



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:

Cargo:

Responsável pela demanda:

Matrícula*:

Contato para esclarecer dúvidas:

E-mail(s):

Telefone(s):

Há processo de contratação similar anterior?

Número do(s) Processo(s):

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?

Cronograma de uso/aquisição:

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

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.)

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



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.

Objeto da Contratação



Documento de Formalização de Demanda - DFD

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.04.01

Folha
nº

2/2

Há contratações correlatas e/ou interdependentes ?

NÃO HÁ

Instalação

Configuração

Treinamento

Assistência

Operação

Transporte

Manutenção

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 ?

Necessidade de adequação do ambiente do órgão?

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações ?

Alinhamento com Planejamento estratégico:

Quem serão os Beneficiários?

A contratação/aquisição precisa ser Priorizada?

Quais atividades serão prejudicadas pela falta do Bem/Serviço?

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

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

OBSERVAÇÕES:

Nome dos Fiscais indicados (somente servidores efetivos e comissionados)

Matrícula

Fiscal:

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).

Assinatura do Requerente

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

Observações para o DFD de Locação de Veículos

A CONTRATADA deverá entregar os veículos segurados, com cópia da Apólice do Seguro, ao Fiscal do Contrato para acompanhamento e fiscalização dos mesmos.

A CONTRATANTE se responsabilizará: pelas multas de trânsito, devido a infrações ao Código de Trânsito, quando o condutor for servidor do TJ/AL, devendo ser cobrado do infrator considerado culpado o valor pago, a título de ressarcimento; pela franquia, total ou proporcional, devido a avarias (danos de pequenas montas, rasgo em pneus, morsas na lataria, retrovisores e vidros quebrados, arranhões na pintura e outros) e/ou sinistro ocorrido por acidente de trânsito, incêndio, furto ou roubo, envolvendo o veículo objeto deste DFD; no valor máximo de R\$ 3.000,00 (três mil reais) para os casos acima. Caso a CONTRATADA não forneça a Apólice do Seguro ao Fiscal do Contrato, ela se responsabilizará por qualquer dano, independente de quem tenha causado.

Os veículos disponibilizados por esse DFD devem ser fornecidos com no máximo 02 (dois) anos de fabricação, e devidamente substituídos quando ultrapassar esse período, sem necessidade de comunicação prévia.

A CONTRATADA deverá custear as despesas com manutenção periódica, preventiva, corretiva e de recuperação do veículo, caso não tenha disponível oficina para assistência técnica; caso os referidos serviços ultrapassem 04 (quatro) horas, deverá ser substituído até perdurar o serviço.

A CONTRATADA deverá instalar em Maceió/AL um escritório e garagem equipada para manutenção e lavagem do veículo. Caso essa instalação não venha a existir, a CONTRATADA continuará a ser responsabilizada em providenciar a manutenção e a lavagem do veículo. Em estabelecimento de sua escolha.

Os veículos deverão estar disponíveis para plotagem fixa ou provisória, sendo o CONTRATANTE responsável para colocar e retirar o adesivo.

A CONTRATANTE não se obriga a contratar o total de meses/diárias previsto no contrato, estando as ORDENS DE SERVIÇO atreladas a real e justificada necessidade do Poder Judiciário Alagoano.