

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 Requirante*: Departamento Central de Material e Patrimônio		
Responsável pela demanda*: Jorge Torres-Homem Lira		
Cargo*: Diretor do DCMF	Matrícula*: 87754	
E-mail*: jorgethlira@tjal.jus.br	Tel. *: (82) 4009-3689	Cel.: (82) 99981-3963

INFORMAÇÕES SOBRE O QUE SE PRETENDE CONTRATAR

1. Definição do objeto (§ 1º, I, do art. 9º do Ato Normativo nº 48 de 2019)*

Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de eventuais serviços de reforma de cadeiras, poltronas, sofás e longarinas, através da modalidade PREGÃO, preferencialmente em sua forma presencial, dadas as peculiaridades dos serviços, nos termos e condições a seguir indicados, com fornecimento de todos os materiais.

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?

A falta do serviço implica na deterioração do mobiliário deste Poder Judiciário, bem como no aumento de gastos com a aquisição de móveis novos, violando o princípio da economicidade e eficiência, impossibilitando que sejam recuperados os móveis (cadeiras e longarinas) que compõem o acervo do Tribunal de Justiça em todo o estado de Alagoas.

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

Cumprir destacar que o objeto aqui pretendido tem o escopo de gerar economia a este Poder Judiciário, aumentar o conforto dos servidores e também dos jurisdicionados e liberar espaço nos galpões que armazenam móveis em condições de recuperação, evitando-se que sejam descartados como sucatas.

Documento de Formalização da Demanda - DFD para Contratações Gerais

Processo

Gestão Administrativa

Código

F.DADM.04.02

Folha nº

2/4

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

Todos os servidores e jurisdicionados em todo o estado de Alagoas, sobretudo da Capital e das Comarcas de Pilar, Boca da Mata, Cacimbinhas, Olho d'Água das Flores, Capelas, dentre outras.

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

Faz-se fundamental destacar que a vantajosidade da reforma de móveis já foi comprovada de forma inequívoca, através da reforma, nos últimos 3 anos, de mais de 4.000 (quatro mil) cadeiras e longarinas, gerando significativa economia aos cofres deste Poder Judiciário, uma vez que a reforma dos móveis permite uma drástica redução nas aquisições de móveis novos. Além disso, existem registros de móveis em péssimas condições em algumas comarcas, sobretudo no interior do estado, sendo imprescindível que sejam recuperados o quanto antes.

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

O quantitativo dos serviços foi elaborado a partir de análise dos móveis recuperáveis que encontram-se sem uso no galpão do Feitosa, sendo verificado o tipo específico de serviço necessário, além de levantamento por amostragem de móveis em uso nas diversas unidades deste Poder Judiciário, principalmente no interior, e que necessitam de algum tipo de reparo, o que fundamenta a estimativa de serviços aqui apresentada;

Com relação à modalidade de licitação, sugere-se que esta se dê através de Pregão Presencial, por ser a mais viável, pelas peculiaridades que envolvem os serviços, possibilitando esclarecimentos imediatos, permitindo a negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta. Ademais, o pregão presencial tem o condão de reduzir a incidência de licitantes aventureiros que não preenchem as condições de habilitação e/ou não sustentam suas propostas.

Por fim, cumpre salientar que as informações adicionais acerca da contratação pretendida, como especificação dos materiais, forma de abertura de chamados e recolhimento dos bens, prazos etc constam de arquivo em anexo.

Documento de Formalização da Demanda - DFD para Contratações Gerais

Processo

Gestão Administrativa

Código

F.DADM.04.02

Folha nº

3/4

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.

☒ 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).

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

Através da contratação aqui postulada, pretende-se recuperar, pelo menos, 2.500 (duas mil e quinhentas) unidades de móveis (cadeiras e longarinas).



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).

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

☒ 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:

Fiscal Substituto: Allan Menezes de Albuquerque

Matrícula:

Maceió, 15 DE Janeiro DE 2021

Allan Menezes de
Albuquerque

Assinado de forma digital por Allan
Menezes de Albuquerque
Dados: 2021.01.15 11:43:42 -03'00'

Assinatura do Solicitante

Campo para uso do Departamento de Gestão de Contratos

Avaliado e ☐ aprovado ☐ reprovado em

Assinatura do avaliador