



## Documento de Formalização de Demanda - DFD

Processo <b>Gestão e Planejamento de Contratos</b>	Código	Folha n°
	<b>F.DGPC.04.00</b>	<b>1/2</b>

Unidade Requisitante: <b>EXPEDITO QUINTELA DA SILVA</b>	Cargo: <b>ANALISTA JUDICIÁRIO</b>
Responsável pela demanda: <b>EXPEDITO QUINTELA DA SILVA</b>	Matrícula*: <b>50114</b>
Contato para esclarecer dúvidas: <b>(82) 9-81894946</b>	
E-mail(s): <b>expeditoquintela@tjal.jus.br</b>	Telefone(s): <b>9-81894946</b>

Há processo de contratação similar anterior? <b>SIM</b>	Número do(s) Processo(s): <b>2021/8140 ; 2022/15864</b>
Qual o limite de valor para o <b>Total</b> do que se deseja contratar/adquirir? <b>100.000,00</b>	

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? <b>Aquisição</b>	Cronograma de uso/aquisição: <b>Aquisição/Execução Conforme a Demanda</b>
Descrição resumida do objeto: <b>MATERIAL DE EXPEDIENTE</b>	

Esta descrição irá 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)
O objeto deste instrumento é o REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de MATERIAL DE EXPEDIENTE, conforme relação abaixo, através da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO
01 - CLIPS NIQUELADO TAMANHO Nº 06 CX. C/50 UNID. (5630) - produto utilizado pelas diversas unidades deste poder Judiciário;
02 - GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 CX. C/5000 UND (1276) - produto utilizado como insumo para grampeadores;
03 - TESOURA EM AÇO INOX SEM PONTA (1281) - produto utilizado pelas diversas unidades deste poder Judiciário para cortar papel;
04 - EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO ESPATULA (1275) produto utilizado pelas diversas unidades deste poder Judiciário para extração de grampos;
05 - PINCEL ATÔMICO AZUL (5802) - produto utilizado para fazer anotações nas caixas a serem transportadas pelos correios;
06 - PINCEL MARCA TEXTOS (4760) - produto utilizado pelas diversas unidades deste poder Judiciário;
07 - COLA LÍQUIDA PARA PAPEL (1283) produto utilizado pelas diversas unidades deste poder Judiciário para lacrar envelopes;
08 - FITA TRANSPARENTE PARA EMBALAGEM (1284) produto utilizado para lacrar os embrulhos e as caixas a serem transportadas para unidades do interior do Estado por meio do sistema de entrega de encomenda dos

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

Estimativa das quantidades, incluir especificações, marcas, modelos e quantidades por ítem
Clique para efetuar o download da planilha de quantidades, preencha os campos informando as especificações completas, marcas, modelos e quantidades por ítem a ser adquirido/contratado. Anexe a planilha juntamente com este DFD no processo.



Quais prazos a serem obedecidos? Informe prazos máximos de entregas, de atendimento ou serviços se for o caso.
O fornecedor terá prazo máximo de 20 dias úteis a contar do recebimento da nota de empenho para efetuar a entrega

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



## Documento de Formalização de Demanda - DFD

Processo <b>Gestão e Planejamento de Contratos</b>	Código	Folha n°
	<b>F.DGPC.04.00</b>	<b>2/2</b>

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

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações ? Sim

Alinhamento com Planejamento estratégico:

Quem serão os Beneficiários? Todas as unidades deste Poder Judiciário

A contratação/aquisição precisa ser Priorizada? Não

Quais atividades serão prejudicadas pela falta do Bem/Serviço?

A aquisição de materiais de expediente é imprescindível ao Poder Judiciário Alagoano, tendo em vista que visa supri

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

Proporcionar condições necessárias ao bom andamento dos trabalhos nas unidades deste Poder Judiciário.

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

Atender as demandas diárias.

### OBSERVAÇÕES:

A contratação em tela é relevante por se tratar de produtos bastante requisitados ao Almoxarifado, conforme demonstra o extrato de movimentação em anexo.

Além disso, registrar preços não significa necessariamente que se deva comprar, contudo, levando-se em consideração o histórico de consumo no presente exercício, percebe-se que são produtos que continuarão sendo requisitados.

Por outro lado, a inexistência da obrigatoriedade de dotação orçamentária, que só será efetuada no momento da

Justificativa da Contratação

Fiscalização e Planejamento

Nome dos Fiscais indicados (somente servidores efetivos e comissionados)	Matrícula
Fiscal: EXPEDITO QUINTELA DA SILVA	50114
Fiscal Substituto: SANDRA MARIA MARTINS MACHADO PRADO	50106

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).

EXPEDITO  
QUINTELA DA  
SILVA:50114

Assinado de forma digital por EXPEDITO QUINTELA DA SILVA:50114  
Dados: 2022.10.17 11:36:49 -03'00"

Assinatura do Requerente