura do Requisitante

Assinado de forma digital por  
ELIANE DA SILVA LIRA  
Dados: 2023.12.19 09:03:50  
-03'00'