

## 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: 17/12/2021
2 - UNIDADE REQUISITANTE: Fórum Trabalhista de Ribeirão Preto Responsável pela requisição: Nádia Moraes Silva Telefone/ramal para contato: (16) 98126-0309
3 - DESCRIÇÃO COMPLETA DO OBJETO (SERVIÇOS e/ou MATERIAIS/EQUIPAMENTOS) COM SUAS ESPECIFICAÇÕES: Troca e reposição de telhas no prédio do arquivo do Fórum de Ribeirão Preto (Avenida Manir Calil, 349).
4 - CONTRATAÇÃO URGENTE ou EMERGENCIAL? ( ) NÃO (X) SIM. Se sim, justificar.  Foi danificado e destelhado, pela chuva e vento, parte do telhado no local que fica o arquivo da 2ª Vara de Ribeirão Preto e, embora tenham sido deslocados os processos que aí ficavam e que foram molhados pela chuva, a água continua entrando e escorrendo pelo local, podendo ocasionar maiores danos.  DATA DESEJÁVEL PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 20/12/2021
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: Parte do telhado foi danificado e quando chove a água entra e escorre pelo local, podendo agravar os danos sofridos.
7 - PREVISÃO DE CUSTOS: R\$3.739,80 (três mil setecentos e trinta e nove reais e oitenta centavos).  deve(m) ser anexado(s) orçamento(s) contendo, <b>OBRIGATORIAMENTE</b> , 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? ( ) 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: 3 dias - Fórum Trabalhista de Ribeirão Preto (Avenida Manir Calil, 349) - horário comercial

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

Nádia (16) 98126-0309

Marcelo Amorim (16) 99278-4140

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

11 - HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE A SEREM OBSERVADOS? ( ) NÃO ( X ) SIM Se sim, especificar quais critérios com citação do item previsto no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT:

[https://trt15.jus.br/system/files/comunicacao-social/Comunicados/2021\\_pdf/2021\\_10\\_20\\_Resolucao\\_CSJT\\_310.pdf](https://trt15.jus.br/system/files/comunicacao-social/Comunicados/2021_pdf/2021_10_20_Resolucao_CSJT_310.pdf)

Deverá ser observado o item 3.1.6 do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho -3ªedição.

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? ( ) NÃO ( x ) SIM. Se sim, indicar nomes dos responsáveis para agendamento e telefone para contato

Nádia - (16) 98126-0309

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
- 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

17 - OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES