



Documento de Formalização da Demanda - DFD para Contratações Gerais

Processo	Código	Folha nº
Gestão Administrativa	F.DADM.04.02	1/4

ATENÇÃO

Este é o documento mais importante dos estudos preliminares para a futura contratação. A partir deste formulário serão fornecidas todas as informações para a correta elaboração do Termo de Referência, conforme Ato Normativo nº 48 de 12 de agosto de 2019, sendo imprescindível o preenchimento de todos os itens obrigatórios, bem como dos demais que a unidade requisitante for capaz de informar.

O descaso com a prestação inicial de informações para a elaboração do Termo de Referência gera licitações problemáticas, desertas ou fracassadas, produtos/serviços de má qualidade e demora na conclusão de todo o processo licitatório que, em condições perfeitas, devido a todos os prazos e análises necessárias, pode chegar a 120 dias.

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

INFORMAÇÕES BÁSICAS DO REQUISITANTE

Unidade Requisitante*: DCEA		
Responsável pela demanda*: André Luiz Lopes Malta		
Cargo*: Chefe do DCEA	Matrícula*: 50135-2	
E-mail*: andrellmaltaeng@gmail.com	Tel.*: (82) 4009-3022	Cel.:

INFORMAÇÕES SOBRE O QUE SE PRETENDE CONTRATAR

1. Definição do objeto (§ 1º, I, do art. 9º do Ato Normativo nº 48 de 2019)*
Aquisição de películas juntamente com a instalação para todas as unidades do Poder Judiciário(1º e 2º Grau).

2. Justificativa da contratação e descrição da solução (§ 1º, II e VI, do art. 9º do Ato Normativo nº 48 de 2019)*
2.1º - Quais as atividades que são prejudicadas pela falta do bem/serviço?
Todas as atividades são prejudicadas, tanto as fins, como as atividades meio(juridicionais e administrativas). A maior carga térmica e o desconforto visual, geram maior consumo de energia e incômodo aos olhos.
2.2º - Quais os principais benefícios trazidos com a aquisição/contratação solicitada?
São vários, entre os principais, menor consumo de energia, menor carga térmica e maior conforto no ambiente de trabalho.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

Documento de Formalização da Demanda - DFD para Contratações Gerais

Processo	Código	Folha nº
Gestão Administrativa	F.DADM.04.02	2/4

2.3º - Quem serão os beneficiários pela aquisição dos bens/contratação do serviço?

Todos que trabalham no Poder (Magistrados, Servidores, Comissionados, Cedidos, Terceirizados...), e a sociedade que se utiliza dos serviços prestados pelo Poder Judiciário alagoano.

2.4º - Por que a aquisição/contratação em tela é relevante para ser priorizada pela administração?

Evitará desconforto visual nas áreas de trabalho, bloqueando a exposição direta do sol. Durante o verão a carga térmica aumenta consideravelmente em cada cômodo das unidades, gerando diferença de temperatura e consequentemente a sensação térmica dos usuários faz com que pareça estar mais calor do que o é de fato. Com o desconforto aumentam a potência dos condicionadores de ar com o intuito de melhorar a temperatura, causando crescente diferença de temperatura (choque térmico) e maior gasto com energia, equipamentos e manutenção.

2.5º - Há mais alguma informação que considere relevante expor na justificativa da contratação?



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

Documento de Formalização da Demanda - DFD para Contratações Gerais

Processo	Código	Folha nº
Gestão Administrativa	F.DADM.04.02	3/4

3. Estimativa das quantidades (§ 1º, III, do art. 9º do Ato Normativo nº 48 de 2019)* (Somente para aquisições)

Caso se trate de uma contratação para aquisições, baixar planilha em branco para preenchimento no link:



Instruções: 1º passo - Abrir e baixar a planilha em formato Excel; 2º passo - Preencher; 3º passo - salvar a planilha; 4º passo - Enviar a planilha preenchida junto com este Documento de Formalização da Demanda.

4. Cronograma de uso/aquisição. (§ 1º, IV, do art. 9º deste Ato Normativo)*

- | | |
|---|--|
| ☐ Aquisição/Execução diária. | ☐ Aquisição/Execução Quadrimestral. |
| ☐ Aquisição/Execução Única. | ☐ Aquisição/Execução Semestral. |
| ☐ Aquisição/Execução Mensal. | ☒ Aquisição/Execução Conforme a Demanda. |
| ☐ Aquisição/Execução Bimestral. | ☐ Outro. Descreva como no campo abaixo: |
| ☐ Aquisição/Execução Trimestral. | |

5. Memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte.

Encaminhe junto a este DFD todos os documentos utilizados para chegar ao quantitativo pretendido nesta solicitação. Ex: histórico de aquisições no almoxarifado; contratos anteriores; ordens de serviço; ofícios; memorandos etc.

6. Levantamento de mercado e justificativa da escolha. (§ 1º, V, do art. 9º do Ato Normativo nº 48 de 2019).

Encaminhe junto a este DFD relatório com o levantamento para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

7. Justificativas para o parcelamento, caso necessário. (§ 1º, VII, do art. 9º do Ato Normativo nº 48 de 2019).

8. Demonstrativo dos resultados pretendidos (§ 1º, VIII, do art. 9º do Ato Normativo nº 48 de 2019).

Melhora do conforto térmico e visual no ambiente com consequente redução dos esforços dos aparelhos condicionadores de ar, gerando um melhor ambiente de trabalho.



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

Documento de Formalização da Demanda - DFD para Contratações Gerais

Processo

Gestão Administrativa

Código

F.DADM.04.02

Folha nº

4/4

9. Providências para adequação do ambiente do órgão (§ 1º, IX, do art. 9º do Ato Normativo nº 48 de 2019).

Não será necessário.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes (§ 1º, X, do art. 9º do Ato Normativo nº 48 de 2019).

☒ Não será necessário.

☐ Será necessário configurar o bem.

☐ Será necessário instalar o bem.

☐ Outro. Descreva no campo abaixo:

☐ Será necessário treinar os usuários.

11. INDIQUE OS SERVIDORES LOTADOS NA SUA UNIDADE (EFETIVOS OU COMISSIONADOS) QUE SERÃO O FISCAL E O FISCAL SUBSTITUTO DESTA CONTRATAÇÃO *

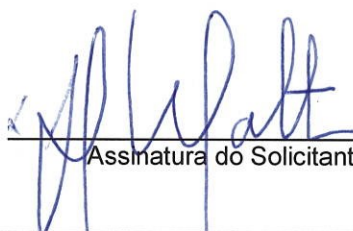
Fiscal: Kelly Cristiane Araujo Pepeu

Matrícula: 903698

Fiscal Substituto: Patrícia Fernandes Pontes de Miranda

Matrícula: 939323

Maceió, 29 de outubro
de 2020.


Assinatura do Solicitante

Campo para uso do Departamento de Gestão de Contratos

Avaliado e ☐ aprovado ☐ reprovado em

Assinatura do avaliador