

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA
DEMANDA (DFD)**

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto.): Consórcio Intermunicipal de Saneamento Basico da Zona da Mata de Minas Gerais.	
Responsável pela Demanda: Izabela Galvão Fernandes	Cargo: Administração
E-mail: administracao@cisab.com.br	Telefone: (31) 3891-5636
Objeto: <input type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra <input checked="" type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento	
Forma de Contratação sugerida: Sugere-se Dispensa de Licitação	

1. Justificativa da necessidade da contratação da solução

A confecção de materiais personalizados institucionais visa fortalecer a presença e a identidade visual do CISAB. Acreditamos que investir nesses materiais não apenas aprimorará a comunicação com nossos públicos, mas também contribuirá para uma imagem mais profissional e coesa do CISAB no mercado.

A criação de materiais gráficos como folders institucionais, agendas personalizadas e outros materiais nos permite unificar nossa identidade visual. Isso é crucial para criar uma imagem consistente e reconhecível, fortalecendo nossa marca perante colaboradores, parceiros e clientes.

Os materiais personalizados funcionam como ferramentas de comunicação tangíveis e duradouras. Um folder institucional bem elaborado pode transmitir de forma clara e concisa nossos valores, serviços e diferenciais, impactando positivamente nossa presença no mercado e auxiliando no fechamento de novos contratos.

Além disso, ao fornecer agendas de alta qualidade aos nossos stakeholders, garantimos que eles transmitam o CISAB de maneira profissional em eventos, reuniões e contatos. Isso reflete credibilidade e confiança em nossas relações de negócios.

Também será necessário adquirir faixas de divulgação que aumentem a visibilidade da nossa marca. Isso não apenas reforça nossa presença local, mas também cria um senso de pertencimento entre os municípios consorciados que frequentam nossa sede.

Diante desses argumentos, solicito a confecção dos materiais personalizados mencionados. Este investimento terá um impacto positivo na nossa imagem institucional e na nossa capacidade de atrair e manter relacionamentos sólidos com nossos públicos, além de estar alinhado com o planejamento estratégico proposto pelo CISAB.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD
1	Faixa - Tamanho 280 x 80 mm - Impressão em Lona Brilho - Colorido - Com bastão e cordão - De acordo com layout fornecido pelo CISAB	Un	1
2	Pasta personalizada com bolso interno Pasta personalizada com bolso interno, frente e verso colorido, medindo aproximadamente 45x31 cm aberta e 22,5x31 cm fechada, com gramatura de 250g/m2, papel couchê brilho. Caixa com 1.000 unidades. De acordo com layout fornecido pelo CISAB	Un	2000
3	Impressão em papel couchê Impressão personalizada em papel couchê brilho, frente e verso colorido, medindo aproximadamente 22,5x31 cm, com gramatura de 180g/m2, papel couchê brilho. Caixa com 100 unidades. De acordo com layout fornecido pelo CISAB	Un	500
4	Agenda personalizada - Agenda Permanente - Tamanho folha A5 – 15x21 - Capa: 33x25cm, 4x0 cores em Couche Fosco 170g. CTP Incluso. - Intermediário: 29x21cm, sem impressão em 20g. - Guarda: 29x21cm, sem impressão em Offset 120g. - Miolo: 320 pgs, 20,5x13,8cm, 1 cor, Tinta Escala em Offset 70g. CTP Incluso. - Lombada:15mm, Intercalado, Colado Manualmente, furado, Laminação Fosca(Capa), Com Wire-ô, com vinco, dobrado. De acordo com layout fornecido pelo CISAB	Un	250
5	Caneta plástica metalizada	Un	1000

	<p>Tipo de caneta: esferográfica Cor da tinta: azul Cores da caneta: corpo branco, rosa claro, azul, laranja, roxo, rosa, prata, verde, preto e vermelho, com detalhes cromados. Peso aproximado do produto: 7g Área máxima de gravação (LxH): 38mm X 9mm Tamanho total aproximado da caneta (CxH): 14,1cm X 3,5cm De acordo com layout fornecido pelo CISAB.</p> <p>Imagem ilustrativa:</p> 		
6	<p>Bloco de Anotações personalizado</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capa e contracapa em impressão colorida Papel couche 115gr Capa impressão: 4 x 0 - Tamanho A5 – 148 x 210 mm aproximadamente, - Com capa personalizada - Material Papel Offset 90 g - 20 páginas - Páginas timbradas - De acordo com layout fornecido pelo CISAB 	Un	1000

Descrição completa no Termo de Referência

3. Previsão de data em que deve ser assinado o instrumento contratual

Logo após a finalização do processo

4. Dotação orçamentária

03001.1712200212.001.339039, 03001.1712200212.001339030, 0300.1712500232.008-339039 e 0300.1712500232.008-339030.

