

**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, PATRIMÔNIO E SERVIÇOS GERAIS

Responsável pela demanda*: EXPEDITO QUINTELA DA SILVA

Cargo*: ANALISTA JUDICIÁRIO

Matrícula*: 50114

E-mail*: expeditoquintela@tjal.jus.br

Tel.*: (82) 4009-3671

Cel.: (82) 98189-4946

INFORMAÇÕES SOBRE O QUE SE PRETENDE CONTRATAR**1. Definição do objeto (§ 1º, I, do art. 9º do Ato Normativo nº 48 de 2019)***

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

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 aquisição de materiais de expediente é imprescindível ao Poder Judiciário Alagoano, tendo em vista que visa suprir às necessidades de fornecimento interno do Almoxarifado, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades judiciais e administrativas. Ressalta-se que as ARPs 02; 03; 04 e 05/2022 estarão se vencendo em 17 de Janeiro de 2023.

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

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

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?

Todas a unidades do Poder Judiciário alagoano.

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

A contratação em tela é relevante por se tratar de produtos ainda bastante requisitados ao Almoxarifado, conforme demonstra o extrato de movimentação em anexo.

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, 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.

Tal inexistência de obrigatoriedade permitiria que a licitação fosse efetuada mesmo em tempos de contingenciamentos orçamentários, uma vez que a compra não necessita ser imediata, mas somente quando liberados os recursos.

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

Existem quatro produtos que poderiam ser cortados (cola, grampos, clips e bobina de papel para embalagem) devido ao estoque existente atender a demanda em função do baixo consumo, este ano, mais resolvi manter, ainda que em pouca quantidade, para garantir eventuais ocorrências

Explico: A cola poderá perder a aderência por ser a base de água, caso perca a validade, os clips e grampos poderão enferrujar e o papel para embalagem ressecar.

Por outro lado, apesar de não constar no relatório de consumo extraído do GRP, caixas para arquivar processos está sendo muito cobrado, razão de ter sido inclusas.

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 Quadrimestral. |
| ☐ Aquisição/Execução Única. | ☐ Aquisição/Execução Semestral. |
| ☐ Aquisição/Execução Mensal. | ☒ Aquisição/Execução Conforme a Demanda. |
| ☐ Aquisição/Execução Bimestral. | ☐ Outro. Descreva como no campo abaixo: |
| ☐ Aquisição/Execução Trimestral. | |

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).

Pretende-se alinhar-se a tomada de decisões da gestão cortando custos e evitando-se os desperdícios.



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: 50114

Fiscal Substituto: SANDRA MARIA MARTINS MACHADO PRADO

Matrícula: 50106

Maceió, 6 DE Outubro DE 2022

EXPEDITO QUINTELA
DA SILVA:50114

Assinado de forma digital por
EXPEDITO QUINTELA DA
SILVA:50114
Dados: 2021.07.27 12:13:46 -03'00'

Assinatura do Solicitante

Campo para uso do Departamento de Gestão de Contratos

Avaliado e ☐ aprovado ☐ reprovado em

Assinatura do avaliador