

Documento de Formalização de Demanda - DFD

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.04.01

Folha
nº

1/2

Unidade Requisitante: DEPARTAMENTO CENTRAL DE MATERIAL

Cargo: ANALISTA

Responsável pela demanda: EXPEDITO QUINTELA DA SILVA

Matrícula*: 50114

Contato para esclarecer dúvidas:

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

Telefone(s): 4009-3671 / 981894946

Há processo de contratação similar anterior? SIM



Número do(s) Processo(s): 2022/1179

Qual o limite de valor para o **Total** do que se deseja contratar/adquirir? R\$ 161.169,40

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



Descri- «o Resumida do objeto: use esta descri- «o para o campo respectivo na abertura do processo.
PAPEL HIGIÊNICO E PAPEL TOALHA

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 deste instrumento é o REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de PAPEL HIGIÊNICO E PAPEL TOALHA, conforme relação abaixo, através da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO

01 - PAPEL HIGIÊNICO, folha dupla, picotada, na cor branca (alvura mínima de 80%), gofrado, rolo de no mínimo 30m X 10cm, 100% celulose virgem, fibras celulósicas ou fibras naturais. A embalagem deverá conter 04 unidades (rolos), com dados de identificação do produto, marca do fabricante na embalagem (1250) - produto utilizado pelas diversas unidades deste poder Judiciário;

02 - PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO, folha simples, na cor branca (alvura mínima de 80%), rolo de no mínimo 300m X 10cm, 100% celulose virgem, fibras celulósicas ou fibras naturais. A embalagem deverá conter 08 unidades (rolos), com dados de identificação do produto, marca do fabricante na embalagem (5865) - produto utilizado pelas diversas unidades deste poder Judiciário;

03 - PAPEL TOALHA TRÊS DOBRAS, interfolhado, 100% celulose virgem, fibras celulósicas ou fibras naturais, na cor branca (alvura mínima de 80%), medindo no mínimo 20cm x 21cm por folha, acondicionado em pacote de no mínimo 200 folhas, totalmente fechados em embalagem plástica, com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem. (5864) - produto utilizado pelas diversas unidades deste poder Judiciário;

04 - PAPEL TOALHA em rolo, folhas duplas, picotados, macio, na cor branca, 100% celulose virgem, fibras celulósicas ou fibras naturais, na cor branca (alvura mínima de 80%), medindo no mínimo 19cm X 21cm, por toalha, com no mínimo 50 toalhas duplas em cada rolo. A embalagem deverá conter 02 unidades (rolos), com dados de identificação do produto, marca do fabricante na embalagem. (1260) produto utilizado pelas diversas unidades deste poder Judiciário;

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.

O fornecedor terá prazo máximo de 20 dias úteis a contar do recebimento da nota de empenho para efetuar a entrega do objeto da contratação.

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.04.01

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 ?

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? Todas as unidades deste Poder Judiciário não contempladas pela empresa de limpeza

A contratação/aquisição precisa ser Priorizada? Sim ☐ Informe em Observações o motivo

Quais atividades serão prejudicadas pela falta do Bem/Serviço?

Os usuários dos banheiros não terão como higienizar-se após realizarem suas necessidades fisiológicas

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

Proporcionar condições necessárias ao bom andamento dos trabalhos nas unidades deste Poder Judiciário.

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

Atender as demandas diárias.

OBSERVAÇÕES:

A contratação em tela é relevante por se tratar de produtos indispensáveis para o bom andamento dos trabalhos

Além disso, registrar preços não significa necessariamente que se deva comprar, contudo, levando-se em consideração o histórico de consumo no presente exercício, percebe-se que são produtos que continuarão sendo requisitados.

Por outro lado, a inexistência da obrigatoriedade de dotação orçamentária, que só será efetuada no momento da expedição da nota de empenho. é um ponto importante a ser considerado.

Nome dos Fiscais indicados (somente servidores efetivos e comissionados)

Matrícula

Fiscal: EXPEDITO QUINTELA DA SILVA

50114

Fiscal Substituto: SANDRA MARIA M. M. PRADO

50106

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).

EXPEDITO
QUINTELA DA
SILVA:50114

Assinado de forma digital por
EXPEDITO QUINTELA DA
SILVA:50114
Dados: 2023.07.21 12:03:07
-03'00'

Assinatura do Requerente