

**PODER JUDICIÁRIO**

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA**UNIDADE REQUISITANTE: **DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS E POSTAGEM**RESPONSÁVEL: **Eliane de Oliveira Falcão**MATRICULA: **5130476**E-MAIL: [eofalcao@tjgo.jus.br](mailto:eofalcao@tjgo.jus.br)TELEFONE: **(62) 3236-5497**

1. Justificativa da necessidade da aquisição de produtos ou serviços:

A contratação justifica-se pela necessidade de nova aquisição, considerando que o contrato, referente ao processo nº 201906000175952, vencerá em 29/12/2020 e o contrato, referente ao processo nº 201912000204403 expirar-se-á em 11/02/2021, oriundos do Edital 060/2019 e pelas novas demandas, tais como atender o prédio do Garavelo Center que irá abrigar a Diretoria de Informática, a Junta Médica e o Centro de Saúde, Anexo B do Tribunal de Justiça, Galpão que abrigará as Divisões de Material e Patrimônio, atualmente instaladas no Centro de Distribuição e o novo Fórum da Comarca de Bela Vista de Goiás, conforme levantamento da Diretoria de Obras, constantes do evento nº 3 destes autos, processo nº 202003000216887.

2. Descrição do objeto e quantidade:

A presente aquisição terá como objeto a contratação de empresa para o serviço de fornecimento, sob demanda, de gás liquefeito de petróleo GLP (gás de cozinha), acondicionado em botijões com cargas de 13 kg, 20 kg, 45 kg e a granel, incluindo ki, Bts de instalação, serviço de entrega, empréstimo dos vasilhames, com vista a atender as necessidades das Comarcas de Goiânia, Aparecida de Goiânia, Bela Vista de Goiás e Anápolis, conforme planilha abaixo:

Lote	Especificação	Tipo	Quantidade Anual
1	B-190 a granel	Kg	4068
2	P-13	Und.	557
	P-20	Und.	19
	P-45	Und.	142
	Kit de instalação (regulador do 2º estágio – registro, mangueira flexível, abraçadeira)	Und.	24
3	Teste de Estanqueidade	Und.	17

3. Prazo de entrega ou início da prestação do serviço:

**O contrato terá vigência inicial a partir da data de sua assinatura, com previsão para 29/12/2020, devendo a empresa estar apta a iniciar a execução dos serviços até o 1º (primeiro) dia útil após o início de sua vigência. A contratação será de 12 (doze) meses.**

4. Indicação de equipe multidisciplinar para planejamento e para fiscalização: **caso necessário**

Cargo	Nome	Matrícula	Designação
Diretora da Divisão de Serviços Gerais	Eliane de Oliveira Falcão	5130476	Gestor
Diretor da Divisão de Serviços Gerais do TJGO	Eliane de Oliveira Falcão	5130476	Fiscal Técnico
	não se aplica		Fiscal Administrativo
Diretor da Divisão de Serviços Gerais do Foro da Comarca de Goiânia	Carlos Henrique Vieira da Silva	5200433	Fiscal Setorial
Diretor(es) do Foro	Comarca de Aparecida de Goiânia, Anápolis e Bela Vista de Goiás		Fiscal Setorial

**Nota:** Instrução Normativa nº 5/2017, Art. 39. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a 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;

II - Fiscalização Técnica: é o 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, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III - Fiscalização Administrativa: é o 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;

IV - Fiscalização Setorial: é o 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;

## ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 343573751265 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202003000216887 (Evento nº 8)

**ELIANE DE OLIVEIRA FALCAO**  
DIRETOR(A) DE DIVISÃO  
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS E POSTAGEM  
Assinatura CONFIRMADA em 25/09/2020 às 17:26

