



**PODER
JUDICIÁRIO JUSTIÇADO
TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO**

ATO N.º 143/GP/TRT19ª, DE 19 DE AGOSTO DE 2024.

Aprova o Manual Para o Preenchimento do Documento de Formalização de Demanda – DFD.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Resolução nº 347/2020 do Conselho Nacional de Justiça, que institui a Política de Governança das Contratações Públicas do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a Resolução nº 364/2023 do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a Política de Governança e Gestão das Contratações da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

CONSIDERANDO a Resolução Administrativa nº 234/2021, que institui a Política de Governança das Contratações Públicas no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização da metodologia aplicada pelo Tribunal para o estabelecimento de critérios de priorização das contratações;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Manual para o preenchimento do Documento de Formalização de Demanda–DFD, na forma do anexo deste Ato.

Art. 2º Para fins deste Ato, o DFD é o documento que fundamenta o Plano Anual de Contratações.

Art. 3º Revoga-se o Ato nº 144, de 1 de agosto de 2023.

Art. 3º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se no D.E.J.T e B.I.

Original assinado
JOSÉ MARCELO VIEIRA DE ARAÚJO
Desembargador Presidente do TRT da 19ª Região

Publicado no B.I. n.º 8 e disponibilizado no D.E.J.T. de 20/8/2024.

**MANUAL
PARA O
PREENCHIMENTO DO
DOCUMENTO
DE FORMALIZAÇÃO
DE DEMANDA – DFD**



JUSTIÇA DO TRABALHO

Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região (AL)

1-INTRODUÇÃO

Este Manual tem como objetivo estabelecer um método para a melhoria do processo que envolve a elaboração do Plano Anual de Contratações– PAC e está organizado de forma a orientar os gestores dos centros de custos no preenchimento do Documento de Formalização de Demanda – DFD, nos termos do art. 9º do Ato GP/TRT nº103/2022 e do art. 5º do Ato GP/TRT nº 118/2022, além de estabelecer o grau de prioridade das demandas.

O procedimento para elaboração do Plano Anual de Contratações inicia-se com o preenchimento do DFD pelo centro de custo, contendo as seguintes informações:

- * Item;
- * Subitem;
- * Descrição do objeto;
- * Quantidade de serviço ou produtos a serem adquiridos;
- * Estimativa do valor da contratação;
- * Justificativa da necessidade da contratação;
- * Grau de Prioridade da compra ou contratação;
- * Vinculação ao objetivo estratégico;
- * Indicação de nova contratação ou prorrogação;
- * Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou recebimento dos produtos.

2 –DEFINIÇÕES

- **Documento de Formalização da Demanda (DFD):** documento que fundamenta o Plano Anual de Contratação, em que o Centro de Custo evidencia e detalha a necessidade de contratação.
- **Centro de Custo:** unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras a serem incluídas no Plano Anual de Contratação, por meio do Documento de Formalização de Demanda – DFD.
- **Responsável pela demanda:** gestor do centro de custo.
- **Quantidade de serviços ou produtos a serem adquiridos:** em se tratando de compras, a quantidade a ser adquirida condizente com o consumo/utilização do TRT-19. Em se tratando de serviços, número de meses em que haverá pagamento/solicitação.
- **Justificativa da necessidade da contratação:** indicar de forma concisa, a demanda que se busca atender.

- **Data estimada para a contratação do item:** mês limite para atendimento da demanda apresentada.

- **Grau de Prioridade da compra ou contratação:** de acordo com a Resolução nº 347/2020, do CNJ, a Resolução 364/2023 do CSJT, bem como o Decreto nº 10.947/2022, na elaboração do Plano Anual de Contratação deverá constar o “**grau de prioridade da aquisição ou da contratação em baixo, médio ou alto**”, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão.

- **Essencialidade:** Demandas orçamentárias que, em caso de descontinuidade, paralisam o funcionamento da atividade judicante de forma imediata, ou propiciam a possibilidade de paralisação imediata com grave comprometimento da missão deste Regional.

- **Verbas Descentralizadas:** As verbas descentralizadas pelo CSJT são recursos financeiros utilizados para objetivos específicos. Estes são executados no prazo estipulado pelo Conselho e não podem ser remanejados para atender outras demandas, salvo autorização expressa pelo CSJT, tratando-se, então, de item essencial na elaboração do PAC.

3–IDENTIFICAÇÃO DO GRAU DE PRIORIDADE

O Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região – TRT-19, por deliberação do Comitê de Orçamento e Finanças e do Subcomitê de Orçamento do Primeiro Grau de Jurisdição do Regional, realizou estudo visando adotar parâmetros para essencialidade e priorização de demandas para elaboração do Plano Anual de Contratação, com o objetivo de minimizar os riscos de eventual descontinuidade da prestação jurisdicional.

