



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)

Unidade Requisitante: Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura e Logística- CSIL

Destinatário: Coordenadoria de Licitações e Contratos/SADM

Objetivo do Documento: Este Documento de Oficialização de Demanda (DOD) tem como objetivo encaminhar uma solicitação formal para a Unidade Gestora de Licitações para eventual prosseguimento das compras, conforme calendário de contratações.

Servidor da Unidade Requisitante: Hely Calixto da Cruz

Telefone: (69) 3218-6463

E-mail: hely.cruz@trt14.jus.br

1. Justificar a necessidade da contratação:

Considerando ser imprescindível às atividades administrativas e jurisdicionais, a segurança e a manutenção dos imóveis sob a responsabilidade do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, faz-se necessária a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores. Assim, a contratação visa garantir a segurança de servidores e jurisdicionados, a proteção patrimonial e a continuidade das atividades institucionais.

2. Descrever sucintamente o objeto:

Em alinhamento com as necessidades e experiências prévias do Tribunal, propomos o seguinte objeto sucintamente: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva dos 06 (seis) Elevadores da Marca ATLAS, instalados no edifício sede, 02 (dois) elevadores da Marca OTIS, instalados no Fórum Trabalhista de Rio Branco/AC. Esta sugestão está sujeita à avaliação e ajustes pela Equipe de Planejamento ou pela Autoridade Competente, considerando as previsões e adequação às demandas atuais do Tribunal.

Descrição do Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Elevadores para atendimento ao Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região em unidades dos estados de Rondônia e Acre

Categoria: Serviços

Classe de Material/Grupo de Serviço: 871- Serviços De Manutenção E Reparo De Produtos

Fabricados De Metal, Maquinaria E Equipamentos

Subclasse: 16691- Inspeção e Avaliação de Manutenção - Elevador / Escada Rolante

3. Informar quantidade e valor da aquisição ou serviço:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Anual
1	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva dos 06 (seis) Elevadores da Marca ATLAS, instalados no edifício sede do TRT14	Und.	1	R\$ 57.840,00
2	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva dos 02 (dois) elevadores da Marca OTIS, instalados no Fórum Trabalhista de Rio Branco/A	Und.	1	R\$ 13.580,00
Valor Total				R\$71.420,00

Estes dados são uma estimativa inicial baseados na contratação atual e estão sujeitos à revisão e aprovação pela Equipe de Planejamento após a pesquisa de preços, garantindo assim o alinhamento com os cronogramas e necessidades do Tribunal.

4. Informar Compra compartilhada

Sim	Não
Existe vinculação ou dependência com outra demanda para compra compartilhada. Detalhes da demanda vinculada (inserir dados)	X

5. Informar a data pretendida para a conclusão da contratação (calendário de contratações, se for o caso)

Visando garantir a continuidade das atividades do Tribunal sem gerar prejuízos, propomos a data preliminar de 12/06/2026 para finalização desta aquisição. Estes dados são uma estimativa inicial e deverão ser submetidos à avaliação e ajuste pela Equipe de Planejamento ou Autoridade Competente, garantindo o alinhamento com as diretrizes e cronogramas institucionais do Tribunal.

6. Avaliar grau de prioridade da compra ou da contratação

Reconhecendo a importância de manter as atividades do Tribunal, realizou-se uma avaliação no grau de prioridade desta contratação ante quadro abaixo.

Esta classificação de prioridade é uma recomendação inicial e deve ser revisada e validada, se for o caso, pela Equipe de Planejamento para garantir o alinhamento com as estratégias e necessidades globais do Tribunal.

Grau de prioridade	Sim	Não	Descrição
Baixo		x	A aquisição ou serviço não é crítico para as operações imediatas ou objetivos estratégicos do Tribunal. Pode ser adiado sem impactos significativos.
Médio	x		A aquisição ou serviço é importante, mas não urgente. É necessário para operações eficientes, mas há alguma flexibilidade quanto ao tempo de execução e instrução processual.
Alto		x	A aquisição ou serviço é crítico e urgente. É essencial para a continuidade das operações ou para atender a um objetivo estratégico imediato, e qualquer atraso pode ter consequências graves, como ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares.

7. Descrever o objetivo estratégico

Reconhecendo a importância de manter as atividades do Tribunal, realizou-se uma avaliação no grau de prioridade desta contratação ante quadro abaixo.

Esta classificação de prioridade é uma recomendação inicial e deve ser revisada e validada, se for o caso, pela Equipe de Planejamento para garantir o alinhamento com as estratégias e necessidades globais do Tribunal.

