DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) - GERAL

1 - Identificação da Demanda

Descrição sucinta do objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de decoração e locação de materiais para eventos.

Trata-se de Nova Contratação de:

[x] Nova Contratação/Aquisição [ ] Novo Contrato de Serviço Continuado [ ] Registro de Ata

Planejamento (datas estimadas)

Entrega do ETP (mês/ano)	Entrega do Termo de Referência (mês/ano)	Contratação (mês/ano)
03/26	04/26	06/26

2 - Identificação da Demandante

Setor: *Núcleo Permanente Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania da Mulher em situação de violência doméstica e familia*r - **NJM / SVP / TJDFT**

Responsável pela unidade demandante:	Matrícula:
Renata Bevilaqua Chaves	315409

3 - Descrição da Demanda

Item	CATMAT/CATSER	Quantidade	Valor unitário estimado (anual)	Valor Total (anual)

Empresa especializada de decoração e locação de materiais para eventos.		01	14.500,00	14.500,00
			Total estimado da contratação	R$ 14.500,00
			Total de Previsão de Execução no ano	R$ 14.500,00

Justificativa da necessidade da contratação (até 200 caracteres):

A aquisição de uma empresa especializada em serviços de decoração e locação de materiais para eventos é importante na realização de eventos no âmbito de atuação do NJM, dentre eles, o Congresso MPVE, que comtempla atividades voltadas para estudantes e profissionais da educação pública do Distrito Federal. Este Congresso tem como objetivo difundir boas práticas relacionadas à Lei Maria da Penha e à violência de gênero e familiar, além de dar visibilidade a iniciativas alinhadas ao objetivo do Programa, que propõe a educação como forma de alcançar a equidade e o fim da violência de gênero.

4 - Alinhamento da Demanda

Citar as iniciativas de alinhamento

	Referência	Há alinhamento? Marque com X	Citar o vínculo
Plano de Obras	PLANO DE OBRAS		
Plano de Administração do Biênio	PLANO DE ADMINISTRAÇÃO – PLABI 2024-2026	X	Fortalecer o relacionamento com a sociedade e com outras instituições.
Plano diretor de TIC	PLANO DIRETOR DE TIC - PDTIC		
Plano de Logística Sustentável (PLS)	PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - PLS	X	IV - promover o respeito à diversidade e à equidade, de forma a combater a discriminação que se baseie em preconceito e envolva distinção, exclusão e preferência, ou que tenha o efeito de anular a igualdade de tratamento ou de oportunidades;

A demanda é necessária à consecução de um ou mais programas ou projetos do Portfólio Estratégico do TJDFT? Caso positivo, qual(is)?

[X] Programa de Fortalecimento da Imagem Institucional

[ ] Programa de Modernização das Atividades Cartorárias — Cartório 4.0

[ ] Programa de Integridade do TJDFT

[ ] Programa de Migração para Nuvem Corporativa

[ ] Programa de Modernização e Convergência de Sistemas Judiciais e Administrativos

[ ] Programa Justiça Infantojuvenil

[ ] Projeto de Implantação da Gestão de Riscos no TJDFT

[ ] Projeto de Construção do Complexo de Galpões

[ ] Projeto Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq

[ ] Projeto de Modernização da Vara de Execução Fiscal (VEF)

[ ] Projeto de Implantação do Modelo de Desempenho Institucional baseado em Ternas

[ ] Projeto Novo Processo de Desenvolvimento Gerencial.

Caso algum programa ou projeto seja selecionado, descreva o vínculo:

Promoção da equidade e inclusão.

Fonte de consulta- https://www.tjdft.jus.br/institucional/gestao-estrategica/planejamento-estrategico

A demanda está alinhada ao desenvolvimento de programas, projetos e ações para o aprimoramento do Primeiro Grau e/ou do Segundo Grau de Jurisdição:

[ ] Não há alinhamento

[x] Sim, ao do 1º Grau de Jurisdição.

[ ] Sim, ao 2º Grau de Jurisdição.

[ ] Sim, de ambos graus de jurisdição

A demanda está alinhada às diretrizes de sustentabilidade do TJDFT? Caso positivo, de que maneira:

( ) **Não há alinhamento.**

(X) **Prestação Jurisdicional** - Possibilitará a ampliação do acesso à justiça para populações com vulnerabilidade acrescida, assegurando atendimento adequado, fornecendo os meios necessários e aprimorando os procedimentos para garantir a efetividade dos processos judiciais aprimorando os procedimentos para garantir a efetividade dos processos judiciais.

( ) **Governança e Inovação** - Reduzirá a emissão de carbono e/ou de resíduos

( ) **Governança e Inovação** - Proporcionará a destinação correta dos resíduos e da mitigação e compensação das emissões de gases de efeito estufa.

( ) **Gestão de Pessoas** - Melhorará o bem-estar psicológico e a qualidade de vida no ambiente de trabalho

( ) **Gestão de Pessoas** - Fomentará a qualidade de vida nas ações de gestão de pessoas, com foco na prevenção e mitigação de doenças no contexto da era digital.

( ) **Gestão da Tecnologia** - Utilizará tecnologias e a integração de outras que contribuam para a redução de custos logísticos, o aprimoramento dos processos de trabalho e o aumento da produtividade.

( ) **Gestão da Tecnologia** - Implementará soluções de TI compartilháveis e utilizáveis por diversas unidades, com prioridade para aquelas direcionadas à gestão administrativa.

( ) **Gestão da Logística** - Proporcionará a redução de custos com a logística de infraestrutura e com transporte de pessoal e de materiais, considerando-se os parâmetros atualizados de ocupação predial, a adesão das pessoas ao teletrabalho, os impactos da digitalização e a ampliação dos ambientes e postos de trabalho compartilhados,

( ) **Gestão da Logística** - Promoverá a inovação e a otimização das modelagens e dos procedimentos afetos à gestão da logística com vistas a eficiência, a eficácia e a efetividade das soluções adotadas;

( ) **Gestão da Logística** - Adotará critérios de sustentabilidade dando especial atenção aos aspectos sociais relacionados às contratações.

Observação - o referido alinhamento deverá ser tratado no âmbito do Estudo Técnico Preliminar da contratação.

Contratação dependente:

[x]Não

[ ] Sim

Especificar a outra contratação, caso sim:

5 - Priorização da Demanda

[ ] Baixa [x] Média [ ] Alta *

Justificativa (Prioridade Alta* - Campo obrigatório)

Este documento deverá ser assinado pelo requisitante e pelo Secretário/Subsecretário da unidade administrativa requisitante.

CAPNJM, assinado eletronicamente na data abaixo consignada.

Documento assinado eletronicamente por **Renata Bevilaqua Chaves**, **Supervisor(a)**, em 30/04/2025, às 18:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Gislaine Carneiro Campos Reis**, **Juiz(a) de Direito**, em 30/04/2025, às 18:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4385177** e o código CRC **92D85815**.