

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) - PEQUENOS VALORES

DFD nº: 021/2024

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto.): Setor de Compras e Licitações

Responsável pelo preenchimento documento: Emanoele Mira

E-mail: [compras@cisvalerp.com.br](mailto:compras@cisvalerp.com.br)

Telefone: 51 3715-6590

### Objeto:

- Serviço não continuado
- Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
- Material de consumo
- Material permanente / equipamento
- Obras e instalações

### Descrição sintética do objeto e finalidade:

Contratação de empresa especializada para a impressão de Portfólio, conforme anexo.

### Forma de Contratação sugerida:

- pregão
- concorrência
- concurso
- leilão
- diálogo competitivo
- credenciamento
- sistema de registro de preços
- dispensa conforme art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021
- inexigibilidade conforme art. 74 caput e inciso xxxx da Lei 14.133/2021

### 1. Justificativa da necessidade da contratação:

A contratação tem por objetivo a impressão de portfólio de propostas/projetos desenvolvidos pelo Comitê Pró – Clima VRP com o propósito de divulgação das propostas na Conferência das Nações Unidas sobre Mudanças Climáticas de **2024** (UNFCCC COP 29) em Azerbaijão pelo governo do estado do Rio Grande do Sul.

### 2. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO DE REVISTA, CAPA E CONTRACAPA E CONTEÚDO (IMPRESSÃO) EM PAPEL COUCHÊ, COM BRILHO, TAMANHO 16,5 ALTURA x 24,5 LARGURA. CONTEÚDO CONFORME ANEXO.	UNIDADE	30 Exemplares
<b>TOTAL GERAL:</b>			R\$

**Informações complementares descrição/especificação do objeto:**

Portfólio em papel couchê brilho grampeado, conforme anexo. Tamanho: 16,5 X 24,5 cm

**Metodologia adotada para definição do valor:**

O método para obtenção do preço estimado foi o menor dos valores obtidos na pesquisa de preço, através da obtenção de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) orçamentos.  
Pesquisa de preços através de solicitação de orçamento.

**3. Condições de execução do objeto**

3.1 Forma/local de entrega do bem ou serviço\*:

O objeto deverá ser entregue e instalado no endereço da sede do Consórcio.  
Rua Ernesto Alves, 875, Centro, Santa Cruz do Sul – RS.

3.2 Em caso de bens (consumo/permanente) o local de entrega são os almoxarifados?

(X) sim ( ) não, Se não Justificativa:

3.3 Previsão da data de entrega do bem ou serviço:

08 de novembro de 2024.

**4. Créditos Orçamentários**

4.1 Ação do Orçamento: SERVICOS GRAFICOS E EDITORIAIS

4.2 Elemento de despesa: 3.3.90.39.63.00.00.00

**5. Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas:**

(X) não                    ( ) sim, referência do documento de vinculação:

**6 Informações obrigatórias do contratante e do contratado a adicionar na carta-contrato padrão:**

6.1 Contratante: Consórcio Intermunicipal de Serviços do Vale do Rio Pardo.

6.2 Contratado:

**7. Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo do objeto Servidor designado para atestara entrega do material/serviço prestado:**

7.1 ( ) O recebimento provisório e definitivo ocorrerá pelos servidores dos Setores de Almoxarifado/Patrimônio.

7.2 (X) O recebimento provisório e definitivo não ocorrerá pelos servidores dos Setores de Almoxarifado/Patrimônio\* por tratar-se de serviço ou por tratar-se de material com justificativa constante no DFD, indicando-se os servidores a seguir designados:

**Servidor designado para recebimento provisório mediante ateste da adequação do objeto ao que foi contratado.**

Nome: Isabel Menzel

Cargo: Coordenador de Compras e Licitações

\* Os materiais de consumo e permanentes devem, obrigatoriamente, transitar pelos setores de Almoxarifado e Patrimônio, mesmo não sendo por eles recebidos fisicamente.

\*\* Em caso de não haver designação de servidor/comissão para recebimento definitivo será automaticamente este entendido como o Ordenador da Despesa.

**8. Servidor responsável pela elaboração DFD:**

Nome: Emanoele Mira

Cargo: Auxiliar Administrativo

**9. Ordenador da despesa designado formalmente:**

**Sandra Marisa Roesch Backes**  
**Presidente do CISVALE**