

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) - PEQUENOS VALORES

DFD nº: 022/2024

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

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 PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE HIGIENE, SENDO ELES: PAPEL HIGIÊNICO ESTILO BOBINA, 300M, PACOTE COM OITO UNIDADES; PAPEL HIGIÊNICO ROLO 30M FOLHA DUPLA C/ 04.

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:

Considerando que o Centro Regional de Especialidades Médicas – CREM, atende diariamente pacientes dos 17 municípios consorciados ao CISVALE e considerando ainda que a última compra de material de higiene foi realizada a mais de 4 meses, se faz necessário adquirir papel higiênico e papel toalha para a utilização dos banheiros pelos pacientes e funcionários.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	PAPEL HIGIÊNICO ESTILO BOBINA, 300M, PACOTE COM OITO UNIDADES	PCT	20
02	PAPEL HIGIÊNICO ROLO 30M FOLHA DUPLA C/ 04.	PCT	20
TOTAL GERAL:			R\$

Informações complementares descrição/especificação do objeto:

PAPEL HIGIÊNICO ESTILO BOBINA, 300M, PACOTE COM OITO UNIDADES; PAPEL HIGIÊNICO ROLO 30M FOLHA DUPLA C/ 04.

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: MATERIAL DE CONSUMO

4.2 Elemento de despesa: 33.90.30.00.00.00

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 obrigações 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 Roesh Backes
Presidente do CISVALE