



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

Documento de Formalização de Demanda - DFD

Processo

Gestão e Planejamento de Contratos

Código

F.DGPC.04.01

Folha
nº

1/2

Unidade Requisitante: Cerimonial

Cargo: Assessora Chefe

Responsável pela demanda: Guiomar Uchoa de Omena Mendes

Matrícula*: 96097

Contato para esclarecer dúvidas: 824009-3122/4009-3267

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

Telefone(s): 824009-3122

Há processo de contratação similar anterior? NÃO



Número do(s) Processo(s):

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? Serviços



Cronograma de uso/aquisição: Aquisição/Execução Conforme a Demanda



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

Contratação de empresa especializada em montagem e estrutura de eventos

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.)

Contratação de empresa especializada em montagem e estrutura de eventos.

Atender as demandas de eventos institucionais realizados por esta Corte de Justiça internos e ou externos, tendo em vista que os itens constante na planilha de estimativa de quantidades são essenciais para execução dos eventos, uma vez que não há contratos vigentes que atendam os itens referidos neste pedido.

A contratação de uma empresa especializada em estrutura de eventos, tem como objetivo aprimorar os serviços prestados nos eventos, visando o melhor atendimento aos públicos participantes, melhorando a acessibilidade, propiciando melhor acomodação e serviço prestado.

Atender as demandas oriundas da Presidência desta Corte de Justiça, referente aos eventos com presença de autoridade dos poderes Executivos, Legislativos e Judiciários locais e estaduais.

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.

Envio formal do pedido com até 48 horas de antecedência, montagem 24 horas antes do evento e entregas e ou serviço a definir de acordo com item solicitado.

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 ? Sim ☒

Necessidade de adequação do ambiente do órgão? Sim ☒

Qual(is) Parcelamento(s)? descreva em observações!

Qual(is) Providência(s) a tomar? descreva em observações!

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações ? Sim ☒

Alinhamento com Planejamento estratégico:

Quem serão os Beneficiários? Desembargadores, Magistrados, Servidores e público em geral

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

Quais atividades serão prejudicadas pela falta do Bem/Serviço?

Os eventos institucionais

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

Melhorar o serviço prestado nas realização dos eventos institucionais do TJAL.

Solucionar problemas relacionados a estrutura de sonorização, acessibilidade e outros.

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

Melhoria dos eventos desta Corte de Justiça, como: estrutura, acessibilidade para as autoridade e convidados. Apresentando um resultado que pode ser visto em solenidade e sessões de posses, inaugurações, encontro com autoridades.

OBSERVAÇÕES:

Não há contratos vigentes para atender as demandas dos itens constantes na planilha.

Nome dos Fiscais indicados (somente servidores efetivos e comissionados)

Matrícula

Fiscal: Adelia Caroline Felix Alves

97156

Fiscal Substituto: Ana Maria da Fonsêca Silva

95011

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 - FDGPC.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).

Guilherme Ulisses de Oliveira Mendes
Assinatura do Requerente