

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto.): SMDET

Responsável pela preenchimento documento: Aldo Braulio Dianderas da Silva

E-mail: aldo@venancioaires.rs.gov.br

Telefone: 2183-0221

Objeto:

- ☒ (x) 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:

Assinatura de jornal.

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
☒ (X) inexigibilidade conforme art. 74 caput e inciso I da Lei 14.133/2021

1. Justificativa da necessidade da contratação:

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo necessita de um jornal de Venâncio Aires-RS com pelo menos 3(três) publicações semanais com o objetivo de acompanhar o noticiário local: a 17ª Fenachim e outros eventos, notícias de economia, procura por empregos, eventos de turismo.

2 Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
21784	Assinatura de jornais e revistas - PJ.	Serviço	1
	Assinatura anual de jornal para a Secretaria de		
	Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo, pelo período de		
	12 meses.		

Informações complementares descrição/especificação do objeto:

Metodologia adotada para definição do valor:

O valor de contratação será definido com base em pesquisas de preços obtidas considerando os parâmetros previstos no Decreto Municipal 8452, de 13 de junho de 2022, o qual disciplina a realização de pesquisa de preços. Será escolhido o fornecedor com o menor valor cotado que atenda as especificações do objeto considerando a totalidade dos custos envolvidos, bem como estar em situação regular com os documentos exigidos para habilitação.

3. Condições de execução do objeto

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

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo. Rua Tiradente, nº 1060, Centro, Venâncio Aires -RS.

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

() sim (x) não, Se não Justificativa:

Não será entregue no almoxarifado, pois o jornal é para leitura na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo. Rua Tiradente, nº 1060, Centro, Venâncio Aires -RS.

3.3 Previsão da data de entrega do bem ou serviço:

Utilização imediata após emissão de Nota de Empenho.

4. Créditos Orçamentários

4.1 Ação do Orçamento

Assinaturas de periódicos e anuidades

4.2 Elemento de despesa:

3.3.90.39 Outros serviços de terceiros-pessoa

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: manter obrigações carta-contrato

6.2 Contratado: manter obrigações carta-contrato

7. Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo do objeto Servidor designado para atestar a 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: Aldo Braulio Dianderas da Silva Cargo: Técnico Administrativo

Servidor/Comissão designada para recebimento definitivo mediante ateste do atendimento das exigências contratuais **.

Nome: Marcos Daniel Hüttmann Cargo: Secretário Municipal

* 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: Aldo Braulio Dianderas da Silva Cargo: Técnico Administrativo

9 Ordenador da despesa designado formalmente:

Nome: Marcos Daniel Hüttmann Cargo: Secretario Municipal

O presente DFD é assinado eletronicamente pelos servidores responsáveis pela sua elaboração e posterior ateste da despesa, sendo que o Ordenador da Despesa informado neste documento autorizará a despesa no pedido de compras emitido pelo sistema.