

Documento de Formalização de Demanda - DFD

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.04.01Folha
nº**1/2**

Unidade Requisitante: Departamento de Transporte

Cargo: Chefe

Responsável pela demanda: Joelma dos Santos Rodrigues

Matrícula*:

Contato para esclarecer dúvidas: Joelma

E-mail(s): joelmarodrigues@tjal.jus.br

Telefone(s): (82) 98813-8683

Há processo de contratação similar anterior? NÃO

Número do(s) Processo(s):

Qual o limite de valor para o **Total** do que se deseja contratar/adquirir?

Após a cotação, caso o limite de valor informado seja ultrapassado, o processo poderá retornar para a unidade requisitante para ciência ou ajustes. O limite de valor corresponde ao total do que se deseja contratar / adquirir, ou seja o somatório de toda a contratação/aquisição. Caso não saiba o limite de valor, ou não tenha uma idéia, informe: "DESCONHECIDO".

Qual o tipo de contratação? Aquisição

Cronograma de uso/aquisição: Aquisição/Execução Única

Descrição Resumida do objeto: use esta descrição para o campo respectivo na abertura do processo.a aquisição de CALÇAS JEANS E CAMISAS SOCIAIS DE MANGA CURTA, para a Equipe de Motoristas Efetivos e Comissionados do Departamento de Transportes. 

Esta descrição deverá compor o cabeçalho da minuta contratual, use esta mesma descrição no campo de descrição da abertura do processo.

Definição do objeto (Definição detalhada do objeto, informando para qual uso específico cada item se refere, quando se tratar de mão de obra, informe a MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO e os OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO.)

Aquisição de calças jeans e camisas sociais de manga curta, cuja identidade visual siga o padrão da marca do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, a fim de fortalecer a imagem e a marca deste Tribunal; melhorar a identificação da equipe de apoio durante a realização dos deslocamentos a serviços e em eventos; proporcionar melhor organização do setor; criar um ambiente mais profissional com a padronização do visual da equipe e oferecer mais credibilidade e segurança aos participantes das missões de deslocamento de servidores e magistrados.

Anexe se possível, junto aos documentos do processo, encartes técnicos, manuais, imagens ou outros documentos que completem a informação

Quantidade a ser contratada para mão de obra

para demais contratações preencha o F.DGPC.07

Anexe o Formulário F.DGPC.07.00 (Estimativa de Quantidades) --- Para Download Clique ao lado --->



Quais prazos a serem obedecidos? Informe prazos máximos de entregas, de atendimento ou serviços se for o caso.

Entrega Imediata conforme a demanda.

Padronize os prazos sempre que possível em dias corridos, isso irá facilitar a gestão e fiscalização do contrato.

Objeto da Contratação



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

Documento de Formalização de Demanda - DFD

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.04.01

Folha
nº

2/2

Necessidades

Há contratações correlatas e/ou interdependentes ?



NÃO HÁ



Instalação



Treinamento



Operação



Manutenção



Configuração



Assistência



Transporte



Há algum IMR (Instrumento de Medição de Resultado) específico para a contratação ?

Não, usar o PADRÃO.

O IMR integra o contrato, envolve avaliações da contratação que podem resultar em glosas, punições ou outras consequências durante a contratação.

Necessidade de Parcelamento do objeto ?

Não

Necessidade de adequação do ambiente do órgão?

Não

Justificativa da Contratação

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações ?

Não

Informe em Observações o motivo

Alinhamento com Planejamento estratégico: não

Quem serão os Beneficiários? Os motoristas e o Tribunal de Justiça que contará com servidores devidamente identificados.

A contratação/aquisição precisa ser Priorizada? Não

Quais atividades serão prejudicadas pela falta do Bem/Serviço?

Os motoristas e o Tribunal de Justiça que não contarão com a padronização dos servidores.

Quais os principais benefícios da aquisição/contratação ? Qual(is) Problema(s) a aquisição/contratação resolve ?

A identificação e padronização das vestimentas utilizadas pelos motoristas na prestação de serviços ao Tribunal de Justiça.

Quais são os resultados pretendidos com a aquisição/contratação ? Como podem ser Demonstrados ?

Padronização das vestimentas, a fim de fortalecer a imagem e a marca deste Tribunal; melhorar a identificação da equipe de apoio durante a realização dos deslocamentos a serviços e em eventos; proporcionar melhor organização do setor; criar um ambiente mais profissional com a padronização do visual da equipe e oferecer mais credibilidade.

OBSERVAÇÕES:

Fiscalização e Planejamento

Nome dos Fiscais indicados (somente servidores efetivos e comissionados)

Matrícula

Fiscal: Joelma dos Santos Rodrigues

98897

Fiscal Substituto: Taciana de Souza Santos

99023

Equipe de Planejamento

Matrícula

Presidente:

Integrante Requisitante:

Integrante Requisitante:

Para contratações de grande complexidade é necessária a composição de equipe de planejamento.

OBS: PARA INDICAÇÃO DE QUALQUER SERVIDOR DEVE-SE HAVER CIÊNCIA PRÉVIA.

- Anexos**
- Estimativa das quantidades - F.DGPC.07 (§ 1º, III, do art. 9º do Ato Normativo nº 48 de 2019)
 - Memórias de cálculo
 - Documentos que lhe dão suporte. (histórico de aquisições no almoxarifado; contratos anteriores; ordens de serviço; ofícios; memorandos, encartes de especificações, projetos, etc.)
 - Levantamento de mercado e Justificativa da escolha (§ 1º, V, do art. 9º do Ato Normativo nº 48 de 2019).

JOELMA DOS
SANTOS
RODRIGUES:98897

Assinado de forma digital por
JOELMA DOS SANTOS
RODRIGUES:98897
Dados: 2023.07.10 14:29:40
-03'00'

Assinatura do Requerente