

## 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: 07/02/2022
2 - UNIDADE REQUISITANTE: 3ª Vara do Trabalho 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:  Compra de carga para 02 vasilhames de G.L.P. 45kg para o Fórum de Ribeirão Preto.
4 - CONTRATAÇÃO URGENTE ou EMERGENCIAL? ( ) NÃO ( X ) SIM. Se sim, justificar:  O Fórum possui 03 vasilhames de G.L.P., sendo que 2 destes estão vazios e o outro já está em uso. Caso acabe, o abastecimento de gás será interrompido no Fórum.  DATA DESEJÁVEL PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 14/02/2022
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:  O Fórum possui 03 vasilhames de G.L.P., sendo que 2 destes estão vazios e o outro já está em uso.  A compra se faz necessária para o abastecimento de gás no prédio do Fórum.
7 - PREVISÃO DE CUSTOS: R\$780,00 (setecentos e oitenta reais).  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? ( ) 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: Fórum Trabalhista de Ribeirão Preto - horário comercial.

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? ( ) 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)

- Item 1.1 do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho - 3ª edição do CSJT.

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

- Para execução dos serviços, a empresa deverá fornecer todos materiais e equipamentos necessários a seus funcionários, incluindo o uso geral e obrigatório de equipamentos de proteção contra a disseminação do COVID-19, conforme Decreto Estadual nº 64.959/2020 e Resolução CNJ nº 322/2020.

- Salienta-se a necessidade do uso de máscaras de proteção e a apresentação do comprovante vacinal dos funcionários que forem executar o serviço, tendo em vista a situação sanitária imposta pela pandemia do COVID-19.

- A empresa deverá agendar, com mínimo de 24 horas, a data de início dos serviços, informando os nomes e dados documentais dos funcionários que executarão os serviços.

- 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:

Não foi usado o cartão de pagamento do Governo Federal, tendo em vista a proibição conforme o art. 7º, parágrafo 3º, inciso 5º do Ato Regulamentar GP 10/2000.