



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

Unidade demandante:	Diretoria Administrativa
Titular da unidade:	Tatiana Rodrigues Ferreira
Responsável pelo planejamento da contratação:	Tatiana Rodrigues Ferreira

2. ESPECIFICAÇÃO DA DEMANDA

Aquisição de livros de diversas áreas do saber, como do Direito em geral, Administração Pública em geral, Gestão Pública, Licitação, Auditoria, Finanças, Economia, Gestão de Pessoas e outras obras, compatíveis ao desempenho das funções, das Unidades requisitantes, conforme relação anexa, para compor o acervo da Escola de Governo do Estado de Goiás, como contrapartida para ministrar cursos vinculados à área de gestão, mediante celebração de Termo de Cooperação.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição justifica-se em razão da necessidade de capacitação contínua dos servidores deste Poder Judiciário de Goiás.

Os livros são uma preciosa fonte de informação e formação, seja pelo notável saber específico do autor, como também pelo conteúdo das informações.

A possibilidade de acesso a livros atualizados garante aos Diretores, Assessores Jurídicos e demais profissionais das áreas, uma maior segurança na realização de seu trabalho, tendo assim, como objetivo dar atendimento informacional aos servidores deste Poder.

Para tanto, necessita contar com um acervo bibliográfico permanentemente atualizado.

Assim, a informação solicitada precisa ser disponibilizada de forma rápida, segura e atualizada.

**PODER JUDICIÁRIO**

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa

Pretende-se com a aquisição em tela, disponibilizar um acervo mínimo e descentralizado, para o atendimento das áreas, da Secretaria deste Tribunal, conforme suas demandas específicas com o intuito de subsidiar as decisões processuais em fluxo.

4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

A contratação encontra-se alinhada ao Macrodesafio: *Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária.*

5. EXPECTATIVA DE GASTOS

O custo máximo aceito pela Administração Pública será apurado pela Divisão de Compras e Controle de Contratos da Diretoria de Contratações, por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado com empresas do ramo de atividade, bem como em contratações similares de outros órgãos públicos.

6. INDICAÇÃO DO GESTOR E FISCAIS

DESIGNAÇÃO	CARGO OU FUNÇÃO
Gestor do Contrato	Diretora Administrativa
Fiscal Técnico	Servidor(a) indicado(a) pelo(a) gestor(a).
Fiscal Administrativo	Servidor(a) indicado(a) pelo(a) gestor(a).
Fiscal Setorial	Não se aplica

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

CÓDIGO (ELEMENTO DE DESPESA)	DESCRIÇÃO DO ITEM NA TABELA DO ESTADO	VALOR DA CONTRATAÇÃO
4.4.90.52.30	Coleções e Materiais Bibliográficos.	R\$



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa

8. 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.

Tatiana Rodrigues Ferreira
Diretora Administrativa

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 585412919159 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202209000360089 (Evento nº 3)

TATIANA RODRIGUES FERREIRA

DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A)

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Assinatura CONFIRMADA em 05/10/2022 às 14:02

