

Contratações Gerais

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.04.02

Folha
nº

1/2

ATENÇÃO

Documentos de Formalização da Demanda apresentados sem todos os itens obrigatórios (*) preenchidos serão desconsiderados e encaminhados ao arquivamento.

INFORMAÇÕES DO REQUISITANTE

Unidade Requirante*:	DEPARTAMENTO CENTRAL DE MATERIAL DE PATRIMONIO		
Responsável pela demanda*:	EXPEDITO QUINTELA DA SILVA		
Cargo*:	ANALISTA JUDICIÁRIO	Matrícula*:	50114
E-mail*:	expeditoquintela@tjal.jus.br	Ramal/Cel*:	40093671

1 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 9º, I, Instrução Normativa SEGES nº 58/2022)*

- Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido no TJAL sob a perspectiva do interesse público.

1.1. Quais as atividades que serão prejudicadas caso a contratação não se concretize? *

- Descreva as atividades que necessitam da contratação desejada;
- Informar quais setores serão/estão sendo prejudicados pela ausência do item/serviço;
- Informar se há legislação/normativo exigindo a contratação do objeto desejado;
- Informar se havia fornecimento/serviço anteriormente atendendo à demanda a ser enfrentada.

Todas as unidades deste Poder Judiciário ainda se utilizam de material de expediente para realizarem suas atividades diárias, de modo que os trabalhos seriam prejudicados caso o fornecimento sofresse solução de continuidade.

Cumprе salientar que as ARPs 15 e 16/2023 foram compras integralmente e a ARP 031/2023 - Proc. 2023-497 vence daqui a três meses.

Além disso, registrar preços não significa necessariamente que se deva comprar, contudo, o histórico de consumo (em anexo) observa-se tratar-se de produtos de uso contínuo, o que impede compras fracionadas por meio do cartão corporativo.

Por outro, a inexistência da obrigatoriedade de dotação orçamentária, necessária apenas no momento da expedição da nota de empenho, permitiria que a licitação fosse feita mesmo em tempos de contingenciamentos, uma vez que a compra não precisaria ser imediata.

1.2. Como o problema descrito no item 1.1 pode ser solucionado? *

- Deve ser informado se há necessidade de compra de item ou contratação de serviço;
- Se compra, informar se será compra pontual ou se visa compor estoque para distribuição por demanda;
- Se serviço, informar se será um serviço necessário periodicamente ou algo que será prestado sob demanda ou apenas uma vez.

Como já mencionado, todas as unidades deste Poder Judiciário ainda se utilizam de material de expediente para realizarem suas atividades diárias, desta forma, a solução seria registrar preços para no momento oportuno compor o estoque e distribuir os produtos por demanda.

1.3. Houve contratação anterior para atender essa demanda?*

Contratações Gerais

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.04.02

Folha
nº

2/2

2 - DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO SUGERIDO*

2.1. Definição do objeto: (Art. 28º, I, Ato Normativo nº 19 de 2023)*

- Use esta descrição para o campo respectivo na autuação do processo;
- Informe o que se pretende comprar/contratar para atender à necessidade descrita no item 1.

O objeto deste instrumento é o REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de material de expediente, através da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO.

2.2. Estimativa das quantidades e características: (Art. 28º, VI, Ato Normativo nº 19 de 2023)*

2.2.1. Para compras preencher e anexar o F.DGPC.07 (Estimativa de Quantidades)*

2.2.2. Para contratação de serviços, preencher e anexar o F.DGPC.12 (Descrição do Serviço a Contratar)*

Link para buscar os formulários: <https://apmp.tjal.jus.br/apmp.php?pag=APMPGestaoQualidade> - DGPC – Gestão e Planejamento de Contratos.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3. Há previsão da contratação no Plano Anual de Contratações? (Art. 28º, III, Ato Normativo nº 19 de 2023)* SIM. Item nº: 19-26

Se não houver, a Unidade Requisitante deverá autuar juntar autorização da Presidência do TJAL, ou o processo será devolvido para complementação.

4. Há contratações correlatas ou interdependentes? SIM, conforme justificativa e indicação de responsáveis abaixo:

5. Há necessidade de parcelamento do objeto? NÃO, conforme justificativa abaixo:

6. A contratação precisa ser priorizada? NÃO.

OBSERVAÇÕES

Indicação dos Fiscais Técnicos da contratação (Somente servidores efetivos e comissionados)*

Matrícula

Fiscal Técnico: EXPEDITO QUINTELA DA SILVA

50114

Fiscal Téc. Substituto: SANDRA MARIA MARTINS MACHADO PRADO

50106

Sugestão de Equipe de Planejamento

Matrícula

Presidente:

Integrante Requisitante:

Integrante Requisitante:

Contratações complexas exigem a composição de equipe de planejamento.

Expedito Quintela
da Silva:50114

Assinado de forma digital por
Expedito Quintela da Silva:50114
Dados: 2024.05.07 12:06:59
-03'00'

Assinatura do Requisitante