



**PODER JUDICIÁRIO**  
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

## **DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA**

### **1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE**

Unidade demandante:	<i>Divisão de Transportes</i>
Titular da unidade:	<i>Carlos Eduardo Rocha Lemes Moura</i>

### **2. ESPECIFICAÇÃO DA DEMANDA**

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de veículos tipo Vãs de passageiros e cargas.

### **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Visa atender a renovação de veículos institucionais deste Poder Judiciário, considerando o tempo de uso dos mesmos, com aquisições acima dos 5 (cinco) anos, dos quais tem atingido altos custos com manutenções.

### **4. EXPECTATIVA DE GASTOS**

Será apurado pela Divisão de Compras da Diretoria Administrativa quando da realização da pesquisa mercadológica.

### **5. INDICAÇÃO DO GESTOR E FISCAIS**

*{indicação de equipe multidisciplinar para o planejamento e fiscalização, caso necessário, conforme atribuições descritas no item 8}*

DESIGNAÇÃO	CARGO OU FUNÇÃO
Gestor do Contrato	Carlos Eduardo Rocha Lemes Moura
Fiscal Técnico	Diretor da Divisão de Transportes

## 6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

*Informar o código do elemento de despesa, conforme tabela de classificação das despesas do Estado de Goiás.*

CÓDIGO (ELEMENTO DE DESPESA)	DESCRIÇÃO DO ITEM NA TABELA DO ESTADO	VALOR DA CONTRATAÇÃO
4.4.90.52.10	Automóveis e Outros Veículos Automotores	R\$

*Link para acessar a tabela de classificação das despesas do Estado de Goiás:*

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1MwEubnUF1rB5moyp60Cru1ZqwLGNQ7n5J0323T6GE54/edit#gid=0>

Em caso de dúvida quanto ao elemento de despesas, o demandante deverá contatar a Divisão Orçamentária e Financeira da Diretoria Financeira.

## 7. OBSERVAÇÕES

- O demandante deverá autuar o DOD no sistema PROAD, no procedimento “Aquisição de Produtos e Serviços”;

- **Gestor do Contrato:** é o responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros

- **Fiscal Administrativo:** é o responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

- **Fiscal Técnico:** é o responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

- **Fiscal Setorial:** é o responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

Carlos Eduardo Rocha Lemes Moura  
Diretor da Divisão de Transportes

## ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 569968761461 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202208000355054 (Evento nº 2)

**CARLOS EDUARDO ROCHA LEMES MOURA**

DIRETOR(A) DE DIVISÃO

DIVISÃO DE TRANSPORTES

Assinatura CONFIRMADA em 24/08/2022 às 18:54

