

**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: 05/12/2019
2 - UNIDADE REQUISITANTE: Vara do Trabalho de São José do Rio Pardo Responsável pela requisição: Marcelo Adriano Bonani - Diretor de Secretaria Telefone/ramal para contato: 19 36083072
3 - DESCRIÇÃO COMPLETA DO OBJETO (SERVIÇOS e/ou MATERIAIS/EQUIPAMENTOS) COM SUAS ESPECIFICAÇÕES:  Limpeza e manutenção das persianas instaladas nas janelas do prédio da Vara do Trabalho de São José do Rio Pardo (lavagem das fitas, substituição das presilhas e pesos e manutenção das corrediças dos trilhos)
4 - CONTRATAÇÃO URGENTE ou EMERGENCIAL? ( X ) NÃO ( ) SIM. Se sim, justificar  DATA DESEJÁVEL PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 16/12/2019
5 - JÁ FORAM REALIZADAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES PARA O MESMO OBJETO:  ( X ) 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:  As persianas estão extremamente sujas e tanto as presilhas quanto os pesos estão muito ressecados e quebram com enorme facilidade, o que acarreta a queda das fitas com conseqüente exposição do interior das salas, notadamente da sala de audiências e do gabinete do juiz.
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?  (X) 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? ( X ) Não ( ) Sim. Se sim, a amostra será dispensada caso seja proposta a marca de referência? ( ) Sim ( ) Não

Documento juntado por marcelo.bonani - MARCELO ADRIANO BONANI

Este documento foi assinado por: [MARCELO ADRIANO BONANI, MARCELO ADRIANO BONANI]

8.5 É exigida marca específica? ( X ) 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

4 a 5 dias após a retirada das persianas / Prédio da Vara do Trabalho, período da manhã

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

11 - HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE A SEREM OBSERVADOS? ( X ) 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?

( X ) NÃO ( ) SIM Se sim, anexar

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

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

15 - SERÁ EXIGIDA DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA como material técnico ilustrativo, manual, laudo, certificação como ABNT, AS BUILT? ( X ) 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