Viçosa- MG, 17 de outubro de 2024.

Izabela Galvão Fernandes
Assinatura

TERMO DE REFERÊNCIA

. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de material personalizado institucional.

2. OBJETIVO

- Reforçar a marca e a identidade visual da instituição aumentando a visibilidade e atraindo novos públicos.
- Demonstrar um padrão elevado de qualidade e profissionalismo, o que pode aumentar a credibilidade da instituição.
- Destacar a instituição em um mercado competitivo.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º da Lei n. 14.133/2021).

A confecção de materiais personalizados institucionais visa fortalecer a presença e a identidade visual do CISAB. Acreditamos que investir nesses materiais não apenas aprimorará a comunicação com nossos públicos, mas também contribuirá para uma imagem mais profissional e coesa do CISAB no mercado.

A criação de materiais gráficos como folders institucionais, agendas personalizadas e outros materiais nos permite unificar nossa identidade visual. Isso é crucial para criar uma imagem consistente e reconhecível, fortalecendo nossa marca perante colaboradores, parceiros e clientes.

Os materiais personalizados funcionam como ferramentas de comunicação tangíveis e duradouras. Um folder institucional bem elaborado pode transmitir de forma clara e concisa nossos valores, serviços e diferenciais, impactando positivamente nossa presença no mercado e auxiliando no fechamento de novos contratos.

Além disso, ao fornecer agendas de alta qualidade aos nossos stakeholders, garantimos que eles transmitam o CISAB de maneira profissional em eventos, reuniões e contatos. Isso reflete credibilidade e confiança em nossas relações de negócios.

Também será necessário adquirir faixas de divulgação que aumentem a visibilidade da nossa marca. Isso não apenas reforça nossa presença local, mas também cria um senso de pertencimento entre os municípios consorciados que frequentam nossa sede.

Diante desses argumentos, solicito a confecção dos materiais personalizados mencionados. Este investimento terá um impacto positivo na nossa imagem institucional e na nossa capacidade de atrair e manter relacionamentos sólidos com nossos públicos, além de estar alinhado com o planejamento estratégico proposto pelo CISAB.

4. ESPECIFICAÇÕES QUANTO AO OBJETO

O objeto deste processo foi levantado de acordo com as necessidades locais e pensado estrategicamente sob as demandas do planejamento do CISAB.

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Faixa - Tamanho 280 x 80 mm - Impressão em Lona Brilho

	<ul style="list-style-type: none"> - Colorido - Com bastão e cordão - De acordo com layout fornecido pelo CISAB
2	<p>Pasta personalizada com bolso interno</p> <p>Pasta personalizada com bolso interno, frente e verso colorido, medindo aproximadamente 45x31 cm aberta e 22,5x31 cm fechada, com gramatura de 250g/m², papel couchê brilho. Caixa com 1.000 unidades. De acordo com layout fornecido pelo CISAB</p>
3	<p>Impressão em papel couchê</p> <p>Impressão personalizada em papel couchê brilho, frente e verso colorido, medindo aproximadamente 22,5x31 cm, com gramatura de 180g/m², papel couchê brilho. Caixa com 100 unidades. De acordo com layout fornecido pelo CISAB</p>
4	<p>Agenda personalizada</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agenda Permanente - Tamanho folha A5 – 15x21 - Capa: 33x25cm, 4x0 cores em Couche Fosco 170g. CTP Incluso. - Intermediário: 29x21cm, sem impressão em 20g. - Guarda: 29x21cm, sem impressão em Offset 120g. - Miolo: 320 pgs, 20,5x13,8cm, 1 cor, Tinta Escala em Offset 70g. CTP Incluso. - Lombada:15mm, Intercalado, Colado Manualmente, furado, Laminação Fosca(Capa), Com Wire-ô, com vinco, dobrado. De acordo com layout fornecido pelo CISAB.
5	<p>Caneta plástica metalizada</p> <p>Tipo de caneta: esferográfica</p> <p>Cor da tinta: azul</p> <p>Cores da caneta: corpo branco, rosa claro, azul, laranja, roxo, rosa, prata, verde, preto e vermelho, com detalhes cromados.</p> <p>Peso aproximado do produto: 7g</p> <p>Área máxima de gravação (LxH): 38mm X 9mm</p> <p>Tamanho total aproximado da caneta (CxH): 14,1cm X 3,5cm</p> <p>De acordo com layout fornecido pelo CISAB.</p> <p>Imagem ilustrativa:</p> 
	<p>Bloco de Anotações personalizado</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capa e contracapa em impressão colorida Papel couche 115gr Capa impressão: 4 x 0 - Tamanho A5 – 148 x 210 mm aproximadamente, - Com capa personalizada - Material Papel Offset 90 g

- 20 páginas - Páginas timbradas - De acordo com layout fornecido pelo CISAB
--

4.1. A contratação será imediata, prazo de entrega de 15 dias após a emissão da Autorização do Fornecimento.

5. DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO.

5.1. Serão observados para os fins de aferição dos valores para a dispensa as disposições previstas no art. 75 da Lei 14.133/21.