Metodologia aplicada:

ITENS ESSENCIAS PARA A PRESTAÇÃO JURISDICIONAL
Indenização de transporte para Oficiais de Justiça
Pagamento de peritos
Pagamento de diárias
Despesas de pessoal obrigatórias
Fornecimento de Energia Elétrica
Fornecimento de água mineral
Prestação de serviços de vigilância
Prestação de serviços de limpeza e conservação
Aluguel de imóveis - 1ª e 2ª VT de Arapiraca
Fornecimento de água e coleta de esgoto
Mídia criptográfica – Tokens

Coleta de lixo hospitalar
Rede corporativa de dados da justiça do trabalho
Link de acesso à internet - link redundante
Serviço de videoconferência nacional
Certificado A1 CNPJ
Certificado digital para servidor de rede
Antivírus - suporte técnico e atualização para solução de segurança de endpoints
Sala cofre - suporte e manutenção
Oracle - suporte dos produtos Oracle
Postgresql - suporte ao banco de dados para PJE
Suporte para firewall de rede

* Na elaboração do DFD para as demandas essenciais considerar o grau de priorização ALTO com indicação “(essencial)”.

* As verbas descentralizadas pelo CSJT são consideradas itens essenciais (ver definição no item 2).

Para fins de priorização foram definidos os seguintes critérios de análise: proximidade com a área fim, determinação legal e impacto na descontinuidade da prestação jurisdicional.

MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO				
Itens	Proximidade com a área fim (A)	Determinação legal (B)	Impacto na descontinuidade da prestação jurisdicional (C)	Resultados A x B x C
Especificar demanda	1, 2 ou 3 pontos	1, 2 ou 3 pontos	1, 2 ou 3 pontos	A X B X C

PROXIMIDADE COM A AREA FIM	
Pontuação	Itens elencados
1	Funcionamento da área Administrativa
2	Funcionamento das VT/Gabinete
3	PJE (software e hardware) e operacionalidade

DETERMINAÇÃO LEGAL	
Pontuação	Itens elencados
1	Ausência
2	Auditorias (TCU, CNJ, CSJT, SAUD)
3	Leis, Decretos, Resoluções, Atos

IMPACTO NA DESCONTINUIDADE DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL	
Pontuação	Itens elencados
1	Longo prazo (acima de 12 meses)

2	Médio prazo (acima de 6 meses e até 12 meses)
3	Curto prazo (a partir de 1 mês até 6 meses)

Parametrizando as possibilidades de resultados da multiplicação das pontuações obtidas nos três critérios apresentados para as demandas, a tabela abaixo foi criada para aferição do grau de prioridade:

TABELA DO GRAU DE PRIORIDADE	
Multiplicação da pontuação dos três critérios	Itens elencados
de 1 até 6	BAIXA
de 8 até 12	MEDIA
de 18 até 27	ALTA

Vale salientar que, nos casos em que a demanda não atinja o grau “alta” de prioridade, mas impacte diretamente na prestação jurisdicional, o gestor deverá propor sua priorização à Diretoria-Geral, com a devida justificativa, para aprovação.

4- VINCULAÇÃO AO OBJETIVO ESTRATÉGICO

UNIDADE	DEMANDA	VINCULAÇÃO AO OBJETIVO ESTRATÉGICO	IMPACTO NO OBJETIVO ESTRATÉGICO
SETIC	Todas as demandas	Aprimorar a governança de TIC e a Proteção de dados	Modernização de equipamentos e tecnologias, garantindo o aprimoramento, a integridade e a disponibilidade dos sistemas de informação e dos bancos de dados mantidos pelo TRT19
SEGESP	Demandas do SESAU	Incrementar modelo de Gestão de Pessoas	Desenvolvimento de um ambiente de trabalho saudável, levando-se em consideração aspectos físicos e psicossociais que envolvam a organização do trabalho.
	Aquisição de certificados digitais	Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica	Aprimoramento de governança permitindo a realização de processos e prática de atos de gestão com maior rastreabilidade, segurança, confiabilidade, integridade, atualidade, celeridade, transparência e eficiência.
CMP/CPJ/CML	Todas as demandas	Promover o Trabalho decente e a sustentabilidade	Promoção de ambientes de trabalho seguros e protegidos por meio de uma gestão eficiente e

