

## **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: 13/08/2020

2 - UNIDADE REQUISITANTE: Fórum Trabalhista de Campinas

Responsável pela requisição: Beatriz Mayumi Hori

Telefone/ramal para contato: (19) 99701-7822

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

Unidade (1) - O.S - Material - Tubo de cobre 1/2" - 3 metros- Valor unit. R\$ 103,68

Unidade (1) - O.S - Material - Tubo de cobre 1/4" - 3 metros - Valor unit. R\$ 103,68

Unidade (1) - O.S - Material - Isolamento térmico 1/4" - 2 metros - Valor unit. R\$ 0,67

Unidade (1) - O.S - Material - Isolamento térmico 1/2" - 2 metros - Valor unit. R\$ 1,26

Unidade (1) - O.S 17551 - Material - Hélice RAM050B3S - Valor unit. - R\$ 4.094,40

Unidade(1) - O.S - 11878 - Material - Placa condensadora RSFF01 - Valor unit. R\$ R\$ 304,00

4 - CONTRATAÇÃO URGENTE ou EMERGENCIAL? (  ) NÃO (  ) SIM. Se sim, justificar

DATA DESEJÁVEL PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:

5 - JÁ FORAM REALIZADAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES PARA O MESMO OBJETO:

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

6- JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E OS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS:

Necessidade de manutenção/repares nas máquinas de ar condicionado para manter sistema funcionando.

7 - PREVISÃO DE CUSTOS

deve(m) ser anexado(s) orçamento(s) contendo, **OBRIGATORIAMENTE**, a descrição dos serviços, quantidade, valores unitário e total, nome e CNPJ da empresa responsável bem como informações para contato como telefone e email. O(s) orçamento(s) devem incluir todas as despesas diretas e indiretas, como equipamentos, taxas, licenças, frete,etc.

8 - 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:

## 9 - PRAZO DE EXECUÇÃO / LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OU PARA O FORNECIMENTO

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

## 10 - GARANTIA MÍNIMA PARA OS SERVIÇOS E PEÇAS (SE COUBER) / OBJETO:

Garantia contra defeito de fabricação

11 - HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE A SEREM OBSERVADOS?  NÃO  SIM 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](http://www.csjt.jus.br/c/document_library/get_file?uuid=750deba9-30cc-4ead-a04c-6fcf316c9e8e&groupId=955023)

## 12 - HÁ ARQUIVOS COMO FOTOS, PROJETOS, CROQUIS QUE PODEM SER DISPONIBILIZADOS AOS INTERESSADOS?

NÃO  SIM Se sim, anexar

13 - HÁ NECESSIDADE DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA?  NÃO  SIM. Se sim, indicar nomes dos responsáveis para agendamento e telefone para contato

14 - HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?  NÃO  SIM Se sim, indicar quais normas

15 - SERÁ EXIGIDA DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA como material técnico ilustrativo, manual, laudo, certificação como ABNT, AS BUILT?  NÃO  SIM Se sim, indicar qual documentação

## 16 - 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

#### 17 - OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES