

Diretoria-Adjunta de Administração
Subdireção-Geral
Departamento de Gestão de Contratos – DGC

Processo Administrativo: 2023/2670

Objeto: Aquisição de Veículos Sedans de Porte Médio.

Unidade Requisitante: Fundo Especial de Modernização do Poder Judiciário – FUNJURIS.

ESTUDOS PRELIMINARES

Maceió, 13 de Junho de 2023

O presente relatório tem por objetivo avaliar a solicitação de contratação realizada através de Documento de Formalização da Demanda – DFD, com base nas informações prestadas pela Unidade Requisitante, conforme disciplina o Ato Normativo nº 19 de 27 de março de 2023.

1. Definição do Objeto: *Eventual e Futura aquisição de veículos sedans para compor a frota do Poder Judiciário do Estado de Alagoas.*

2. Justificativa compilada:

A aquisição de 18 (dezoito) veículos sedans de porte médio para o deslocamento dos desembargadores do Poder Judiciário do Estado de Alagoas justifica-se tendo em vista que a maior parte da frota atual de carros de uso especial já ultrapassaram o prazo de garantia, demonstrando-se a necessidade de renovação da frota existente, diminuindo-se possíveis e potenciais gastos de manutenção de peças usuais, além de manter a higidez do bem para uso a que se presta.

À medida que a frota envelhece vai aumentando a necessidade de manutenções corretivas, e como consequência, o acréscimo dos gastos nos contratos de manutenções.

Outros malefícios podem surgir como aumento do consumo de combustível, aumento dos poluentes emitidos pelo veículo, bem como o perigo de quebra em local inseguro, expondo assim o usuário do bem.

Caso precise de conserto, no tempo em que o veículo ficará na oficina mecânica, não poderá circular, diminuindo o seu nível de produtividade, bem como ocorrerá a necessidade de utilização de carro reserva, criando outra demanda e aumento da frota. E, ainda, sem contar que o tempo médio de reparo tende a ser mais alto à medida que a frota envelhece, significando mais prejuízos.

Uma frota antiga tende a apresentar mais problemas que podem resultar em complicações com os órgãos fiscalizadores como: pneus, escapamento, placas, lanternas, freios, embreagem, emissão de poluentes, partes amassadas e assim por diante.

Com a evolução tecnológica, uma frota antiga acaba ficando desprovida dos recursos mais utilizados. Isso pode, inclusive, interferir na segurança do veículo, como sistemas de airbags e freios ABS, sensores de estacionamento, sistemas de controle de estabilidade e de tração, reforços na estrutura do veículo com metais de alta resistência.

Outro risco que uma frota de veículos mais velhos envolve a depreciação, em que o valor de revenda deles caem consideravelmente.

3. Há processo de contratação similar anterior? Sim.

Diretoria-Adjunta de Administração
Subdireção-Geral
Departamento de Gestão de Contratos – DGC

4. **Número(s) do(s) Processo(s):** Contrato nº 034/2022, Processo nº 2021/11230.
5. **Qual o limite de valor para o Total do que se deseja Contratar/adquirir?** Desconhecido.
6. **Qual o tipo de contratação?** Aquisição.
7. **Cronograma de uso/aquisição:** Aquisição/Execução conforme a demanda.
8. **Quais os prazos a serem obedecidos? Informe prazos máximos de entregas, de atendimento ou serviços se for o caso:** Entrega no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após o recebimento da nota de empenho pelo fornecedor.
9. **Há contratações correlatas e/ou interdependentes?** Não há.
10. **Há algum IMR (Instrumento de Medição de Resultado) específico para a contratação?** Não, usar o PADRÃO.
11. **Necessidade de parcelamento do Objeto?** Sim.
12. **Necessidade de adequação do ambiente do órgão?** Não.
13. **A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações?** Não.
14. **Alinhamento com o Planejamento Estratégico?** Não.
15. **Quem serão os Beneficiários?** Desembargadores do Poder Judiciário do Estado de Alagoas.
16. **A contratação/aquisição precisa ser Priorizada?** Não.
17. **Quais atividades serão prejudicadas pela falta do Bem/Serviço?** Os desembargadores podem eventualmente ficar sem meio de transporte específico para o cumprimento de seus objetivos institucionais.
18. **Quais os principais benefícios da aquisição/contratação? Qual(is) Problema(s) a aquisição/contratação resolve?** Disponibilização de transporte seguro e eficiente aos desembargadores no cumprimento de seus objetivos institucionais.
19. **Quais os resultados pretendidos com a aquisição/contratação? Qual(is) Problema(s) a aquisição/contratação resolve?** Fornecimento de transporte aos desembargadores.
20. **Estimativa de Quantidades:** Foi anexada a planilha F.DGPC.07.00 ao processo nº

**Diretoria-Adjunta de Administração
Subdireção-Geral**

Departamento de Gestão de Contratos – DGC

2023/2670, sob o ID nº 1783361, informando o quantitativo de veículos a serem adquiridos.