			eficaz dos recursos sociais, ambientais e econômicos.
SLC	Todas as demandas	Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica	Aprimoramento das estruturas de governança e gestão estratégica, desenvolvendo processos, com suporte de sistema digital integrado, relacionado às atividades de compliance e gestão de riscos organizacionais, que permitam a tramitação de processos de forma eficiente e eficaz.
SA	Serviços de limpeza, fornecimento de água, aluguel de imóveis, jardinagem e controle de pragas	Promover o Trabalho decente e a sustentabilidade	Promoção de ambientes de trabalho seguros e protegidos por meio de uma gestão eficiente e eficaz dos recursos sociais, ambientais e econômicos.
	Passagens aéreas	Incrementar modelo de Gestão de Pessoas	Promoção de crescimento profissional e pessoal de magistrados e servidores, proporcionando novas oportunidades de desenvolvimento e buscando a excelência para atender às necessidades da sociedade.
	Demais demandas	Garantir a duração razoável do processo	Contribuição na prestação jurisdicional efetiva e ágil, colaborando na razoável duração do processo.
SGGE	Demandas do SESAIP	Promover o Trabalho decente e a sustentabilidade	Promoção de ambientes de trabalho seguros e protegidos por meio de uma gestão eficiente e eficaz dos recursos sociais, ambientais e econômicos.
EJUD	Capacitação e assinatura de periódicos	Incrementar modelo de Gestão de Pessoas	Promoção de crescimento profissional e pessoal de magistrados e servidores, proporcionando novas

			oportunidades de desenvolvimento e buscando a excelência para atender às necessidades da sociedade.
EJUD E SGP	Fornecimento de Buffet	Incrementar modelo de Gestão de Pessoas	Desenvolvimento de um ambiente de trabalho saudável, levando-se em consideração aspectos físicos e psicossociais que envolvam a organização do trabalho.
		Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais	Divulgação e disseminação das competências institucionais, Estratégias, resultados e políticas implantadas, fortalecendo a transparência e a imagem do TRT-19
CCOM	Demandas voltadas ao Programa Trabalho Seguro e ao Programa de Combate ao Trabalho Infantil e Estímulo à Aprendizagem	Promover o trabalho decente e a sustentabilidade	Promoção de ambientes de trabalho seguros e protegidos, a dignificação do trabalhador, a não discriminação de gênero, raça e diversidade, o combate ao trabalho infantil, bem como a gestão e o uso sustentável, eficiente e eficaz dos recursos sociais, ambientes e econômicos, visando o alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS da Organização das Nações Unidas - Agenda 2030
	Demais demandas	Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais	Aperfeiçoamento dos processos de comunicação com foco na divulgação, disseminação das estratégias institucionais e dos resultados organizacionais, fortalecendo a transparência e a imagem do TRT 19

5- COMO PREENCHER O DFD

- Preencher observando se é MATERIAL DE CONSUMO, SERVIÇO OU MATERIAL PERMANENTE;

COLUNA 1 - Tipo de item: escolher entre as opções: Material (consumo ou permanente), Serviço de Engenharia, Solução de TIC e Serviço (todos os que não se encaixam em Engenharia e TIC).

COLUNA 2 – Subitem: indicar o subitem conforme o tipo de item escolhido

- Serviço não continuado: os serviços considerados não continuados, ou com prazo determinado ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar prestação de um serviço específico em um período predeterminado.
- Serviço ou fornecimento continuado: são aqueles que visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades do órgão de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. Verificar o Ato GP/TRT 19 nº 07/2023.
- Serviços com prazo indeterminado: contratação de serviços públicos prestados em regime de exclusividade, a exemplo de fornecimento de energia elétrica, água e esgoto. Trata-se de uma necessidade contínua da Administração.
- Se SOLUÇÃO DE TIC, escolher serviço de TIC.

COLUNA 3 – **Descrição do objeto**: descrever sucintamente a demanda a ser contratada e, caso haja contratação vigente, descrever o objeto.

COLUNA 4 – **Quantidade**: Em se tratando de serviços deve-se indicar o número de meses em que haverá pagamento/solicitação. Em caso de compras deve-se colocar a quantidade de itens estimada para o ano.

COLUNA 5 – **Estimativa do valor da contratação**: indicar o valor global ou anual estimado da contratação.

COLUNA 6 – **Justificativa**: demonstrar a necessidade da aquisição ou contratação, para o atendimento do interesse público;

COLUNA 7 – **Grau de prioridade**: indicar o grau de prioridade da contratação, com base no item 3.

COLUNA 8 – **Mês de Atendimento**: para as novas contratações indicar o mês em que deve-se iniciar a sua vigência. Quando se tratar de prorrogação contratual informar o mês do término de sua vigência.

COLUNA 9 - **Vinculação ao objetivo estratégico**: indicar, com base no Plano Estratégico

Institucional 2021/2026, qual o objetivo estratégico está relacionado com a contratação, conforme item 4.

COLUNA 10 – **Formalização:** indicar se a demanda é uma nova contratação ou prorrogação.