

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: 23/03/2020

2 - UNIDADE REQUISITANTE: Coordenadoria de Material e Logística

Responsável pela requisição: Ubirajara Mutti Ferreira

Telefone/ramal para contato: 3232-6663

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

Sabonete líquido, aspecto físico líquido viscoso, fragrância erva-doce, ph fisiológico, biodegradável, validade mínima 24 meses (a partir do recebimento no nosso almoxarifado), pronto para uso nas mãos, com tampa e lacre de modo a impedir vazamento (caso seja colocada em posição horizontal) com CRQ do químico responsável impresso na embalagem e/ou no rótulo, deverá constar na embalagem data de fabricação, validade de produto, nº do lote e registro válido junto à ANVISA, conforme RDC Nº 211, DE 14 DE JULHO DE 2005 ou RDC Nº 343, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2005. A embalagem deverá ser de plástico resistente que permita armazenagem.

Marca referência de Qualidade: Premisse Soft Biodegradável

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

DATA DESEJÁVEL PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:

Temos, atualmente, 574 galões em estoque, sendo que além do fornecimento para as Sedes Judicial e Administrativa, em torno de 70 galões/mês, temos o fornecimento semestral às Varas e Fóruns, em torno de 80 galões/mês = 480 galões/semestre, porém, devido ao coronavírus, estamos prevendo um consumo bem maior, em torno de 60%/100% a mais, sendo necessário a aquisição de mais 700 galões.

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

() NÃO (X) 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:

A Administração está mantendo estoque mínimo de produtos, buscando maximizar a utilização dos recursos públicos. No entanto, devido ao coronavírus, cuja recomendação pede para que se lavem as mãos com frequência, o consumo deverá ser bem superior ao normal. Temos outro processo para aquisição através do Sistema de Registro de Preços, porém, o mesmo deverá estar finalizado somente por volta de junho/2020.

7 - PREVISÃO DE CUSTOS

Aquisição de 700 galões, valor de R\$ 22,70 por galão, totalizando R\$ 15.890,00*

*O valor de R\$ 22,70 foi calculado com base em nossa Ata de Registro de Preços 049/2019, cujo valor inicial foi de R\$

22,15, sendo corrigido pelo IPCA do período, 07/19 a 02/20. A referida ata se encontra esgotada.

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

8.2 Caso o objeto tenha grandes proporções, poderá ser encaminhado exemplar menor do objeto?

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

Entrega no prazo máximo de 15 dias corridos.

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

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

Atender ao do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do item 5.1 Trabalho – 2ª edição do CSJT: “Os produtos devem ser acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, preferencialmente de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar.”

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

17 - OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Local de Entrega: Almoarifado: Rua Angela Signori Grigol, 5 – Barão Geraldo – Campinas/SP

Dias da semana/Horário: De 2ª a 6ª feira - das 10h às 17h

Agendar previamente - Coordenadoria de Material e Logística - João Marinho - (19) 3232-6663 - **Seção de Suprimentos - Ubirajara - (19) 99970-2790**

***Agendamento obrigatório considerando que o Almoarifado somente abrirá para receber a presente mercadoria.**