



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

Documento de Formalização da Demanda - DFD para Contratações Gerais

| | | |
|------------------------------|---------------------|------------|
| Processo | Código | Folha nº |
| Gestão Administrativa | F.DADM.04.01 | 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 13 de 26 de fevereiro 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 Requisitante*: | | |
| Responsável pela demanda*: | | |
| Cargo*: | Matrícula*: | |
| E-mail*: | Tel.*: | Cel.: |

INFORMAÇÕES SOBRE O QUE SE PRETENDE CONTRATAR

| |
|--|
| 1. Definição do objeto (§ 1º, I, do art. 9º deste Ato Normativo)* |
| |

| |
|--|
| 2. Justificativa da contratação e descrição da solução (§ 1º, II e VI, do art. 9º deste Ato Normativo)* |
| 2.1º - Quais as atividades que são prejudicadas pela falta do bem/serviço? |
| |
| 2.2º - Quais os principais benefícios trazidos com a aquisição/contratação solicitada? |
| |

Processo

Gestão Administrativa

Código

F.DADM.04.01

Folha nº

2/4

2.3º - Quem serão os beneficiários pela aquisição dos bens/contratação do serviço?

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

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

Documento de Formalização da Demanda - DFD para Contratações Gerais

| | | |
|------------------------------|---------------------|------------|
| Processo | Código | Folha nº |
| Gestão Administrativa | F.DADM.04.01 | 3/4 |

3. Estimativa das quantidades (§ 1º, III, do art. 9º deste Ato Normativo)*

Baixar planilha em branco 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)*

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Aquisição/Execução diária. | <input type="checkbox"/> Aquisição/Execução Quadrimestral. |
| <input type="checkbox"/> Aquisição/Execução Única. | <input type="checkbox"/> Aquisição/Execução Semestral. |
| <input type="checkbox"/> Aquisição/Execução Bimestral. | <input type="checkbox"/> Aquisição/Execução Conforme a Demanda. |
| <input type="checkbox"/> Aquisição/Execução Trimestral. | <input type="checkbox"/> Outro. Descreva como no campo abaixo: |

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 deste Ato Normativo).

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 deste Ato Normativo).

8. Demonstrativo dos resultados pretendidos (§ 1º, VIII, do art. 9º deste Ato Normativo).



Documento de Formalização da Demanda - DFD para Contratações Gerais

Processo

Gestão Administrativa

Código

F.DADM.04.01

Folha nº

4/4

9. Providências para adequação do ambiente do órgão (§ 1º, IX, do art. 9º deste Ato Normativo).

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes (§ 1º, X, do art. 9º deste Ato Normativo).

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Não será necessário. | <input type="checkbox"/> Será necessário configurar o bem. |
| <input type="checkbox"/> Será necessário instalar o bem. | <input type="checkbox"/> Outro. Descreva no campo abaixo: |
| <input type="checkbox"/> Será necessário treinar os usuários. | |

11. INDIQUE OS SERVIDORES LOTADOS NA SUA UNIDADE (EFETIVOS OU COMISSIONADOS) QUE SERÃO O FISCAL E O FISCAL SUBSTITUTO DESTA CONTRATAÇÃO *

Fiscal:

Matrícula:

Fiscal Substituto:

Matrícula:

Maceió,

Assinatura do Solicitante

Campo para uso do Departamento de Gestão de Contratos

Avaliado e aprovado reprovado em

Assinatura do avaliador