

## 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.



RODRIG  
O CESAR  
BARROS  
DA ROSA

1- DATA:20/12/2022
2 - UNIDADE REQUISITANTE:  Responsável pela requisição: Rodrigo Cesar Barros da Rosa  Telefone/ramal para contato: 1899799-1641
3 - DESCRIÇÃO COMPLETA DO OBJETO (SERVIÇOS e/ou MATERIAIS/EQUIPAMENTOS) COM SUAS ESPECIFICAÇÕES:  Reparo Emergencial em Posto Primário Simplificado – 150 Kva - Transformador pertencente ao prédio do Fórum de Sorocaba
4 - CONTRATAÇÃO URGENTE ou EMERGENCIAL? ( ) NÃO ( x ) SIM. Se sim, justificar  É urgente pelo fato de todo prédio do Fórum de Sorocaba estar sem energia, colocando em risco a segurança e o zelo dos materiais do prédio.  DATA DESEJÁVEL PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 20/12/2022
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:  O prédio do Fórum amanheceu hoje sem fornecimento de energia. Abrimos chamado para a CPFL que foi ao local, porém não fez o reparo alegando que o equipamento com defeito - transformador - estava em nossa propriedade.  Depois, fiz contato com o Sr. Edivaldo do Setor de Elétrica que veio com sua equipe ao Fórum de Sorocaba. Fez a vistoria e fui orientado a buscar orçamento com empresa local que pudesse nos atender e abrir este PROAD. A contratação se faz urgente.
7 - PREVISÃO DE CUSTOS  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 <b>OBJETIVAMENTE</b> os critérios de análise para aceitação, além das especificações (exemplo: pasta para congresso – verificação de travamento do zíper sem travamentos, material sem rebarba, costuras retílineas)

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

Execução imediata. Aguardando aprovação.

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:

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 – 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)

#### 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