6. ESTIMATIVA DA DEMANDA

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD
1	Faixa - Tamanho 280 x 80 mm - Impressão em Lona Brilho - Colorido - Com bastão e cordão - De acordo com layout fornecido pelo CISAB	Un	1
2	Pasta personalizada com bolso interno Pasta personalizada com bolso interno, frente e verso colorido, medindo aproximadamente 45x31 cm aberta e 22,5x31 cm fechada, com gramatura de 250g/m2, papel couchê brilho. Caixa com 1.000 unidades. De acordo com layout fornecido pelo CISAB	Un	2000
3	Impressão em papel couchê Impressão personalizada em papel couchê brilho, frente e verso colorido, medindo aproximadamente 22,5x31 cm, com gramatura de 180g/m2, papel couchê brilho. Caixa com 100 unidades. De acordo com layout fornecido pelo CISAB	Un	500
4	Agenda personalizada - Agenda Permanente - Tamanho folha A5 – 15x21 - Capa: 33x25cm, 4x0 cores em Couche Fosco 170g. CTP Incluso. - Intermediário: 29x21cm, sem impressão em 20g. - Guarda: 29x21cm, sem impressão em Offset 120g. - Miolo: 320 pgs, 20,5x13,8cm, 1 cor, Tinta Escala em Offset 70g. CTP Incluso. - Lombada:15mm, Intercalado, Colado Manualmente, furado, Laminação Fosca(Capa), Com Wire-ô, com vinco, dobrado. De acordo com layout fornecido pelo CISAB	Un	250
5	Caneta plástica metalizada Tipo de caneta: esferográfica Cor da tinta: azul Cores da caneta: corpo branco, rosa claro, azul, laranja, roxo,	Un	1000

	<p>rosa, prata, verde, preto e vermelho, com detalhes cromados. Peso aproximado do produto: 7g Área máxima de gravação (LxH): 38mm X 9mm Tamanho total aproximado da caneta (CxH): 14,1cm X 3,5cm De acordo com layout fornecido pelo CISAB.</p> <p>Imagem ilustrativa:</p> 		
6	<p>Bloco de Anotações personalizado</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capa e contracapa em impressão colorida Papel couche 115gr Capa impressão: 4 x 0 - Tamanho A5 – 148 x 210 mm aproximadamente, - Com capa personalizada - Material Papel Offset 90 g - 20 páginas - Páginas timbradas - De acordo com layout fornecido pelo CISAB 	Un	1000

7.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO CONFORME ART. 6º DA LEI 14.133/21.

A identidade visual de uma organização desempenha um papel crucial na forma como ela é percebida pelo público interno e externo. A impressão de materiais gráficos é uma estratégia que desencadeia um impacto significativo na construção e fortalecimento da identidade do CISAB. Essa abordagem transcende o mero aspecto estético, influenciando como a organização é entendida, lembrada e valorizada.

A consistência visual é um dos pilares fundamentais na criação de uma identidade sólida. Através da aplicação uniforme de elementos visuais, como cores, logotipo e tipografia, em todos os materiais gráficos, o CISAB estabelece uma conexão imediata com sua marca. Isso resulta em uma presença visualmente coesa, que é mais fácil de reconhecer e identificar. Além disso, a coerência visual transmite uma sensação de profissionalismo e credibilidade, que são atributos altamente valorizados em qualquer contexto empresarial.

A comunicação efetiva é outra vantagem proporcionada pela confecção de materiais personalizados. Cada material carrega consigo informações específicas sobre os serviços, valores e missão do CISAB. Essa comunicação tangível não apenas permite que a organização compartilhe sua história de maneira clara e concisa, mas também facilita a compreensão por parte dos públicos envolvidos.

Em resumo, a impressão de materiais gráficos transcende a mera produção de itens físicos. Ela é uma poderosa ferramenta estratégica que contribui para a construção e fortalecimento da identidade do

CISAB. Através da consistência visual, comunicação efetiva, personalização e presença tangível na vida das pessoas, a organização estabelece uma conexão mais profunda e significativa com seus públicos. Cada material impresso não é apenas um veículo de informação, mas também um embaixador da marca, trabalhando incansavelmente para reforçar a imagem e os valores do CISAB no mercado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75 da Lei N° 14.133/21, e nas resoluções próprias do CISAB-ZM.

9. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. O Controle e acompanhamento da execução do objeto desse Termo obedecerá às normas contidas na Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo a outros instrumentos adotados pela contratante para o fiel cumprimento das condições estabelecidas para a aquisição.

9.2. A Fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a lei 14.133/21.

9.3. A conformidade dos produtos/serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

9.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto da Lei nº 14133/21.

9.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade da Lei nº 14133/21.

9.6. A administração do CISAB ficará a cargo da fiscalização do contrato resultante da licitação, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências em relatório.

10. DAS SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa a parte que:

- a)** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b)** apresentar documentação falsa;
- c)** deixar de entregar os documentos exigidos;
- d)** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e)** não mantiver a proposta;
- f)** cometer fraude fiscal;
- g)** Comportar-se de modo inidôneo;
- h)** falhar ou fraudar na execução do contrato.

10.2. A parte que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. Advertência.

10.2.1. A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal ao contratado, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada, e será expedido:

a) pelo responsável pelo setor de licitações do órgão ou entidade da administração pública quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório;

b) pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

10.2.2. Multa moratória e compensatória.

10.2.2.1. Multa é a sanção pecuniária que será imposta à **CONTRATADA** responsável pelo atraso/mora no cumprimento de suas obrigações contratuais ou pela prática de determinados atos, de acordo com os percentuais a seguir:

10.2.2.2. Percentuais de multa moratória:

a) 0,5% (zero, cinco por cento) por dia de atraso injustificado, ou de justificativa recusada pela Administração, relacionado ao prazo de entrega/fornecimento do bem ou à execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 15% (quinze por cento).

10.2.2.3. Percentuais de multa compensatória:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do bem ou serviço contratado, pelo descumprimento de qualquer obrigação por parte da pessoa física ou jurídica, exceto aquelas relacionadas ao prazo de entrega/fornecimento ou execução.

10.2.2.4. O valor da sanção pecuniária deverá obrigatoriamente ser deduzido de eventuais créditos ou garantias da pessoa física ou jurídica, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

10.2.2.5. Sempre que o valor da sanção pecuniária ultrapassar os créditos da **CONTRATADA** e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial, pelo órgão competente.

10.2.2.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega/fornecimento ou execução do serviço.

10.2.2.7. A aplicação da sanção pecuniária não impede que sejam aplicadas outras penalidades previstas na Lei 14.133/21.

10.3. Compete ao órgão contratante a indicação das penalidades previstas, cuja aplicação dependerá de ato da autoridade competente.

10.4. É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas nos itens acima, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade.

10.5. As penalidades aplicadas deverão ser registradas pelo setor de licitação do CONTRATANTE.

10.6. A sanção de advertência pode ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a multa.

10.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado, observado o princípio da proporcionalidade.

10.8. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CISAB Zona da Mata, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas neste termo.

10.9. Antes da aplicação das sanções será oportunizado à contratada, através de notificação administrativa, prazo para defesa prévia, na qual poderá utilizar os argumentos de fato e de direito pertinentes, bem como apresentar provas que julgar necessárias.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária: 03001.1712200212.001.339039, 03001.1712200212.001339030, 0300.1712500232.008-339039 e 0300.1712500232.008-339030.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será feito **em até 15 dias a contar da apresentação da nota fiscal** e as certidões negativas de débitos Federal, Estadual, Municipal, trabalhista e do FGTS após cada entrega solicitada. Devem ser apresentados outros documentos que foram exigidos no momento da contratação, devendo todos estarem regulares.

12.2. É possível, conforme art. 145 da Lei nº 14.133/2021, a antecipação de pagamento por parte da **CONTRATADA** desde que esta justifique devidamente os fatores da antecipação para a **CONTRATANTE**.

13. RESPONSÁVEL, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

13.1 Em caso de dúvidas sobre, e quando couber, entrar em contato com esta autarquia intermunicipal CISAB Zona da Mata, através do telefone (31) 3891 5636 ou pelo e-mail administracao@cisab.com.br.

Viçosa - MG, 17 de outubro de 2024.

Izabela Galvão Fernandes
Administradora
CISAB ZM



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 95A4-B623-CB46-1764

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ IZABELA GALVÃO FERNANDES (CPF 105.XXX.XXX-06) em 17/10/2024 17:31:10 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cisab.1doc.com.br/verificacao/95A4-B623-CB46-1764>