DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

DATA RECOMENDADA PARA A CONTRATAÇÃO
O objeto deverá ser contratado até: 30/09/2026

INFORMAÇÕES DA UNIDADE / SETOR / SERVIDOR	
Setor requisitante: PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL	
Responsável pela demanda: EDSÂNIA ETELVINA NETA	
E-mail: camaramorada@gmail.com	**Telefone fixo:** 37 755-1514 **Telefone cel:** 37 37551514
Indicação do Membro Responsável pela Fiscalização	
Fiscalização – Nome: KAMILA APARECIDA DE JESUS GOMES	**Matrícula:** 073

INFORMAÇÕES ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	
Tipo do Item	
☐ Material de consumo	☐ Equipamento/material permanente
☐ Serviço continuado	☒ Serviço não continuado
☐ Obra	☐ Serviço de engenharia

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção de agendas personalizadas, destinadas ao uso institucional da Câmara Municipal de Morada Nova de Minas/MG, incluindo criação e personalização da capa, impressão, acabamento e demais materiais necessários à sua completa confecção, conforme especificações e quantidades definidas pela Administração.

Descrição da necessidade da contratação: A contratação se faz necessária para disponibilizar aos vereadores e servidores da Câmara Municipal material adequado para organização e planejamento das atividades institucionais durante o exercício de **2027**. As agendas personalizadas possibilitam o registro e acompanhamento de compromissos, reuniões, sessões, atendimentos, prazos e demais atividades relacionadas ao funcionamento do Poder Legislativo. A personalização também permitirá a identificação institucional da Câmara Municipal, contribuindo para a padronização dos materiais utilizados no ambiente de trabalho. A contratação de empresa especializada é necessária para assegurar a qualidade da impressão, acabamento, personalização e demais características das agendas, garantindo que o material seja confeccionado de acordo com as necessidades da Administração.

Resultados Pretendidos: Com a contratação, pretende-se: disponibilizar agendas adequadas para o planejamento das atividades institucionais de 2027; facilitar a organização de compromissos, reuniões, sessões e demais atividades; proporcionar material padronizado e personalizado para uso institucional; garantir qualidade e uniformidade dos materiais; atender às necessidades administrativas dos vereadores e servidores.

QUANTIDADE DE SERVIÇO A SER CONTRATADA: A quantidade deverá ser definida de acordo com a necessidade da Câmara Municipal e o número de usuários a serem atendidos.

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE E MEMÓRIA DE CÁLCULO

A estimativa da quantidade será estabelecida considerando o número de vereadores, servidores e demais necessidades institucionais da Câmara Municipal, bem como eventual margem necessária para atender às atividades administrativas durante o período de utilização.

MEMÓRIA DE CÁLCULO: Quantidade estimada = número de agendas destinadas aos vereadores + número de agendas destinadas aos servidores/setores + quantidade de reserva institucional.

Item	CATMEMORY	Descrição	Unidade	Qtde.
1	1131	**Agenda personalizada institucional**	UND	32

*As agendas deverão ser confeccionadas especificamente para o **ano de 2027**, contendo calendário, datas e demais elementos correspondentes ao referido ano.*

Descrição dos requisitos necessários à contratação: A empresa contratada deverá: confeccionar as agendas especificamente para o **ano de 2027**; utilizar materiais novos e de boa qualidade; realizar a personalização conforme as orientações fornecidas pela Câmara Municipal; incluir calendário e demais informações correspondentes ao ano de 2027; garantir qualidade de impressão e acabamento; apresentar, quando solicitado, modelo ou arte para aprovação antes da produção definitiva; entregar o material dentro do prazo estabelecido; substituir, sem custo adicional, unidades que apresentarem defeitos, erros de impressão ou divergências em relação ao modelo aprovado.

Providências a serem adotadas previamente à contratação: Antes da contratação, a Administração deverá: realizar pesquisa de preços; definir as especificações finais das agendas; disponibilizar à contratada a logomarca e demais elementos de identidade visual; verificar a disponibilidade orçamentária; elaborar o Termo de Referência; adotar os procedimentos necessários para a contratação, conforme a legislação vigente.

Estimativa de Valor: O valor estimado da contratação será definido mediante pesquisa de preços, observando-se os parâmetros estabelecidos pela legislação aplicável às contratações públicas.

Prazo: O prazo para elaboração e entrega dos serviços será definido no Termo de Referência, contado a partir da emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente.

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento

Sem impactos.

RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Assumo que ficarei, assim como o responsável pela fiscalização, 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.

Morada Nova de Minas, 22 de setembro de 2026.

Edsânia Etelvina Neta – Matricula 001
Nomeada pela Portaria nº 03/2026

Senhor Presidente,

Submeto a Vossa Excelência o Termo de Referência para apreciação e aprovação, em cumprimento, ao disposto no art.72, inciso I, da Lei 14.133/21.

Morada Nova de Minas, 24 de setembro de 2026.

Edsânia Etelvina Neta
Agente Administrativo – Matrícula 001