



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: **Diretoria Adjunta da Administração**

Cargo: **Diretora Adjunta em Substituição**

Responsável pela demanda: **Patricia Maria Simões de França**

Matrícula*: **3619**

Contato para esclarecer dúvidas: **4009-3018**

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

Telefone(s):

Há processo de contratação similar anterior? **SIM**

Número do(s) Processo(s): **2018/2123 2020/1748 2021/26**

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? **Serviços**

Cronograma de uso/aquisição: **Aquisição/Execução Diária**

Descrição Resumida do objeto: use esta descrição para o campo respectivo na abertura do processo.

Concessão onerosa do uso de dependência e bens destinados à prestação de serviços de lanchonete no prédio Sede do TJAL no Centro de Maceió.

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.)

O objeto desta Contratação é a Concessão onerosa do uso de dependência e bens destinados à prestação de serviços de lanchonete, no prédio Sede do TJAL no Centro de Maceió, em uma área total de 31,08 m² situada no térreo do Anexo I.

Objeto 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

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.

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

Patricia Maria Simões de França: 3619
Assinado de forma digital por Patricia Maria Simões de França: 3619
Data: 2023.06.14 09:28:17 -03'00'



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 ?

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?

Justificativa da Contratação

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações ?

Sim

Alinhamento com Planejamento estratégico:

Sim

Quem serão os Beneficiários?

Magistrados, Servidores e Jurisdicionados

A contratação/aquisição precisa ser Priorizada?

Sim

Informe em Observações o motivo

Quais atividades serão prejudicadas pela falta do Bem/Serviço?

O fornecimento de lanches e/ou refeições, com rapidez e praticidade para àqueles que necessitam.

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

Magistrados, servidores, e jurisdicionados, terão à disposição uma lanchonete para se alimentarem de forma rápida e prática, com um cardápio variado, à disposição, sem precisar se deslocar para buscar outros locais, gerando comodidade àqueles que possuem dificuldades para se deslocar.



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

O fornecimento das refeições no próprio local de trabalho, evita que o Magistrado, servidor ou jurisdicionado, tenha que se deslocar para fazer suas refeições em casa ou em outro local, gerando economia e praticidade, e colaborando para uma melhor produtividade na prestação de seus serviços.



OBSERVAÇÕES:

Fiscalização e Planejamento

Nome dos Fiscais indicados (somente servidores efetivos e comissionados)

Matrícula

Fiscal: Douglas da Silva Matias Calixto

99099

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).

Patricia Maria Simoes
de Franca:3619

Assinado de forma digital por
Patricia Maria Simoes de
Franca:3619
Dados: 2023.06.16 09:28:42 -03'00'

Assinatura do Requerente