DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

SETOR REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração			
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: Sueli do Carmo Lobo			
1. OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de estruturas tensionadas, com a finalidade de atender às demandas da Secretaria durante a realização de eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais, sociais, campanhas, ações governamentais e demais atividades promovidas ou apoiadas por esta Secretaria.			
2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: Justifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada na locação de estruturas tensionadas, visando proporcionar infraestrutura adequada para a realização dos eventos públicos municipais, garantindo melhores condições de organização, acomodação, proteção e conforto aos participantes, servidores, colaboradores e demais envolvidos.			
3. DESCRIÇÃO E QUANTIDADES:			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**
1.	Locação de tenda 3x3 metros, galvanizada, estrutura em aço, Pé de 2,50 metros de altura, montagem e Desmontagem.	UNID	30
2.	Locação de tenda 4x4 metros, galvanizada, estrutura em aço, pé de 2,50 metros de altura, montagem e Desmontagem.	UNID	30
3.	Locação de tenda 5x5 metros, galvanizada, estrutura em aço, pé de 2,50 metros de altura, montagem e Desmontagem.	UNID	30
4.	Locação de tenda 6x6 metros, galvanizada, estrutura em aço, pé de 2,50 metros de altura, montagem e Desmontagem.	UNID	30
5.	Locação de tenda 8x8 metros, galvanizada, estrutura em aço, pé de 2,50 metros de altura, montagem e Desmontagem.	UNID	100
6.	Locação de tenda 10x10 metros, galvanizada, estrutura em aço, pé de 2,50 metros de altura, montagem e Desmontagem.	UNID	200
7.	Locação de tenda 12x12 metros, galvanizada, estrutura de aço, pé de 2,50 metros de altura, montagem e desmontagem	UNID	100
8.	Locação de fechamento/isolamento, em material galvanizado, com medidas mínimas de 2x1,10M, com cantos arredondados. O material deverá estar em bom estado de conservação, limpo e sem ferrugens ou qualquer outra avaria que possa comprometer a funcionalidade. A empresa deverá se responsabilizar por: -	UNID	300

	Transporte e logística - Montagem e desmontagem dos itens - Manutenção e assistência técnica durante todo o evento		
9.	Locação de balcão, base em metalon galvanizado, medidas 1,5x1M, tampo em madeira resistente, medidas 1,5x0,6M. A empresa deverá se responsabilizar por: - Transporte e logística - Montagem e desmontagem dos itens - Manutenção e assistência técnica durante todo o evento	UNID	300
10.	Locação de barricadas de proteção, em material galvanizado, medindo 1,2x1M, com base antiderrapante, O material deverá estar em bom estado de conservação, limpo e sem ferrugens ou qualquer outra avaria que possa comprometer a funcionalidade. A empresa deverá se responsabilizar por: - Transporte e logística - Montagem e desmontagem dos itens - Manutenção e assistência técnica durante todo o evento	UNID	300
11.	Locação de mesa com forro, composto por uma mesa medindo 70x70cm, fabricada em polipropileno resistente, na cor branca. E forro de mesa medindo 1x1M, fabricado em tecido Oxford de alta qualidade, cores variadas a serem definidas pelo contratante. A empresa deverá se responsabilizar por: - Transporte e Logística - Montagem e desmontagem dos itens - Manutenção e assistência técnica durante todo o evento	UNID	800
12.	Locação de cadeiras sem braço, fabricadas em polipropileno resistente, na cor branca, peso suportado de no mínimo 140kg A empresa deverá se responsabilizar por: - Transporte e logística - Montagem e desmontagem dos itens - Manutenção e assistência técnica durante todo o evento	UNID	4.000

4. OBSERVAÇÕES GERAIS

- A contratada deve se responsabilizar pelo fornecimento, transporte, montagem, instalação, manutenção durante a realização dos eventos, desmontagem e retirada das estruturas, nos locais, datas e condições estabelecidos pela Administração;
- A contratada deve garantir que as estruturas disponibilizadas estejam em perfeitas condições de uso, conservação, estabilidade e segurança, observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis;

- A contratada deve realizar a montagem e instalação das estruturas de forma adequada e segura, observando as características e condições do local indicado pela Administração;
- A contratada deve realizar, sempre que necessário durante o período de utilização, os serviços de manutenção, ajustes ou reparos nas estruturas, visando garantir sua adequada utilização, estabilidade e segurança;
- A contratada deve substituir ou reparar, no menor prazo possível, qualquer estrutura ou componente que apresente defeito, avaria ou condição inadequada de utilização, quando decorrente de responsabilidade da contratada;
- A contratada deve se responsabilizar integralmente por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo transporte, carga, descarga, montagem, instalação, manutenção, desmontagem e retirada das estruturas, e por todos os danos materiais e pessoais causados ao Município ou a terceiros por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes;
- A contratada deve manter o local de instalação organizado durante a execução dos serviços e, após a desmontagem e retirada das estruturas, providenciar a remoção dos materiais e equipamentos utilizados, deixando o espaço em condições adequadas.

4.1 Prazo de entrega / Execução: As estruturas devem ser entregues/instaladas em, no máximo, até 24 (vinte e quatro) horas após emissão da Ordem de Serviço, podendo ocorrer em dias úteis, fins de semana, feriados, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno.

4.2 Local e Horário da Entrega / Execução: As estruturas devem ser instaladas/desinstaladas em local e horário a ser acordado com a Secretaria solicitante, de acordo com a demanda de eventos.

4.3 Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Secretaria Municipal de Administração, Prefeitura Municipal de Silvânia Go. **Responsável**: Sueli do Carmo Lobo, esse servidor será o ponto de contato para esclarecimentos técnicos e operacionais da demanda.

Silvânia-GO, 25 de setembro de 2026.

_____

SUELI DO CARMO LOBO
Secretária Municipal de Administração

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.