

| | | |
|---|---------------------|-------------|
| 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 Requiritante*: | | Diretoria de Comunicação Social | |
| Responsável pela demanda*: | | Allan Rafael Muniz de Oliveira | |
| Cargo*: | Diretor Adjunto de Comunicação | Matrícula*: | 95324 |
| E-mail*: | allanmuniz@tjal.jus.br | Ramal/Cel*: | (82) 99382-3404 |

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.

A aquisição se justifica pela necessidade de substituição de equipamentos antigos, já obsoletos ou com problemas técnicos, sem que haja possibilidade de recuperação por falta de peças ou de assistência em Alagoas. Uma vez adquiridos, os objetos permitirão aos profissionais melhores condições para a produção de conteúdo de acordo com a atual dinâmica do mercado de comunicação e da gestão, que requer agilidade na captação e repasse de material audiovisual sobre ações da Presidência, dos setores administrativos e de unidades judiciárias de primeiro e segundo graus.

A reestruturação tecnológica da Diretoria, indispensável em tempos de acelerada evolução tecnológica, é essencial ainda ao cumprimento do princípio constitucional da publicidade de atos oficiais, além de permitir ao TJAL fornecer aos informativos do CNJ e do STF material jornalístico sobre o funcionamento do Judiciário alagoano.

Alguns dos itens que ainda são utilizados por esta Diretoria de Comunicação foram adquiridos através do processo 2018/11243.

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.

Há a necessidade de aquisição pontual de equipamentos audiovisuais, quais sejam: câmeras filmadoras, câmeras fotográficas, baterias, flashes e lentes para câmeras, como também, microfones para gravações de áudio e vídeo, fones de ouvido, e outros acessórios utilizados nas atribuições desta DICOM.

1.3. Houve contratação anterior para atender essa demanda?*

SIM. Processo Administrativo de nº

| | | |
|------------------------------------|--------------|----------|
| Processo | Código | Folha nº |
| Gestão e Planejamento de Contratos | 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.

Câmeras filmadoras, câmeras fotográficas, baterias, flashes e lentes para câmeras, como também, microfones para gravações de audio e video, fones de ouvido, e outros acessórios.

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:

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:

Sugiro separar os lotes desta forma:

1- Câmera filmadora e suas baterias;

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

A aquisição deve ser parcelada por meio da divisão dos itens em lotes conforme as características dos produtos que serão cotados, objetivando uma maior possibilidade de interessados.

6. A contratação precisa ser priorizada? SIM, conforme justificativa abaixo:

Alguns dos itens pedidos apresentam defeitos que podem ocasionar sua inutilização sem previsão, de forma que inviabilizaria a realização dos trabalhos na Dicom. Sendo assim, solicitamos urgencia para este processo tramitar.

OBSERVAÇÕES

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

| | | Matrícula |
|-------------------------|--------------------------------|-----------|
| Fiscal Técnico: | Allan Rafael Muniz de Oliveira | 95324 |
| Fiscal Téc. Substituto: | Maikel Ranyeri Marques de Melo | 94230 |

Sugestão de Equipe de Planejamento

| | | Matrícula |
|--------------------------|--|-----------|
| Presidente: | | |
| Integrante Requisitante: | | |
| Integrante Requisitante: | | |

Contratações complexas exigem a composição de equipe de planejamento.

Assinatura do Requisitante