

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA**1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE**

Unidade demandante:	<i>Diretoria Administrativa</i>
Titular da unidade:	<i>Tatiana Rodrigues Ferreira</i>
Responsável pelo planejamento	<i>Tatiana Rodrigues Ferreira</i>

2. ESPECIFICAÇÃO DA DEMANDA

Registro de Preços objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para funções auxiliares à Administração para as Comarcas deste Poder Judiciário.

LOTE	ITEM	CBO	CATEGORIA	QTDE
1	1	7832-15	Chapa	23
	2	5141-10	Controlador de estacionamento	25
	3	7822-20	Operador de Empilhadeira	1
	4	3741-25	Operador de som	3
	5	2523-05	Secretária Nivel I	851
	6	2523-05	Secretária Nivel II	62
	7	2523-05	Secretária Nivel III	40
	8	3133-15	Técnico em Telecomunicação	1
TOTAL				1006

A quantidade de postos, por comarca, será distribuída conforme Anexo I do ETP.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a presente contratação pelo fato do Poder Judiciário do Estado de Goiás não possuir em seu quadro efetivo de pessoal, servidores com atribuição para execução dos serviços objeto dessa contratação, necessários para o regular desenvolvimento de suas atividades.

A contratação visa substituir os contratos oriundos dos Editais de Licitação nºs 032/2019, 065/2019, 072/2020 e 019/2021.

Após estudos realizados por esta Diretoria, a demanda foi estimada com base nos contratos supracitados, bem como na necessidade de adequação e substituição de algumas categorias, visando melhor atender as comarcas do Poder Judiciário do Estado de Goiás.

Assim, importante registrar que os postos de office-boy/contínuo, recepcionista, secretariado e telefonista, atualmente contratados por este Poder, serão substituídos pelas categorias de Secretária, Níveis I, II e III.

Insta salientar que este Tribunal de Justiça pretende a contratação de uma empresa terceirizada para fornecimento de serviços continuados com cessão de mão de obra, o que demonstra a necessidade de se contratar empresas com capacidade de gerenciar pessoas, selecionar seus colaboradores e, dentre outras atribuições, ser cumpridora de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias impostas por lei e por contrato, durante toda a vigência do contrato. Para evitar que a Administração enfrente prejuízos financeiros e problemas com a interrupção da prestação dos serviços e a ausência de pagamento de funcionário, é indispensável adotar critérios para resguardar a contratação de empresas suficientemente experientes.

Assim, considerando que o caso em comento exige maior rigor e zelo do Poder Público, requisitar a comprovação de, no mínimo, 3 (três) anos de experiência no ramo, mostra-se vital e ponderado, almejando identificar a estabilidade da empresa no mercado, o que demonstrará sua expertise e sua capacidade de suportar os custos inerentes à prestação dos serviços pretendidos.

No que refere-se ao agrupamento das dos postos em lote único, justifica-se pela vantajosidade na economia de escala, com o aumento do quantitativo de postos e consequente redução dos custos, bem como pelo ponto de vista de eficiência técnica, resultando em uma melhor gestão do contrato por parte da Administração, sendo intuitivo que a existência de quatro contratos distintos, nesses casos, significaria custos quatro vezes maiores para sua gestão, a qual engloba controle diário sobre a efetiva prestação, avaliação do serviço, recebimento e checagem de guias de recolhimento, comprovantes e demais documentos que comprovam a regularidade da empresa no cumprimento de suas obrigações legais e trabalhistas em relação aos seus funcionários, controle de benefícios

e demais obrigações definidas por acordo ou convenção coletiva, além de todas as outras atividades típicas de gestão e fiscalização de contratos.

Por fim, apesar de haver histórico de contratação, bem como o estudo com o levantamento das necessidades atuais do Órgão, optou-se pelo Sistema de Registro de Preços tendo em vista que, com o crescimento dos processos digitais e, ainda, com a criação de novas unidades judiciais e administrativas, será realizado um redimensionamento da mão de obra.

Nesse sentido, como não é possível definir com exatidão o quantitativo a ser demandado, a justificativa encontra-se prevista no inciso IV, art. 3º do Decreto Federal nº 7.892:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços **poderá ser adotado** nas seguintes hipóteses:

(...)

IV - quando, pela natureza do objeto, **não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado** pela Administração.

Cumprido salientar, ainda, que o registro de preços torna-se necessário tendo em vista que os contratos a serem substituídos possuem datas diferentes de vencimento, e os postos serão demandados de forma gradual, evitando-se, assim, o impacto duplicado no orçamento deste Tribunal, para a mesma contratação.

4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

A atual demanda encontra-se no plano anual de contratações 2022 (DA-06).

5. EXPECTATIVA DE GASTOS

Será definido por meio das planilhas de composição de custos calculadas pela Diretoria Financeira, com o auxílio da Divisão de Compras e Controle de Contratos que realizará a pesquisa de mercado dos uniformes.

6. INDICAÇÃO DO GESTOR E FISCAIS

Comarca de Goiânia:

GESTOR DO CONTRATO: Coordenador(a) Administrativo(a) da Diretoria do Foro

FISCAL ADMINISTRATIVO: Servidor(a) designado(a) pelo(a) Gestor(a) do Contrato.

FISCAIS SETORIAIS: Servidores designados pelo(a) Gestor(a) do Contrato.

Demais Comarcas:

GESTOR DO CONTRATO: Diretor(a) Administrativo(a).

FISCAIS ADMINISTRATIVO: Servidor(a) designado(a) pelo(a) Gestor(a) do Contrato.

FISCAIS SETORIAIS: Diretores de Foro das Comarcas

7. 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
34.01	Mão de Obra Terceirizada	R\$

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

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/>

[1MwEubnUF1rB5moyp60Cru1ZqwLGNQ7n5J0323T6GE54/edit#gid=0](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1MwEubnUF1rB5moyp60Cru1ZqwLGNQ7n5J0323T6GE54/edit#gid=0)

Tatiana Rodrigues Ferreira

Diretora Administrativa

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 609762898814 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202212000375694 (Evento nº 1)

ROBERTA DO NASCIMENTO SILVA DE CASTRO

ASSESSOR(A)

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Assinatura CONFIRMADA em 13/12/2022 às 14:31

TATIANA RODRIGUES FERREIRA

DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A)

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Assinatura CONFIRMADA em 13/12/2022 às 15:25

