



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

Documento de Formalização de Demanda - DFD

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.04.00

Folha
nº

1/2

Unidade Requisitante: Departamento Central de Material e Patrimônio

Cargo: Diretor DCMP

Responsável pela demanda: Roberto Dênis Omena Barbosa

Matrícula*:

Contato para esclarecer dúvidas: Allan Menezes de Albuquerque

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

Telefone(s): (82)4009-3525

Há processo de contratação similar anterior? SIM

Número do(s) Processo(s): 2022/652

Qual o limite de valor para o **Total** do que se deseja contratar/adquirir? DESCONHECIDO

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? Aquisição

Cronograma de uso/aquisição:

Aquisição/Execução Conforme a Demanda

Descrição resumida do objeto: Eventual aquisição de geláguas, cafeteiras e telefones.

Esta descrição irá 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)

Registro de preços para eventual aquisição de equipamentos eletroeletrônicos, através da modalidade pregão eletrônico, abrangendo cafeteiras domésticas e industriais, geláguas de mesa e de coluna, além de telefones com e sem fio. Deste modo, as cafeteiras domésticas destinam-se às copas menores, permitindo o preparo de café para um número reduzido de servidores. Por outro lado, as cafeteiras industriais possuem uma capacidade de produção bem maior, sendo destinadas às copas que atendem a uma quantidade maior de servidores. No tocante aos geláguas, estes permitem a refrigeração de água para consumo pelos servidores, sendo fundamentais, principalmente nas Comarcas mais quentes do estado. Por fim, os aparelhos de telefone são vitais para a comunicação entre os setores e também com pessoas e órgãos externos.

Anexe se possível, junto aos documentos do processo, encartes técnicos, manuais, imagens ou outros documentos que completem a informação

Estimativa das quantidades, incluir especificações, marcas, modelos e quantidades por item

Clique para efetuar o download da planilha de quantidades, preencha os campos informando as especificações completas, marcas, modelos e quantidades por item a ser adquirido/contratado. Anexe a planilha juntamente com este DFD no processo.



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

Sugere-se um prazo máximo de entrega de 30 (trinta) dias corridos.

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



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

Documento de Formalização de Demanda - DFD

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.04.00

Folha
nº

2/2

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 ?

Não, usar o PADRÃO.

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?

Não

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações ?

Sim

Alinhamento com Planejamento estratégico:

Quem serão os Beneficiários? Servidores e jurisdicionados do Poder Judiciário de Alagoas

A contratação/aquisição precisa ser Priorizada?

Não

Quais atividades serão prejudicadas pela falta do Bem/Serviço?

Comunicação entre os setores (telefones), além da refrigeração de água para consumo e produção de café.

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

A aquisição pretendida permite melhorias nas condições de trabalho dos servidores, além de viabilizar a comunicação entre as unidades, no caso dos aparelhos de telefone.

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

Como resultados, elencamos a viabilização da refrigeração da água mineral de garrações, a produção de café para consumo por parte dos servidores e, principalmente, a comunicação via telefone.

OBSERVAÇÕES:

No dimensionamento quantitativo constante da planilha em anexo, considerou-se:
a média de demanda anual, com base nos últimos anos;
a reserva técnica atual do DCMP, que permite atendimento célere das demandas;
a quantidade de equipamentos adquiridos ao longo dos últimos 12 meses;
uma reserva de segurança, na razão de 25%, que será adquirida apenas em eventual necessidade;

A memória de cálculo segue, também, em anexo.

Nome dos Fiscais indicados (somente servidores efetivos e comissionados)

Matrícula

Fiscal: Sandra Maria Martins Machado Prado

50106

Fiscal Substituto: Allan Menezes de Albuquerque

92570

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).

Allan Menezes
de Albuquerque

Assinado de forma digital por
Allan Menezes de
Albuquerque
Dados: 2023.02.14 12:08:54
-03'00'

Assinatura do Requerente