

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	F.DGPC.04.02	1/2

ATENÇÃO

Documentos de Formalização da Demanda apresentados sem todos os itens obrigatórios (*) preenchidos serão desconsiderados e encaminhados ao arquivamento.

INFORMAÇÕES DO REQUISITANTE			
Unidade Requiritante*:		DIRETORIA ADJUNTA DA ADMINISTRAÇÃO - DARAD	
Responsável pela demanda*:		Douglas da Silva Matias Calixto	
Cargo*:	Assessor de Apoio Operacional	Matrícula*:	99099
E-mail*:	douglascalixto@tjal.jus.br	Ramal/Cel*:	3191 / 82996666643

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 - Será necessário a compra de pelo menos 07 (sete) carrinhos plataformas feitas em chapas de aço, 01 (um) carrinho de carga pesada com pneus de borracha e câmara de ar, 01 (uma) empilhadeira paleteira manual, 01 (um) carrinho carro armazém para cargas. Fotos e especificações técnicas estão na planilha de formalização.

2 - São para as seguintes unidades: TJAL SEDE, JUSTIÇA INTINERANTE, SETOR DE PATRIMÔNIO, FÓRUM DA CAPITAL, ARQUIVO CENTRAL DO BARRO DURO, FÓRUM ARAPIRACA E RECURSAL ARAPIRACA.

3 - A DARAD e o PATRIMÔNIO é são os principais prejudicados pela ausência dos itens, pois todas as solicitações para realizações de mudanças e de apoio de carga e descarga na capital ou interior são encaminhadas à esses setores para atendimentos.

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.

A necessidade da compra dos itens se da pelos motivos de cada unidade, conforme a seguir:

- TJAL SEDE: O setor do DARAD possui 4 pessoas de carga e descarga com solicitações de movimentações diárias de materiais. Movimentação na qual eles fazem braçal por não possuir os carrinhos para o Setor, sendo assim necessário 02 apenas para este setor pelo volume de solicitações diárias além do SEDUC que irá inaugurar em dezembro de 2024.

- JUSTIÇA ITINERANTE - Solicitou através de ofício de nº 98-223/2024 para o setor do DGC, com o objetivo de transportar os equipamentos da Justiça itinerante nos eventos realizados pela mesma, sendo assim necessário 01 apenas para este setor.

- PATRIMÔNIO/ALMOXARIFADO - É o setor que possui mais demanda de carga e descarga, tem mais colaboradores nessa função e não dispõe desses equipamentos. Com a compra de 01 (um) carrinho de carga pesada com pneus de borracha e câmara de ar, 01 (uma) empilhadeira paleteira manual, 01 (um) carrinho carro armazém para cargas o trabalho ficará mais ágil e eficaz.

- FÓRUM DA CAPITAL ARQUIVO CENTRAL DO BARRO DURO FÓRUM ARAPIRACA E NA TURMA RECURSAL ARAPIRACA - Tem

1.3. Houve contratação anterior para atender essa demanda? *

NÃO.



Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	F.DGPC.04.02	2/2

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.

SÃO 7 CARRINHOS DE CHAPA DE AÇO DE QUATRO RODINHAS DIVIDIDOS ENTRE:
2 TJAL SEDE E SEDUC
1 JUSTIÇA INTINERANTE

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? NÃO.

5. Há necessidade de parcelamento do objeto?

NÃO, conforme justificativa abaixo:

6. A contratação precisa ser priorizada?

SIM, conforme justificativa abaixo:

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.

DOUGLAS DA SILVA
MATIAS
CALIXTO:99099

Assinado de forma digital por
DOUGLAS DA SILVA MATIAS
CALIXTO:99099
Dados: 2024.05.23 12:45:22 -03'00'

Assinatura do Requisitante