

Diretoria-Adjunta de Administração
Departamento de Gestão de Contratos - DGC

Processo Administrativo: 2020/7848

Objeto: Eventual aquisição de água potável por abastecimento por caminhão Pipa 16.000 Litros para o Tribunal de Justiça e suas Unidades Judicantes.

ESTUDOS PRELIMINARES

Maceió, 02 de Julho de 2020

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 48 de 12 de agosto de 2019.

1. Definição do Objeto: *Eventual aquisição de água potável por abastecimento por caminhão Pipa 16.000 Litros para o Tribunal de Justiça e suas Unidades Judicantes.*

O objeto da contratação é a Eventual aquisição de água potável por abastecimento por caminhão Pipa 16.000 Litros para o Tribunal de Justiça e suas Unidades Judicantes.

2. Justificativa compilada:

A falta de água potável em alguma unidade pode inviabilizar o funcionamento da Unidade Judicante, prejudicando as atividades Judiciais.

Ter à disposição um abastecimento emergencial que evite o fechamento da unidade quando houver a falta d'água.

Os servidores, magistrados e a sociedade serão beneficiados pela aquisição do bem/contratação do serviço.

A contratação em questão se trata de uma segurança operacional às unidades do Poder Judiciário. Havendo uma ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, o serviço apenas consumirá recursos financeiros do órgão em casos emergenciais e pontuais, sendo um custo irrisório frente ao problema que a falta do mesmo pode causar.

3. Estimativa de Quantidades: O Departamento de Gestão de Contratos enviou juntamente com o DFD a planilha F.DADM.16.00 (Ata de Registro de Preço nº 47/2019 e o Termo de Referência Antigo) com os quantitativos e as especificações dos itens/serviços a serem adquiridos.

4. Cronograma de uso/aquisição: A aquisição se dará através de contratação para fornecimento do serviço conforme a demanda.

5. Memórias de Cálculo e documentos que lhe dão suporte: Foi realizada a memória de cálculo baseada na previsão de eventos (seleções simplificadas) de consumo.

6. Levantamento de mercado e justificativa da escolha: A escolha da aquisição/serviços

Diretoria-Adjunta de Administração

Departamento de Gestão de Contratos - DGC

demandados se deu baseado nas características demandadas pelo mercado.

7. **Justificativas para o Parcelamento, caso necessário:** Não se faz necessário.
8. **Demonstrativo dos resultados pretendidos:** Abastecer as unidades judiciais quando houver falta d'água potável.
9. **Providências para adequação do ambiente do órgão:** Não se faz necessário.
10. **Contratações correlatas e/ou interdependentes:** Não se faz necessário.
11. **Indicação de fiscal e fiscal substituto:** Foi indicado o servidor José Ronaldo Brandão Magalhães, como fiscal e o servidor Claudionor Soares, como fiscal substituto da futura contratação.

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

Assinado de forma
digital por DENIS
ROBERTO HOSI OCHI
Dados: 2020.07.02
10:27:57 -03'00'

DENIS ROBERTO HOSI OCHI
Analista Judiciário - B

**Documento de Formalização da Demanda - DFD para
Contratações Gerais**

Processo

Gestão Administrativa

Código

F.DADM.04.02

Folha nº

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*: DARAD - DGC (DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS)

Responsável pela demanda*: FABIO ZUAZO MAIA RIBEIRO

Cargo*: ANALISTA JUDICIÁRIO ESPECIALIZADO

Matrícula*: 93084

E-mail*: fabioribeiro@tjal.jus.br

Tel.*: (21) 9737-8999

Cel.:

INFORMAÇÕES SOBRE O QUE SE PRETENDE CONTRATAR**1. Definição do objeto (§ 1º, I, do art. 9º do Ato Normativo nº 48 de 2019)***

Eventual aquisição de água potável por abastecimento por caminhão Pipa 16.000 Litros.

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?**

A falta de água em alguma unidade pode inviabilizar o funcionamento da mesma.

2.2º - Quais os principais benefícios trazidos com a aquisição/contratação solicitada?

Ter a disposição um abastecimento emergencial que evite o fechamento da unidade quando faltar água.

**Documento de Formalização da Demanda - DFD para
Contratações Gerais**

Processo

Gestão Administrativa

Código

F.DADM.04.02

Folha nº

2/4**2.3º - Quem serão os beneficiários pela aquisição dos bens/contratação do serviço?**

Todos (servidores, magistrados e a sociedade)

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

A contratação em questão se trata de uma segurança operacional às unidades do Poder Judiciário. Havendo uma ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, o serviço apenas consumirá recursos financeiros do órgão em casos emergenciais e pontuais, sendo um custo irrisório frente ao problema que a falta do mesmo pode causar.

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

Documento de Formalização da Demanda - DFD para Contratações Gerais

Processo

Gestão Administrativa

Código

F.DADM.04.02

Folha nº

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 Única.

☐ Aquisição/Execução Mensal.

☐ Aquisição/Execução Bimestral.

☐ Aquisição/Execução Trimestral.

☐ Aquisição/Execução Quadrimestral.

☐ Aquisição/Execução Semestral.

☒ Aquisição/Execução Conforme a Demanda.

☐ Outro. Descreva como no campo abaixo:

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).

N/A

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

Abastecer as unidades quando faltar água.

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).

N/A

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: José Ronaldo Brandao Magalhaes

Matrícula:

Fiscal Substituto: Claudionor Soares

Matrícula:

Maceió, 17 DE June DE 2020

Fabio Zuazo Maia
Ribeiro

Digitally signed by Fabio Zuazo
Maia Ribeiro
Date: 2020.06.17 13:28:06 -03'00'

Assinatura do Solicitante

Campo para uso do Departamento de Gestão de Contratos

Avaliado e ☒ aprovado ☐ reprovado em

DENIS ROBERTO
HOSI OCHI

Assinado de forma digital por
DENIS ROBERTO HOSI OCHI
Dados: 2020.07.02 08:45:02 -03'00'

Assinatura do avaliador