

Documento de Formalização de Demanda - DFD

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.04.01

Folha
nº

1/2

Unidade Requisitante: Assessoria Militar do TJAL

Cargo: Chefe da ASS/TJ

Responsável pela demanda: Elias Silva de Oliveira (Cel PM)

Matrícula*: 98614

Contato para esclarecer dúvidas: (82) 4009-3207

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

Telefone(s): (82) 4009-3207

Há processo de contratação similar anterior? **SIM**



Número do(s) Processo(s): 2023/2693

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? **Aquisição**



Cronograma de uso/aquisição: **Aquisição/Execução Única**



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

Aquisição de equipamentos de proteção individual para bombeiros militares que prestarão serviço de brigadistas ao TJAL.

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.)

O objeto desta pretensa contratação trata-se de itens de uso diário pelos Servidores elencados e que, por tratar-se de material de consumo, devem ser renovados periodicamente.

Considerando que a Assessoria Militar do Tribunal de Justiça- AMTJ é um órgão de assessoramento vinculado diretamente a Presidência deste Tribunal e tem como principal atribuição realizar a segurança da Presidência, de seus Desembargadores, dos Servidores e das áreas e instalações do prédio sede deste Poder Judiciário.

NORMA NBR 14276/2006

4.1.5 Atribuições da brigada de incêndio

As atribuições da brigada de incêndio são as seguintes:

a) ações de prevenção:

- conhecer o plano de emergência contra incêndio da planta;
- avaliar os riscos existentes;

– inspecionar os equipamentos de combate a incêndio, primeiros-socorros e outros existentes na edificação na planta;

– inspecionar as rotas de fuga;

– elaborar relatório das irregularidades encontradas;

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

Anexe o Formulário F.DGPC.07.00 (Estimativa de Quantidades) --- Para Download Clique ao lado --->



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

30 dias

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

Necessidades

Justificativa da Contratação

Fiscalização e Planejamento

 PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS		Documento de Formalização de Demanda - DFD	
Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº	
	F.DGPC.04.01	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 ?				
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: W8 - Infraestrutura das unidades judiciárias.Ação: 13.2.1.2 – Fortalecer e	
Quem serão os Beneficiários? Bombeiros Militares que prestarão serviço ao TJAL.	
A contratação/aquisição precisa ser Priorizada?	Sim ☐ Informe em Observações o motivo
Quais atividades serão prejudicadas pela falta do Bem/Serviço?	
Os brigadistas, em diversas ocasiões, precisam atuar em funções que pode trazer riscos, afinal, o mister de atuação e	
Quais os principais benefícios da aquisição/contratação ? Qual(is) Problema(s) a aquisição/contratação resolve ?	
Considerando que, tais agente exercerão suas funções de forma preventiva e em casos de sinistro de forma ostensiva;	
Considerando que no tocante a segurança contra incêndio e pânico, evacuação, atendimento pré-hospitalar etc, tais	
Quais são os resultados pretendidos com a aquisição/contratação ? Como podem ser Demonstrados ?	
Pretende-se a segurança dos brigadistas para que os mesmos possam atuar de forma preventiva e emergencial, bem como dos Magistrados, Servidores e público em geral que utiliza os serviços do TJAL.	
OBSERVAÇÕES:	

Nome dos Fiscais indicados (somente servidores efetivos e comissionados)	Matrícula
Fiscal: Rodrigo Vital Veloso Soares Botelho	98654
Fiscal Substituto: Fabrício Lages Constant	99826
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).

Elias Silva de Oliveira

Assinado de forma digital por Elias Silva de Oliveira
Dados: 2024.03.04 14:07:27 -03'00'

Assinatura do Requerente