



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DISTRITO FEDERAL

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – DOD
(DEMANDA NÃO PREVISTA NO PAA)

AQUISIÇÃO DE BENS E/OU SERVIÇOS (INCLUSIVE STIC)

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA NÃO PREVISTA NO PLANO ANUAL DE AQUISIÇÕES

OBJETO TRATA-SE DE:

- () Aquisição de bens _____.
- () Prestação de Serviço não continuado _____.
- () Prestação de Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra _____.
- () Prestação de Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra _____.
- () Aquisição de bens e prestação de serviço _____.
- () A ser definido nos Estudos Técnicos Preliminares.

2. JUSTIFICATIVA, NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

3. JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA PELA NÃO INCLUSÃO NO PLANO ANUAL DE AQUISIÇÕES NO MOMENTO OPORTUNO:

Neste caso, destacam-se as seguintes regras:

- (i) Informar a existência de disponibilidade orçamentária para a realização da despesa, mediante informação da CORF, consoante preconiza o inciso II do artigo 16, da Portaria Presidência nº 130/2018;
- (ii) Se for o caso, indicar a possível inclusão desta demanda no Plano Anual de Aquisições do ano subsequente, em substituição à demanda anterior já aprovada, consoante preconiza o inciso III do artigo 16, da Portaria Presidência nº 130/2018;
- (iii) A unidade demandante deverá seguir o rito dos arts. 15 e 16, da Portaria Presidência nº 130/2018;
- (iv) O(A) Secretário(a) ou Chefe de Gabinete responsável pela área demandante deverá subscrever o DOD em conjunto com a unidade demandante, conforme determina o item 3.2 do Manual de Planejamento das Aquisições;
- (v) O DOD deverá ser encaminhado à SAO previamente à ASAQ/DG.

4. ALINHAMENTO DA DEMANDA AOS SEGUINTE INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO, SE APLICÁVEIS (Indicar os macrodesafios e/ou diretrizes aplicáveis de cada instrumento de planejamento):

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO PODER JUDICIÁRIO: _____

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO TRE-DF (PEI): _____

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE STIC DO TRE-DF (PETIC): _____

PLANO DE GESTÃO DO TRE-DF: _____

PLANO DE OBRAS DO TRE-DF: _____

5. QUANTIDADE DO OBJETO E RESPECTIVOS VALORES ESTIMADOS

6. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU ENTREGA DO BEM, COM JUSTIFICATIVAS SE HOUVER URGÊNCIA

7. VERIFICAR A VIABILIDADE DA REUNIÃO DA DEMANDA PARA AQUISIÇÃO EM CONJUNTO COM OUTRA(S) PREVISTA(S) NO PAA, INCLUSIVE VINCULADAS A OUTRAS UNIDADES

8. INFORMAÇÃO ACERCA DA COMPLEXIDADE DA CONTRATAÇÃO

- i) COMPLEXIDADE ELABORAÇÃO TR () **B**-Baixa, **M**-Média, **A**-Alta
ii) DIFICULDADE EM CONTRATAR () **B**-Baixa, **M**-Média, **A**-Alta
iii) RISCO PELA NÃO CONTRATAÇÃO () **B**-Baixa, **M**-Média, **A**-Alta

DATA LIMITE CONTRATAÇÃO: XX/XX/XXXX

DATA LIMITE FINALIZAÇÃO TR/PB: XX/XX/XXXX

Obs.: Classificar a complexidade da demanda de acordo com os critérios definidos no artigo 8º da Portaria Presidência nº 130/2018;

Obs.: Definir os prazos limites de contratação e finalização do TR/PB de acordo com o Plano Anual de Aquisições do TRE/DF.

9. INDICAÇÃO DE SERVIDORES PARA COMPOR A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA AQUISIÇÃO *Mínimo de 2 (dois) servidores e, para STIC, 3 (três), que poderão ser de outras unidades e Secretarias.

Integrante Demandante: _____

Integrante Administrativo: _____

Integrante(s) Técnico(s): _____

Além dos indicados acima, é importante/necessária a participação de servidores de outras Secretarias ou Unidades na Equipe de Planejamento? ☐ Sim ☐ Não
Qual Secretaria ou Unidade? _____

10. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE

Unidade/Setor:			
Responsável pela demanda:		Matrícula	

(Assinatura Eletrônica no SEI)
(Responsável pela Demanda)
(Cargo)

Obs: Para demanda não prevista no PAA, é exigível que o(a) Secretário(a) ou Chefe de Gabinete responsável pela área demandante subscreva o DOD em conjunto com o responsável.