

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDAS DIVERSAS (DOD-D)

COMPRA DIRETA

ATENÇÃO: Somente utilizar esse modelo de DOD-D para as aquisições e serviços cujos valores não ultrapassem o limite estabelecido no artigo 24, incisos I e II da Lei 8.666/1993, alterado pelo Decreto 9.412, de 18/06/2018, atualmente correspondentes a R\$ 33.000,00 e R\$ 17.600,00 , respectivamente.

1. DATA: 25/07/2019

1. UNIDADE REQUISITANTE:

COORDENADORIAS DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Responsável pela requisição: RENATO DE ARANHA FRATTARUOLO E ANA CAROLINA DOS SANTOS RAMOS

Telefone/ramal para contato: 2294/2233/ 2580

1. DESCRIÇÃO COMPLETA DO OBJETO (SERVIÇOS e/ou MATERIAIS/EQUIPAMENTOS) COM SUAS ESPECIFICAÇÕES:

DESAFIOS ATUAIS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - SOLUÇÕES DE QUESTÕES POLÊMICAS SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS CONFORME A LEI 8.666/93 E 13.303/2016 E OS ENTENDIMENTOS DO TCU, a ser realizado em São Paulo/SP, no período de 25 a 27 de novembro de 2019, no Matsubara Hotel, rua Coronel Oscar Porto, 836, Paraíso, São Paulo/SP.

Para participação de 05 servidores, sendo que um deles, conforme proposta comercial, deve ser cortesia. .

Servidores a serem inscritos:

Viviane Mendes Marques - Coordenadoria de Licitações

Ana Carolina dos Santos Ramos - Coordenadoria de Licitações

Edvilton Bergamasco Fontes Galante - Coordenadoria de Compras

Priscila Aguiar Rezende - Coordenadoria de Compras

Douglas Suetsugo Mitsuse - Coordenadoria de Compras - (cortesia)

1. CONTRATAÇÃO URGENTE ou EMERGENCIAL? (x) NÃO () SIM. Se sim, justificar:

DATA DESEJÁVEL PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 25/011/2019

1. JÁ FORAM REALIZADAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES PARA O MESMO OBJETO:

NÃO SIM. Se sim, houve alguma ocorrência que afetou a qualidade dos serviços/fornecimento?

1. JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E OS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS:

1. PREVISÃO DE CUSTOS

R\$ 4.140,00 para cada participante, ou seja, 16.560,00 para os 5 participantes, já considerada a inscrição cortesia.

1. NECESSIDADE DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA?

Não Sim. Se sim, indicar local para entrega e prazo máximo para apresentação

8.1 No caso de amostra, é necessário definir OBJETIVAMENTE os critérios de análise para aceitação, além das especificações (exemplo: pasta para congresso – verificação de travamento do zíper sem travamentos, material sem rebarba, costuras retilíneas)

8.2 Caso o objeto tenha grandes proporções, poderá ser encaminhado exemplar menor do objeto? (por exemplo no caso de placa de divisória com 2m pode ser encaminhada amostra de 30cm x 30cm)

Não Sim. Se sim, qual o tamanho mínimo? _____

8.3 Caso a amostra seja aprovada, a unidade poderá ser descontada do quantitativo a ser adquirido? Não Sim

8.4 é prevista marca de referência?

Não Sim. Se sim, a amostra será dispensada caso seja proposta a marca de referência? Sim Não

8.5 é exigida marca específica?

Não Sim. Se sim, a indicação de marca deve ser respaldada de justificativa robusta, como manutenção de padrão já existente, compatibilidade, garantia de equipamentos. Justificativa:

1. PRAZO DE EXECUÇÃO / LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OU PARA O FORNECIMENTO DO OBJETO

Caso seja necessário agendamento prévio para início dos serviços, indicar nomes dos responsáveis, telefone e horário para contato

1. GARANTIA MÍNIMA PARA OS SERVIÇOS E PEÇAS (SE COUBER) / OBJETO:

1. HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE A SEREM OBSERVADOS?

SIM NÃO

Se sim, especificar quais critérios com citação do item previsto no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 2ª edição do CSJT: www.csjt.jus.br/c/document_library/get_file?uuid=750deba9-30cc-4ead-a04c-6fcf316c9e8e&groupId=955023

1. HÁ ARQUIVOS COMO FOTOS, PROJETOS, CROQUIS QUE PODEM SER DISPONIBILIZADOS AOS INTERESSADOS?

SIM NÃO

Se sim, anexar

1. HÁ NECESSIDADE DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA?

SIM NÃO

Se sim, indicar nomes dos responsáveis para agendamento e telefone para contato

1. HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?

SIM NÃO

Se sim, indicar quais normas

1. SERÁ EXIGIDA DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA como material técnico ilustrativo, manual, laudo, certificação como ABNT, *AS BUILT* ?

SIM NÃO

Se sim, indicar qual documentação

1. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

A Unidade requisitante deverá mencionar expressamente e apenas as obrigações desejadas, caso houver, como por exemplo:

- Para execução dos serviços, a empresa deverá fornecer todos materiais e equipamentos necessários a seus funcionários
- Os funcionários deverão estar uniformizados e identificados por meio de crachá
- A empresa deverá agendar, com mínimo de 24 horas, a data de início dos serviços
- A empresa deverá fornecer nomes e dados documentais dos funcionários que executarão os serviços

- Ao final dos serviços, a empresa deverá fornecer relatório especificando serviços prestados com identificação do responsável e prazo de garantia

- Caso se verifique algum defeito ou falha no serviço prestado a empresa deverá providenciar o devido saneamento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da comunicação da contratante

1. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES