

## Documento de Formalização da Demanda – DFD

### Contratações Gerais

Processo <b>Gestão e Planejamento de Contratos</b>	Código	Folha 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? \*

## Documento de Formalização da Demanda – DFD

### Contratações Gerais

Processo <b>Gestão e Planejamento de Contratos</b>	Código	Folha 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