

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	F.DGPC.04.02	1/2

ATENÇÃO

Documentos de Formalização da Demanda apresentados sem todos os itens obrigatórios (*) preenchidos serão desconsiderados e encaminhados ao arquivamento.

INFORMAÇÕES DO REQUISITANTE			
Unidade Requirante*:		DEPARTAMENTO CENTRAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	
Responsável pela demanda*:		EXPEDITO QUINTELA DA SILVA	
Cargo*:	ANALISTA JUDICIÁRIO	Matrícula*:	50114
E-mail*:	expeditoquintela@tjal.jus.br	Ramal/Cel*:	(82)4009-3671 / 98189-4946

1 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 9º, I, Instrução Normativa SEGES nº 58/2022) *

- Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido no TJAL sob a perspectiva do interesse público.

1.1. Quais as atividades que serão prejudicadas caso a contratação não se concretize? *

- Descreva as atividades que necessitam da contratação desejada;
- Informar quais setores serão/estão sendo prejudicados pela ausência do item/serviço;
- Informar se há legislação/normativo exigindo a contratação do objeto desejado;
- Informar se havia fornecimento/serviço anteriormente atendendo à demanda a ser enfrentada.

Caso a contratação não acontecesse, as atividades das copas seriam prejudicadas por falta louças e talheres que precisam ser repostos, principalmente, devido à quebra de louça.

Cumprе salientar que a ARP 012/2023 - Proc. 2021-13277 foi comprada integralmente e os itens distributivos entre as copas.

Por outro lado, em breve espaço de tempo, as copas das unidades em reforma ou em construção vão precisar (Santana do Ipanema, Arapiraca, Coruripe, Fórum da Ufal e Centro Administrativo), sem contar os pedidos diários feitos ao Almoxarifado.

Além disso, registrar preços não significa necessariamente que se deva comprar, todavia, pelo histórico de consumo desse tipo de material, o que faço juntar este documento, pode-se observar que são produtos de uso contínuo, o que impede compras fracionadas por meio do cartão corporativo.

Por outro, a inexistência da obrigatoriedade de dotação orçamentária, que apenas será efetuada no momento da expedição da nota de empenho é outra grande vantagem.

Isso permitiria que a licitação fosse efetuada mesmo em época de contingenciamentos orçamentários, uma vez que a contratação ou compra não necessita ser imediata e, assim que liberados os recursos, já estará tudo pronto para a

1.2. Como o problema descrito no item 1.1 pode ser solucionado? *

- Deve ser informado se há necessidade de compra de item ou contratação de serviço;
- Se compra, informar se será compra pontual ou se visa compor estoque para distribuição por demanda;
- Se serviço, informar se será um serviço necessário periodicamente ou algo que será prestado sob demanda ou apenas uma vez.

Conforme mencionado acima, a compra será pontual visando compor estoque para distribuição por demanda. Além disso, registrar preços não significa necessariamente que se deva comprar, contudo, levando-se em consideração a ARP 012/2023 que foi comprada integralmente,

1.3. Houve contratação anterior para atender essa demanda? *	SIM. Processo Administrativo de nº:	2021-13277
---	-------------------------------------	------------

Documento de Formalização da Demanda – DFD

Contratações Gerais

Processo Gestão e Planejamento de Contratos	Código	Folha nº
	F.DGPC.04.02	2/2

2 - DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO SUGERIDO*

2.1. Definição do objeto: (Art. 28º, I, Ato Normativo nº 19 de 2023)*

- Use esta descrição para o campo respectivo na autuação do processo;
- Informe o que se pretende comprar/contratar para atender à necessidade descrita no item 1.

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

2.2. Estimativa das quantidades e características: (Art. 28º, VI, Ato Normativo nº 19 de 2023)*

2.2.1. Para compras preencher e anexar o F.DGPC.07 (Estimativa de Quantidades)*

2.2.2. Para contratação de serviços, preencher e anexar o F.DGPC.12 (Descrição do Serviço a Contratar)*

Link para buscar os formulários: <https://apmp.tjal.jus.br/apmp.php?pag=APMPGestaoQualidade> - DGPC – Gestão e Planejamento de Contratos.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3. Há previsão da contratação no Plano Anual de Contratações? (Art. 28º, III, Ato Normativo nº 19 de 2023)* SIM. Item nº: 26

Se não houver, a Unidade Requisitante deverá autuar juntar autorização da Presidência do TJAL, ou o processo será devolvido para complementação.

4. Há contratações correlatas ou interdependentes? SIM, conforme justificativa e indicação de responsáveis abaixo:

5. Há necessidade de parcelamento do objeto? NÃO, conforme justificativa abaixo:

6. A contratação precisa ser priorizada? NÃO.

OBSERVAÇÕES

Indicação dos Fiscais Técnicos da contratação (Somente servidores efetivos e comissionados)*

		Matrícula
Fiscal Técnico:	EXPEDITO QUINTELA DA SILVA	50114
Fiscal Téc. Substituto:	SANDRA MARIA MARTINS MACHADO PRADO	50106

Sugestão de Equipe de Planejamento

		Matrícula
Presidente:		
Integrante Requisitante:		
Integrante Requisitante:		

Contratações complexas exigem a composição de equipe de planejamento.

Expedito Quintela
da Silva:50114

Assinado de forma digital por
Expedito Quintela da Silva:50114
Dados: 2024.03.21 16:55:17
-03'00'

Assinatura do Requisitante