PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS	**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		
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)*

PAPEL HIGIÊNICO, folha dupla, picotada, na cor branca (alvura mínima de 80%), gofrado, rolo de no mínimo 30m X 10cm, 100% celulose virgem ou fibras celulósicas ou fibras naturais.
e
PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO, folha simples, na cor branca (alvura mínima de 80%), rolo de no mínimo 300m X 10cm, 100% celulose virgem ou fibras celulósicas ou fibras naturais.

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?

Será prejudicado o asseio e higiene pessoal dos usuários dos Banheiros das unidades do Poder Judiciário.

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

Usabilidade dos Banheiros das unidades do Poder Judiciário de acordo com as necessidades pessoais dos usuários.

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

Todos os usuários do Poder, servidores e magistrados.

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

Devido ao fracasso consecutivo de certames anteriores foi necessária uma aquisição direta de urgência (Processo 2020/7903). Para que não haja nova necessidade urgente, faz-se preponderante a abertura de processo licitatório com antecedência suficiente ao esgotamento do estoque adquirido.

Além disso, registrar preços não significa necessariamente que se deva comprar, todavia, pelo histórico de consumo desse tipo de material em anos passados, o que faço juntar este documento, pode-se observar que são produtos de uso contínuo, o que impede compras fracionadas por meio do cartão corporativo.

Por outro, a inexistência da obrigatoriedade de dotação orçamentária, que apenas será efetuada no momento da expedição da nota de empenho é outra grande vantagem;

Isso permitiria que a licitação fosse efetuada mesmo em época de contingenciamentos orçamentários, uma vez que a contratação ou compra não necessita ser imediata e, assim que liberados os recursos, já estará tudo pronto para a Administração apenas efetuar o pedido e receber o produto, o que traz, por consequência, outro benefício, a celeridade nas aquisições.

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

Foi substituída a unidade de trabalho para aquisição, ao invés da unidade de medida ser por embalagens, será por rolos unitários. Isso pode fazer com que o fornecimento de embalagens econômicas traga mais economia a aquisição.

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.
- [x] 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).

Não há necessidade

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

Pretende-se alinhar-se a tomada de decisões da gestão 2019/2020 cortando custos e evitando-se os desperdícios. Evitar que o estoque se esgote.

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).

Sem necessidade

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

- [x] Não será necessário.
- [ ] Será necessário instalar o bem.
- [ ] Será necessário treinar os usuários.
- [ ] Será necessário configurar o bem.
- [ ] Outro. Descreva no campo abaixo:

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

Fiscal: Expedito Quintela da Silva	Matrícula: 50114
Fiscal Substituto: Sandra Maria Martins Machado Prado	Matrícula: 50106

Maceió, 16 DE Dezembro DE 2020

Fabio Zuazo Maia Ribeiro

Assinado de forma digital por Fabio Zuazo Maia Ribeiro
Dados: 2020.12.16 08:58:42 -03'00'

_____
Assinatura do Solicitante

Campo para uso do Departamento de Gestão de Contratos

Avaliado e [ ] aprovado [ ] reprovado em

_____
Assinatura do avaliador