

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: 30/03/2022
2 - UNIDADE REQUISITANTE: FÓRUM TRABALHISTA DE PRESIDENTE PRUENTE Responsável pela requisição: Alexander Siilva da Costa Telefone/ramal para contato: (18) 3222-1477 e (18) 98112-6317
3 - DESCRIÇÃO COMPLETA DO OBJETO (SERVIÇOS e/ou MATERIAIS/EQUIPAMENTOS) COM SUAS ESPECIFICAÇÕES: SOLICITO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SERVIÇO DE CONserto OU SUBSTITUIÇÃO DA CORREIA DE SINCRONIZAÇÃO DA PORTA DE ENTRADA DO FÓRUM TRABALHISTA DE PRESIDENTE PRUDENTE. Informo que a porta de entrada do Fórum é de esquadria de alumínio de vidro temperado, com 04 folhas, sendo duas fixas nas laterais e duas de correr na parte interna. Estas folhas de correr ficam suspensas por um trilho na parte superior e abrem de forma sincronizada, por meio de uma correia. Essa correia de sincronização apresentou problemas e está solta e pendurada, conforme fotos anexas.
4 - CONTRATAÇÃO URGENTE ou EMERGENCIAL? (x) NÃO () SIM. Se sim, justificar DATA DESEJÁVEL PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:
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: A contratação é necessária justamente para propiciar que o sistema de abertura e fechamento da porta em sincronização volte ao normal, pois atualmente as folhas internas estão abrindo individualmente, sem o sistema de sincronização, próprio da referida porta.
7 - PREVISÃO DE CUSTOS A previsão de custo é de R\$ 3.120,00, conforme orçamento anexo, obtido da única empresa local que temos conhecimento que faz esse tipo de serviço.
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 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)

(x) 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? (x) 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

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

Em caso de necessidade, os contatos podem ser feitos com Alexander (18) 98112-6317.

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

12 - HÁ ARQUIVOS COMO FOTOS, PROJETOS, CROQUIS QUE PODEM SER DISPONIBILIZADOS AOS INTERESSADOS?

() NÃO (x) 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

- OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES