

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)
(Anexo I, IN SCL n.º 001/2015, v. 02)

Setor requisitante: Gabinete do Presidente
Responsável pela demanda: Edvan Piorotti de Queiroz
Matrícula: 000068
E-mail: secretaria@camaraitarana.es.gov.br
Telefone: (027)99982-1743

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1 Contratação de empresa especializada no fornecimento de placas de homenagem e quadros, conforme descrição abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	PLACAS DE HOMENAGEM EM ACRÍLICO 280X360X3MM GRAVADO COM BRASÃO MUNICIPAL E TEXTO A SER DEFINIDO PELA CÂMARA, COM PASPATUR DE VELUDO, MOLDURA DE ALUMÍNIO, VIDRO E ENTREGUE EM ESTOJO PERSONALIZADO (VELUDO OU COURINHO) NA COR A ESCOLHER NO TAMANHO DE 28X36CM DE VELUDO, MOLDURA DE ALUMÍNIO, VIDRO, E ENTREGUE EM ESTOJO PERSONALIZADO (VELUDO OU COURINO, NA COR A ESCOLHER, NO TAMANHO DE 28X36CM.	40
02	QUADRO DA GALERIA DOS(AS) VEREADORES(AS) - QUADRO EM ACRÍLICO, MOLDURA EM ALUMÍNIO, TAMANHO 76X96 CM (CONTENDO APROXIMADAMENTE 09 (NOVE) FOTOS	01
03	QUADRO – FOTOGRAFIA COM QUADRO EM ACRÍLICO, MOLDURA EM ALUMÍNIO, TAMANHO 28X36 CM	12
04	PLACAS PRISMA PARA MESA DOS VEREADORES, CONFECCIONADA EM AÇO INOX, GRAVAÇÃO EM BAIXO RELEVO, COM SÍMBOLO DO MUNICÍPIO, NOME E CARGO DE VEREADOR, TAMANHO 27 X 8 CM, ALTURA 8.00 CM, LARGURA 7.00 CM, COMPRIMENTO 27.00 CM	09

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A contratação se justifica no atendimento a demanda da Câmara quanto a aquisição de placas de homenagem que tem a finalidade decorrente da realização de Solenidades, oportunidade em que o Presidente e demais Vereadores prestam homenagens justas a personalidades diversas que de uma ou outra forma são merecedoras; quanto ao quadro da galeria de vereadores da respectiva Legislatura, este dará continuidade à sequência de quadros de legislaturas anteriores que estão expostos no Plenário desta Casa de Leis; lado outro, os demais quadros serão para o presidente do último biênio e demais homenagens. A contratação estará valorizando a história ao longo dos anos, reconhecendo a todos que na condição de Vereadores, munícipes e personalidades diversas, obtiveram destaque em suas áreas de atuação e/ou contribuíram para o engrandecimento de nosso Município.

3. QUANTIDADE DE SERVIÇO/PRODUTO A SER CONTRATADA:

3.1 Os objetos deverão ser entregues na Secretaria Geral da Câmara Municipal, localizada na Rua Paschoal Marquez, nº 75 – Itarana/ES, no horário de 07:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, obedecendo-se as quantidades e prazo máximo conforme que será fixado na ORDEM DE FORNECIMENTO, com frete, carga e descarga por conta do fornecedor.

3.2 O não cumprimento da entrega nas condições estabelecidas acarretará a anulação do empenho, bem como a aplicação das penalidades previstas no Termo/Contrato e a convocação do fornecedor subsequente, considerando a ordem de classificação no procedimento.

3.3 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos no Termo/Contrato.

3.4 O prazo máximo para o fornecimento do objeto será de 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento de autorização emitida pela contratante.

3.5 Caso o objeto fornecido seja divergente das descrições solicitadas, os servidores responsáveis pelo recebimento e acompanhamento deverão recusá-los.

3.6 Caso seja de interesse administrativo, a critério dos servidores encarregados do recebimento do objeto, poderá ser possibilitada à contratada nova oportunidade de saneamento dos defeitos e incompatibilidades encontradas no fornecimento do objeto.

3.7 Sendo possibilitada a nova oportunidade referida no subitem anterior, a contratada disporá do prazo de 05(cinco) dias úteis contados da comunicação de tal oportunidade, para efetuar o fornecimento do item.

3.8 Caso os servidores da Câmara Municipal de Itarana encarregados do recebimento do objeto verifiquem a sua perfeita compatibilidade com as exigências do procedimento, atestarão o recebimento definitivo e cumprimento das obrigações por parte da contratada, na nota fiscal apresentada pela empresa.

3.9 Caso ocorram mudanças na especificação técnica dos materiais estas deverão ser justificadas e autorizadas pelo Presidente da Câmara;

3.10 Caso exista alguma dúvida ou incompatibilidade nas especificações a Contratante deverá ser acionada para que seja possível uma rápida resolução do problema.

3.11 Somente após a verificação do objeto fornecido quanto à sua especificação e quantidade, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório.

3.12 O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do serviço prestado.

3.13 O recebimento do objeto desta aquisição será feito pela Câmara Municipal de Itarana, por servidores designados para tanto, mediante agendamento prévio, pelo telefone (27) 3720-1404 e-mail secretaria@camaraitarana.es.gov.br, os quais verificarão se os materiais estão de acordo com as especificações e condições solicitadas.

3.14 A execução do objeto será por valor global, tendo em vista que a execução se torna mais eficiente com maior nível de controle pela administração.

3.15 Para efeitos de recebimento do objeto, a CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura do fornecimento/execução dos serviços, em uma única via, emitida e entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato, com a finalidade de subsidiar a liquidação e o pagamento.

4. DATA PREVISTA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO/ENTREGA DO PRODUTO:

A data prevista para o início da prestação do referido serviço será a data 29/04/2024.

5. INDICAÇÃO DOS MEMBROS PARA COMPOR A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

A equipe responsável pela presente contratação será composta pelos servidores:

- I – Jaudete de Lima Malta, matrícula n.º 000014;
- II – Geraldo Antônio Dal’Col, matrícula n.º 000011;
- III – Marcos Covre Bergamaschi, matrícula n.º 000079;
- IV – Alciana dos Santos da Silva Binda, matrícula n.º 000061;
- V – Lais Becali, matrícula n.º 000090;
- VI – Keila Ferreira Lopes, matrícula n.º 000089.

6. INDICAÇÃO DOS FISCAIS DE CONTRATO:

Conforme portaria n.º 033/2022, o fiscal de contrato será o Servidor Geraldo Antônio Dal’Col, Técnico para Assuntos de Meio-Ambiente, matrícula n.º 000011;

7. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO:

Assumo que os colaboradores designados como membro da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro e sua equipe de apoio.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprova-lo queira encaminhá-lo para autoridade competente.

Itarana/ES, 05 de abril de 2024.

Edvan Piorotti de Queiroz
Responsável pela Formalização da Demanda