

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

NOTAS EXPLICATIVAS

1. Que atividade é?

Trata-se dos procedimentos iniciais para aquisição de produtos e serviços exigido no art. 72 da Lei 14.133/2021.

2. Quem faz?

A formalização da demanda deve ser elaborada pela área que deseja contratar produtos e serviços (Área Demandante).

3. Como se faz?

Inicialmente, a Área Demandante deve:

3.1 Iniciar processo com o "Documento de Formalização de Demanda" (modelo disponível);

3.2. Sendo caso, anexar estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo.

4. Que informações/condições são necessárias?

4.1 Identificar a área requisitante da demanda;

4.2 Identificar a demanda;

4.3 Justificar a necessidade da demanda;

4.4 Informar a quantidade de produto ou serviço a ser contratada e justificar o quantitativo;

4.5 Prever data para início do fornecimento ou prestação do serviço;

4.6 Informar previsão orçamentária;

4.7 Fornecer as informações gerais

5. Este modelo poderá passar por alterações/atualizações.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

Setor requisitante da demanda

Área requisitante	Divisão de Transporte do TJMA
Responsável pela demanda	Eysmael Nascimento Ximenes (Chefe de Divisão de Transportes Divisão de Transportes)
Matrícula:195503	
Telefone	

Integrante demandante (Chefe/Responsável do setor requisitante) Nome: Eysmael Nascimento Ximenes Matrícula:195503 E-mail: enximenes@tjma.jus.br	
Integrante técnico: Nome: Cláudio Eduardo Martins Gomes Matrícula: 129445 E-mail: cemgomes@tjma.jus.br	
Integrante administrativo: Nome: Richard Gladson Cordeiro Dutra Matrícula: 100339 E-mail: rgdutra@tjma.jus.br	

Estimativa de prazos para envio dos artefatos de contratação

Artefato	Prazo estimado
Estudo Técnico Preliminar (ETP)	12.06.2024 - cumprido
Termo de Referência (TR)	12.06.2024 - cumprido
Mapa de Gerenciamento de Riscos	12.06.2024 - cumprido
Plano de Sustentação e Transição Contratual	12.06.2024 - cumprido

1. Título da demanda

Locação mensal ou por diária de veículos automotores, sem motorista, tipo CAMINHONETE; SEDAN MÉDIO HÍBRIDO; SEDAN PEQUENO, HATCH ELÉTRICO

2. Objetivo Estratégico

- Ampliar o acesso da sociedade à justiça estadual.
- Aperfeiçoar políticas e práticas de Diversidade e Inclusão.
- Aperfeiçoar políticas e práticas de Gestão de Pessoas no Poder Judiciário do Maranhão;
- Aprimorar a comunicação institucional.
- Aprimorar o planejamento e a execução orçamentária e financeira.
- Definir e desenhar/ redesenhar os processos críticos, adequando a estrutura e tecnologia necessárias.
- Estruturar e implantar política de distribuição da força de trabalho do PJMA.
- Estruturar e implementar a Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance.
- Estruturar e implementar a Política de Gestão Documental e da Informação.
- Fomentar a virtualização dos processos judiciais.
- Fomentar inovação e agilidade no Poder Judiciário do Maranhão.
- Fortalecer a política de sustentabilidade do Poder Judiciário do Maranhão.
- Fortalecer iniciativas de Inteligência Artificial e Automação.
- Garantir adequação à Lei Geral de Proteção de Dados.
- Garantir estrutura e segurança prediais adequadas.
- Promover a eficiência na gestão; Promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho.
- Promover Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional.
- Reestruturar a Tecnologia da Informação (Governança, Serviços e Infraestrutura).

