



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região (Bahia)

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

RECOMENDAÇÕES PARA USO DESTE MODELO:

- Os textos escritos na cor azul claro são notas explicativas de tópicos constantes das normas vigentes;
- Os textos escritos na cor vermelha podem ser mantidos ou não no documento, a depender do caso concreto;
- O acesso aos modelos deve ser sempre por meio da aba "Manuais e Formulários", na Intranet, garantindo a utilização da versão mais atualizada. Consultar os documentos da unidade Coordenadoria de Licitações e Contratos.
- Ao finalizar o formulário devem ser excluídas as notas explicativas apresentadas na cor azul no texto, bem como estas recomendações.

1. INTRODUÇÃO:

O presente Documento de Formalização da Demanda - DFD está em conformidade com a legislação federal, jurisprudência do Tribunal de Contas da União, Resolução CSJT nº 364/2023 e as boas práticas administrativas.

2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE:

<Informar o gestor da unidade demandante.>

Unidade/Setor:		
Responsável:		Matrícula:
E-mail:		Telefone:

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA DEMANDA:

<Informar os fatos e fundamentos que especifiquem a necessidade de uso/utilização do bem/serviço, bem como os benefícios a serem alcançados, considerando o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público. Podem ser usados dados estatísticos, histórico de contratos, entre outros. Considerar o Plano de Contratações Anual.>

4. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO E QUANTIDADE:

<Descrever de forma resumida o objeto da compra ou serviço. Com relação à quantidade, se souber exatamente, já informa; caso não saiba a quantidade, informar que "a quantidade será considerada a expectativa de consumo anual.">

5. ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA):

< Identificar o alinhamento da demanda ao item do PCA formulado no ano anterior. O PCA está publicado na [página de Governança das Contratações](#).

A demanda está prevista no Plano de Contratações Anual conforme detalhamento a seguir:

Item	Descrição sucinta do objeto	Valor estimado
PCA - 2024- xxx	<Descrição sucinta do objeto que consta no PCA>	<R\$ x.xxx,00>

ou

A demanda **não está prevista** no Plano de Contratações Anual, porém se justifica pelo(s) seguinte(s) motivo(s): **<justificar, de forma fundamentada, a ausência no PCA>**.

<A inclusão de demanda não prevista no PCA será autorizada pelo Diretor-Geral, após análise da justificativa, desde que não ultrapasse o orçamento inicialmente previsto para a unidade e mantenha os critérios estabelecidos no art. 2º do Ato GP n. 488/2023. Exemplos de justificativa: "a) Trata-se de demanda decorrente de novo projeto aprovado pela administração e iniciado no ano corrente" (indicar projeto e comprovar aprovação da Administração) ou "b) Não existia a demanda no período de elaboração do PCA" >

6. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

<Informar valor estimado constante no PCA, ou, caso não esteja ali previsto, fazer estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, a exemplo de pesquisa pelo CATMAT/CATSER no sistema painel de preços, pesquisa em sites da internet, orçamento com empresas ... >

7. PREVISÃO PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO OU AQUISIÇÃO DO BEM

Data ____/____/____ Motivo:

8. GRAU DE PRIORIDADE DA DEMANDA

<Marcar com um "X" uma das opções abaixo>

() ALTA () MÉDIA () BAIXA

9. INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTROS PROCESSOS

Não há vinculação ou dependência com outros processos ou Documento de Formalização de Demanda.

ou

Proad nº	DESCRIÇÃO
<proad/ano>	<Caso haja vinculação ou dependência com outro proad, descrever de forma sucinta>
<proad/ano>	...

10. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

<Indicar o alinhamento entre a demanda e o Planejamento Estratégico Institucional (PEI) e/ou outros planejamentos nacionais. Marcar um X nos objetivos:>

	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
()	PEI - Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais (FCPI)
()	PEI - Promover o trabalho decente e a sustentabilidade (PTDS)
()	PEI - Garantir a duração razoável do processo (GDRP)
()	PEI - Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados

	(PITG)
()	PEI - Assegurar o tratamento adequado dos conflitos trabalhistas (ATCT)
()	PEI - Garantir a efetividade do tratamento das demandas repetitivas (GEDR)
()	PEI - Fortalecer a governança e a gestão estratégica (FGGE)
()	PEI - Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira (AGOF)
()	PEI - Incrementar modelo de gestão de pessoas em âmbito nacional (IMGP)
()	PEI - Aprimorar a governança de TIC e a proteção de dados (GTIC)
()	Outros:

11. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO DEMANDANTE

Nome:		Matrícula:	
Cargo:		Lotação:	
E-mail:		Telefone:	
<p>Por este instrumento declaro ter ciência das competências do DEMANDANTE previstas no Ato TRT5 GP 494/2023, bem como da minha indicação para exercer esse papel.</p> <p style="text-align: center;"><i>Assinado eletronicamente</i> XXXXX Integrante Demandante</p>			

12. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO

<Preencher apenas quando for demandada a elaboração de ETP-Estudo Técnico Preliminar e o integrante técnico for da mesma unidade do demandante. É dispensada a elaboração de ETP nas contratações cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II da Lei 14.133/21, R\$119.812,02 e R\$59.906,02 respectivamente. [Resolução CSJT 364/2023](#), art. 34>

Nome:		Matrícula:	
Cargo:		Lotação:	
E-mail:		Telefone:	
<p>Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE TÉCNICO previstas no Ato TRT5 GP 494/2023, bem como da minha indicação para exercer esse papel.</p> <p style="text-align: center;"><i>Assinado eletronicamente</i> XXXXX Integrante Técnico</p>			

13. ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se à Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC para análise e providências.

Salvador, XX de XXXXX de 20XX

Assinado eletronicamente
<Nome do Titular da Área Demandante >