21. Observações:

- a) As entregas devem ser realizadas de acordo com as solicitações dos desembargadores, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- b) A solicitação atual não fora prevista no Plano Anual de Contratações de 2023 por se tratar de demanda nova, observada a necessidade após a confecção do documento em tela.
- c) Analisar junto à unidade requisitante, a previsão de revisões periódicas dos veículos a serem adquiridos junto à concessionária da marca, tendo em vista a manutenção da garantia, analisando se essas revisões serão previstas ou não no termo de referência, com a obrigatoriedade pela contratada.
- d) Analisar junto à unidade requisitante a questão do emplacamento (placa mercosul) e a questão de placas oficiais, se serão previstas no termo de referência.
- e) Analisar junto à unidade requisitante a questão de utilização de giroflex e sua previsão ou não no Termo de Referência.
- f) Ver com o chefe do Departamento de Gestão de Contratos, o senhor Gilson Andrade do Nascimento, qual a lei será utilizada: A lei nº 8.666/93 ou a lei nº 14.133/2021, tendo em vista o período de transição entre as leis, estabelecido pela comissão constituída para esse fim.
- g) Informar ao gestor do contrato de combustível e manutenção de veículos a existência do processo nº 2023/2670 que traz como objeto a futura aquisição dos veículos, tendo em vista que será atualizada a lista de veículos do contrato, substituindo os atualmente em uso, pelos que serão adquiridos futuramente.
- h) Consultar junto ao gestor do contrato de seguros de veículos, sobre a possibilidade ou não de substituição dos 18 (dezoito) veículos antigos pelos novos, tendo em vista o valor dos seguros serem diferentes para carros usados e novos.
- h) Informar à COMPEC a existência do processo nº 2023/2670 em que serão adquiridos 18 (dezoito) veículos sedans de porte médio e que os antigos necessitarão de local adequado para a guarda e posterior venda através de leilão.
- i) Prever no termo de referência a necessidade de comissão para recebimento definitivo do objeto, sendo eles 18 (dezoito) veículos sedans de porte médio.
- j) Prever no termo de referência que no pagamento que será realizado à empresa contratada, será retido o imposto de renda na fonte, conforme Instrução Normativa SEF nº 29/2022.
- k) Sinalizar no despacho ao DGC a necessidade de informar no processo nº 2023/2670, os veículos que serão substituídos e posteriormente leiloados.

22. Indicação de fiscal e fiscal substituto: Foi indicada a servidora Joelma dos Santos Rodrigues, matrícula 98897, e a servidora Eliane da Silva Lira, matrícula 98657, como fiscal e fiscal substituta respectivamente.

Diante das informações prestadas, está apto o processo administrativo para evoluir à etapa de elaboração de termo de referência e mapeamento de riscos.

DENIS ROBERTO HOSI OCHI
Analista Judiciário

DENIS
ROBERTO
HOSI

OCHI:933562

Assinado de forma
digital por DENIS
ROBERTO HOSI
OCHI:933562
Dados: 2023.06.14
07:25:53 -03'00'

Centro Administrativo, Edifício – Prédio Centenário
Praça Marechal Deodoro. 319, Centro – Maceió / Alagoas. CEP: 57020-919.
Fones: 82-99669-1497. e-mail: denisochoi@tjal.jus.br



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

Documento de Formalização de Demanda - DFD

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.04.01

Folha
nº

1/2

Unidade Requisitante:

Cargo:

Responsável pela demanda:

Matrícula*:

Contato para esclarecer dúvidas:

E-mail(s):

Telefone(s):

Há processo de contratação similar anterior?

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?

Cronograma de uso/aquisição:

Descri- «o Resumida do objeto: use esta descri- «o para o campo respectivo na abertura do processo.

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.)

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



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

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

Objeto da Contratação



Documento de Formalização de Demanda - DFD

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.04.01

Folha
nº

2/2

Há contratações correlatas e/ou interdependentes ?

NÃO HÁ

Instalação

Configuração

Treinamento

Assistência

Operação

Transporte

Manutenção

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

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 ?

Necessidade de adequação do ambiente do órgão?

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações ?

Alinhamento com Planejamento estratégico:

Quem serão os Beneficiários?

A contratação/aquisição precisa ser Priorizada?

Quais atividades serão prejudicadas pela falta do Bem/Serviço?

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

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

OBSERVAÇÕES:

Nome dos Fiscais indicados (somente servidores efetivos e comissionados)

Matrícula

Fiscal:

Fiscal Substituto:

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).

Assinatura do Requerente

Estimativa de Quantidade

Processo							Código		Folha nº		
Gestão e Planejamento de Contratos							F.DGPC.07.00		1/1		
Instruções: a planilha deverá ser preenchida e encaminhada junto ao Documento de Formalização da Demanda - DFD											
Item	Unidade	O que se pretende contratar?	Especificações técnicas do produto	Qual o tempo de garantia/validade aceito?	Citar ao menos 3 (três) marcas de referência:	Caso haja outras características importantes, citar:	Alguma marca/empresa adquirida/contratada anteriormente não foi satisfatória? Porquê?	QTD GERAL	QTD 1º GRAU	QTD 2º GRAU	
1	Unid.	Veículo sedan médio para transporte institucional dos Desembargadores	Veiculo sedan médio para transporte institucional dos Desembargadores	1 ano (com possíveis prorrogações)	Toyota, Honda e Chevrolet	Atualmente o Tribunal possui 15 Honda Civic e 3 Toyota Corolla. Deste modo, entendemos que o carro a se adquirir deva seguir a mesma métrica	Não temos notícias acerca deste item	18	0	18	