3. Objeto/Descrição

A presente licitação tem como objeto de Registro de Preços para eventual contratação de empresa prestadora de serviços de locação mensal ou por diária de veículos automotores, sem motorista, tipo CAMINHONETE; SEDAN MÉDIO HÍBRIDO; SEDAN EXECUTIVO, SUV 5 LUGARES, HATCH ELÉTRICO com o fornecimento de equipamento específico para monitoramento de veículo em tempo real (Rastreador), manutenção, concerto de pneu, lavagem americana, lavagem geral, higienização, seguro total e quilometragem livre, pelo período de 12 (doze) meses conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1. Justificativa/Finalidade da necessidade da contratação*

Os veículos especificados neste estudo visam atender as necessidades do Poder Judiciário Maranhense na execução de diligências realizadas pelos seus servidores, colaboradores e magistrados nas demandas administrativas e judiciais, bem como pelos diversos projetos e núcleos do Tribunal de Justiça e Corregedoria Geral da Justiça. A escolha pela locação de veículos se deu em função da economia obtida com a ausência de despesas com manutenção, contratação de seguros e rastreamento para os veículos, visto que tais encargos ficarão sob a responsabilidade da empresa contratada. Além de aumentar a eficiência no reparlamento e renovação da frota, com enfoque na economicidade, melhorado assim, os índices de sustentabilidade vinculados ao CNJ. Cabe ressaltar, que todos os veículos oficiais antigos desta Corte a serem substituídos por veículos locados, objeto da presente licitação, serão leiloados.

4. Priorização da demanda

Prioridade alta. Adequado ao Plano de Logística Sustentável - PLS. Complexidade na execução média. Determinação Legal ou da Administração. Gestão de Riscos presente no ETP. Resultados a curto prazo. Situação da demanda em andamento.

5. Alinhamento com plano da unidade demandante

6. Alinhamento com plano da unidade demandante

A contratação alinha-se aos Macrodesafios do Poder Judiciário do Estado do Maranhão para o interstício 2024-2026 em relação ao APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DE CUSTOS.

7. Plano interno/Subação

Não se aplica

8. Grupo de Despesa

Locação de veículos

9. A demanda precisa de PI (Plano Interno) adicional para ser executada?

Não se aplica.

10. Sustentabilidade

Atendimento ou não aos critérios de sustentabilidade: sim.

11. Data Início/Execução

Para a execução dos serviços de locação mensal, a CONTRATADA, procederá a entrega do(s) veículo(s), na sede da Divisão de Transportes do TJMA, situada nesta capital à Rua Viveiros de Castro, 257, Apeadouro/Alemanha, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, com tanque cheio de combustível, podendo ser prorrogado por mais 90 (noventa) dias o prazo de entrega, se devidamente justificado e aceito pelas autoridades competentes.

12. Valor estimado

R\$ 5.500.000,00 (cinco milhões e quinhentos mil reais)

13. Valor estimado para 2024

R\$ 2.291.666,67 (dois milhões duzentos e noventa e um mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

14. Tipo de contrato

(x) Nova Contratação via licitação ou contratação direta (quando se tratar de demandas

que requeiram novos processos licitatórios).

() Prorrogação/Aditivo de valor de contratos (quando se tratar apenas de prorrogação/aditivos de contratos vigentes no período a que se refere a proposta).

() Fornecimento de saldos de ata SRP (quando houver saldo de ata de registro de preços vigente).

() Demais Contratações (quando se tratar de demanda agregada relativa a Unidades Orçamentárias próprias que podem ser associadas exclusivamente a um plano interno. Ex: Contratação de professores/palestrantes pela ESMAM – cadastrar somente uma demanda com o somatório previsto de todas as contratações no ano e associar a um PI específico).

() Orçamento de contratos vigentes após 202x – Indicar quando o contrato tiver vigência plurianual e o vencimento for superior ao ano de elaboração da proposta. Ex: Contrato de aluguel com vencimento em 2025).

() Saldo de contratos com encerramento em exercício posterior.

Valor total da Demanda/Contratação

15. Ata SRP

Não se aplica.

16. Contrato

Não se aplica.

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se à autoridade competente da Área Administrativa que deverá:
I. Decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;
II. Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação.

São Luís (MA), 03 de julho de 2024.

EYSMAEL NASCIMENTO XIMENES
Chefe de Divisão de Transportes
Divisão de Transportes
Matrícula 195503