Objetivo	Sim	Não	Descrição
Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira	X		Assegurar a eficiência da gestão de custos vinculada à estratégia, por meio do funcionamento aperfeiçoado e universal de mecanismos de administração orçamentária e financeira, com dados íntegros sobre o planejamento e a qualidade da execução do orçamento
Aprimorar a gestão, governança de TIC e a proteção de dados		X	Garantir o aprimoramento, a integridade e a disponibilidade dos sistemas de informação e dos bancos de dados mantidos pela Justiça do

			Trabalho, por meio de mecanismos de controle consistentes, bem como a modernização de ativos e tecnologias que visem à implementação de grandes bases de dados e aplicação de inteligência artificial para a melhoria dos processos de trabalho e da qualidade dos serviços prestados à sociedade.
Fortalecer a governança e a gestão estratégica		X	Aprimorar as estruturas de governança e gestão estratégica, de modo a desenvolver processos de trabalho inovadores, com suporte de sistemas digitais integrados de gestão de pessoal, de aquisições, de finanças, bem como os relacionados às atividades de compliance e gestão de riscos organizacional, que permitam a tramitação de processos e documentos e a prática de atos de gestão com maior rastreabilidade, segurança, confiabilidade, integridade, atualidade, celeridade, transparência e eficiência.
Promover o trabalho decente e a sustentabilidade	X		Promover ambientes de trabalho seguros e protegidos, a dignificação do trabalhador, a não discriminação de gênero, raça e diversidade, o combate ao trabalho infantil, bem como a gestão e o uso sustentável, eficiente e eficaz dos recursos sociais, ambientais e econômicos, visando ao alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS da Organização das Nações Unidas – Agenda 2030.
Outros			

8. Indicar a vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução.

Não existe vinculação ou dependência com outra demanda. Esta contratação é autônoma e pode ser realizada independentemente de outras contratações.

9. Indicar a fonte dos recursos para a contratação:

Conforme a praxe administrativa, a Secretaria de Orçamento e Finanças indicará a disponibilidade financeira.

10. Indicar item do Plano de Contratações Anual e, caso não previsto, justificar os fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação a ser ratificada pela autoridade competente, inclusive para adequação à Lei Orçamentária Anual, nos termos do Parágrafo único do art. 19 da Resolução CSJT nº 364/2023:

Item:	Plano de Contratações Anual:
37/38	2026

Confirmamos que o(s) item(ns) demandado(s) consta(m) no Plano de Contratações Anual deste Tribunal, conforme detalhado no quadro acima. Esta inclusão atesta a previsão e a aprovação prévia do(s) item(ns) em questão, garantindo conformidade com o planejamento anual.

11. Modalidade de licitação:

Visando à importância de manter a boa instrução processual, realizou-se uma avaliação da modalidade de licitação ante quadro abaixo.

Modalidade	Sim	Não	Tipo Legal
Pregão eletrônico	X		Art. 28, da Lei nº 14.133/2021
Pregão eletrônico (SRP)		X	Art. 28, da Lei nº 14.133/2021 c/c Art. 3º, do Decreto 11.462/2023, inciso XX
Dispensa eletrônica de licitação		X	Art. 75, da Lei nº 14.133/2021, inciso I ou II
Inexigibilidade de licitação		X	Art. 74, da Lei nº 14.133/2021, inciso XXX
Outras		X	

12. Descrever Resultados esperados:

Visando à importância de buscar os resultados almejados para esta compra, realizou-se uma avaliação ante quadro abaixo.

Tipo de Resultado	Sim	Não	Detalhamento
Ganho de produtividade			Melhoria da eficiência nas contratações para aumentar a produção.
Redução de esforço			Minimização do trabalho necessário para realizar contratações.
Redução de custo	X		Busca de economia de recursos financeiros nas contratações.
Redução de uso de recursos			Otimização do uso de pessoal e materiais nas contratações.
Melhoria de controle			Aprimoramento dos mecanismos de supervisão e conformidade.
Redução de riscos	X		Identificação e mitigação de ameaças potenciais nas contratações.
Determinação legal	X		Conformidade com leis e regulamentos nas contratações (14.133/2021)
Determinação administrativa	X		Tomada de decisão pela autoridade competente alinhadas com os objetivos da organização.
Outro (especificar)			

13. Indicar a Equipe de Planejamento e integrante demandante (interlocutor).

- Lislane Ribeiro
- Antenor Evangelista de Oliveira Junior

14. Indicar o Gestor do Contrato, o Fiscal e o substituto, bem como o Fiscal Administrativo, vinculado a sua unidade.

- Hely Calixto da Cruz (Gestor)
- Mona Lisa Andrade Monte Braga (Fiscal)

- Antenor Evangelista De Oliveira Junior (Substituto)

Porto Velho/RO, datado eletronicamente.

Hely Calixto da Cruz
Coordenador de Serviços de Infraestrutura e Logística
Responsável pela Oficialização da Demanda
(assinado digitalmente)