

**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 Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa para fornecimento, montagem e instalação de divisória/proteção sob medida; tampo de vidro e molas aéreas para atendimento a Câmara Municipal, de acordo com as especificações e quantitativos constantes do anexo I deste Termo.

**1.2 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O serviço/fornecimento deverá ser executado com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

- a) O fornecimento e instalação do produto deverá atender plenamente às especificações descritas neste documento;
- b) O objeto fornecido deverá estar em estrito acordo com o projeto apresentado pela Fiscalização;
- c) A peça deverá ser instalada conforme as boas práticas de execução, com bom acabamento e com funcionamento adequado;
- d) O objeto deverá estar livre de ranhuras, trincas, manchas e outros defeitos;
- e) Os cortes, para passagem de instalações ou registros, deverão ser feitos com ferramenta própria, devidamente acabados;
- f) O ambiente onde o produto será instalado deverá ser mantido limpo ao final do dia e da instalação;
- g) Em caso de furação incorreta ou danos no ambiente de instalação, ainda que causados involuntariamente, a Contratada deverá proceder com os reparos necessários recompondo a superfície ao previamente existente.

**1.3 . DO RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO**

1.3.1 A Contratada deverá fornecer e instalar o objeto de forma total e imediata, a partir da emissão da Autorização por meio de Ordem de Fornecimento emitida pela Câmara Municipal de Itarana.

1.3.2 O prazo máximo para fornecimento e instalação do item será de **60 (sessenta) dias corridos** contados a partir do recebimento de autorização emitida pela contratante.

1.3.3 Será exigida da CONTRATADA pontualidade a prestação dos serviços, qualidade, presteza e garantia, quanto ao serviço prestado.

1.3.4 Caso os serviços/fornecimento sejam divergentes das descrições solicitadas, os servidores responsáveis pelo recebimento e acompanhamento deverão recusá-los.

1.3.5 Caso seja de interesse administrativo, a critério dos servidores encarregados do recebimento do objeto e do Presidente, poderá ser possibilitada à contratada nova oportunidade de saneamento dos defeitos e incompatibilidades encontradas na realização dos serviços.

1.3.6 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 e instalação do item.

1.3.7 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.

1.3.8 A Contratada deverá estar aparelhada com máquinas, ferramentas e equipamentos necessários aos serviços, como também manterá pessoal habilitado em número suficiente à perfeita execução dos serviços nos prazos previstos.

1.3.9 Serão admitidas alterações, no que se refere aos detalhes construtivos, desde que estas sejam previamente discutidas e autorizadas pelo Presidente da Câmara, e que tragam benefícios para a administração pública municipal.

1.3.10 O produto especificado poderá ser substituído por outro de qualidade equivalente, quando o mercado não puder atender ao especificado ou superior, contanto que não interfira na estética e qualidade do objeto.

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

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

1.3.13 As medidas do projeto devem ser conferidas no local e de responsabilidade do vencedor do procedimento.

1.3.14 Somente após a verificação do enquadramento do serviço prestado/objeto nas especificações, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório.

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

1.3.16 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](mailto:secretaria@camaraitarana.es.gov.br), os quais verificarão se os materiais estão de acordo com as especificações e condições solicitadas.

1.3.17 O objeto será instalado/entregue na Secretaria e no Plenário da Câmara Municipal de Itarana/ES, localizada na Rua Paschoal Marquez, nº 75, centro, Itarana/ES, no horário das 7 às 13 horas, a não ser que outro horário seja acordado pelas partes.

1.3.18 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.

1.3.19 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.

## **2. JUSTIFICATIVA:**

2.1 A contratação pretendida referente a divisória, tem o objetivo de intensificar a segurança e readequar a disposição física do referido local, visando atender às necessidades deste Legislativo, a fim de permitir melhores condições de trabalho dentro dos padrões satisfatórios de qualidade, segurança, conforto e aproveitamento do espaço, com toda infraestrutura para um local desta relevância, conciliando os menores custos possíveis e o atendimento das necessidades da administração.

2.2 As molas aéreas serão utilizadas nas portas da sede administrativa, tendo em vista que, atualmente, não há acessório/ferramenta para que a porta permaneça fechada sem que a mesma seja trancada. Há de se considerar ainda o acesso ao público, bem como o atendimento que há por parte da recepção desta Casa, ocasionando o constante acesso das pessoas ao prédio administrativo. Considerando ainda a necessidade de se manter o ambiente fechado, não prejudicando o funcionamento dos aparelhos de ar condicionado.

2.3 Quanto ao tampo, o mesmo será utilizado na mesa de mdf – Mesa Diretora. O vidro servirá de proteção para que o mdf não venha a se desgastar com facilidade.

2.3 Justifica-se ainda quanto ao quantitativo solicitado referente às molas, o mesmo é proporcional ao número de portas utilizadas com maior frequência; quanto ao tampo refere-se somente a Mesa Diretora e quanto a divisória, conforme espaço ocupado pela Mesa Diretora e mesas dos Senhores Vereadores.

## **3. DATA PREVISTA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO/ENTREGA DO PRODUTO:**

**3.1** A data prevista para o início da prestação do referido serviço será a data 17/04/2024.

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

4.1 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.

**5. INDICAÇÃO DOS FISCAIS DE CONTRATO:**

5.1 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;

**6. 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, 20 de março de 2024.

**EDVAN PIOROTTI DE QUEIROZ**  
Responsável pela Formalização da Demanda