

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) - PEQUENOS VALORES

DFD nº: 024/2024

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

Responsável pelo preenchimento documento: Emanoele Mira

E-mail: compras@cisvalerp.com.br **Telefone:** 51 3715-6590

1. 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

2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO OBJETO E FINALIDADE:

Limpeza de três caixas d'água, para garantir a manutenção da qualidade da água, preservando a saúde e segurança dos usuários e prolongando a durabilidade dos reservatórios.

3. 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 xxx da Lei 14.133/2021

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação é necessária para garantir a qualidade da água e a saúde dos usuários, evitando contaminações e atendendo às normas sanitárias.

5. QUANTIDADE DE MATERIAL/SERVIÇO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM HIGIENIZAÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA DO PRÉDIO DO CENTRO REGIONAL DE ESPECIALIDADES MÉDICAS (CREM) DO CISVALE.	03		
				TOTAL R\$

6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Serviço de limpeza das três caixas d'água do Consórcio, incluindo a remoção de resíduos, higienização interna e desinfecção, conforme normas sanitárias vigentes, visando garantir a qualidade da água.

7. 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.

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução deverá realizar a remoção de resíduos, higienização interna e desinfecção, conforme normas sanitárias.

9. FORMA/LOCAL DE ENTREGA DO BEM OU SERVIÇO:

Sede Cisvale

Endereço: Rua Ernesto Alves, 875, Centro, Santa Cruz do Sul/RS.

9.1 EM CASO DE BENS (CONSUMO/PERMANENTE) O LOCAL DE ENTREGA SÃO OS ALMOXARIFADOS?

Sim

Não, Se não Justificativa:

9.2 PREVISÃO DA DATA DE ENTREGA DO BEM OU SERVIÇO:

14/11/2024.

9.3 CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

Ação do Orçamento: 3.3.9.0.39.78.00.00

Elemento de despesa: LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

10. 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:

Não.

Sim, referência do documento de vinculação:

11. INFORMAÇÕES OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO A ADICIONAR NA CARTA-CONTRATO PADRÃO:

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

11.2 Contratado:

12. RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO SERVIDOR DESIGNADO PARA ATESTAR A ENTREGA DO MATERIAL/SERVIÇO PRESTADO:

12.1 O recebimento provisório e definitivo ocorrerá pelos servidores dos Setores de Almocharifado/Patrimônio.

12.2 (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.

13. SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DFD:

Nome: Emanoele Mira

Cargo: Auxiliar Administrativo

14. ORDENADOR DA DESPESA DESIGNADO FORMALMENTE:

Sandra Marisa Roesch Backes

Presidente do Cisvale