



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: DCEA

Cargo:

Responsável pela demanda: CLAUDIA LOPES LISBOA

Matrícula*:

Contato para esclarecer dúvidas:

E-mail(s):

Telefone(s):

Há processo de contratação similar anterior? SIM

Número do(s) Processo(s): 2020/12530

Qual o limite de valor para o **Total** do que se deseja contratar/adquirir? 450.000,00

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

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

Aquisição e instalação de Cortinas Rolô para Prédios do poder Judiciário.

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.)

A aquisição e instalação serão para atender as necessidades das edificações, a fim de que os mesmos estejam aptos a um bom funcionamento e maior conforto no ambiente de trabalho, melhorando o rendimento dos funcionários e ainda visando a economia de energia, através da redução de carga térmica nos ambientes.

Objeto da Contratação

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 corridos.

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

-----Necessidades-----

Há contratações correlatas e/ou interdependentes ?

☐

NÃO HÁ



Instalação

☐

Configuração

☐

Treinamento

☐

Assistência

☐

Operação

☐

Transporte

☐

Manutenção

☐

Há algum IMR (Instrumento de Medição de Resultado) específico para a contratação ?

Não, usar o PADRÃO.

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

-----Justificativa da Contratação-----

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações ?

Alinhamento com Planejamento estratégico:

Quem serão os Beneficiários? **Público e servidores do Poder Judiciário.**

A contratação/aquisição precisa ser Priorizada? **Não**

Quais atividades serão prejudicadas pela falta do Bem/Serviço?

Interferência nas áreas de trabalho dos jurisdicionados, acarretando na qualidade do trabalho realizado.

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

Melhoria no ambiente de trabalho dos Jurisdicionados, provendo mais qualidade na realização das tarefas laborais. promove a redução da temperatura interna e a exposição solar direta nos ambientes.

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

Melhoria na qualidade das tarefas laborais através da melhoria do ambiente de trabalho.

OBSERVAÇÕES:

Fiscalização e Planejamento

Nome dos Fiscais indicados (somente servidores efetivos e comissionados)

Matrícula

Fiscal: CAROLINA ROCHA MOTA BRUGNERA

94.170

Fiscal Substituto: PATRICIA FERNANDES PONTES DE MIRANDA

93.932-3

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).

Assinatura do Requerente