



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ
UNIDADE DE ACOLHIMENTO SIRIA MARIA VENDRUSCOLO SOLDERA

Estado do Rio Grande do Sul
R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – CEP 98.170-000
Fone (55) 3272 2484/7519/7529-Fax-(55) 272 1401 – secretariasocialtupa@gmail.com

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

1- INFORMAÇÕES DA UNIDADE

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	
Secretário da Unidade Requisitante: Bárbara Jeane Silveira de Almeida Terra Secretária Municipal de Desenvolvimento Social	Matrícula nº 7248-6
Sector solicitante:	UASMVS
Responsável pela Demanda: Luiza Daiane Silva da Rosa Diretora da UASMVS	Matricula nº7229-0
E-mail: unidadeacolhimentotupa@gmail.com	Telefone Fixo: () Telefone Cel: (55) 999136668
Indicação dos membros Portaria nº: 29.798/2023 – 16/10/23 :	
Gestora de Contrato: Bárbara Jeane Silveira de Almeida Terra	Matrícula nº7248-6
Fiscal de Contrato: Cíntia de Fatima de Souza Braz Vargas	Matrícula nº3027-9



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ
UNIDADE DE ACOLHIMENTO SIRIA MARIA VENDRUSCOLO SOLDERA

Estado do Rio Grande do Sul
R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – CEP 98.170-000
Fone (55) 3272 2484/7519/7529-Fax-(55) 272 1401 – secretariasocialtupa@gmail.com

2 - INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

TIPO DO ITEM

MATERIAL DE CONSUMO (x)	EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE ()
SERVIÇO CONTINUADO ()	SERVIÇO NÃO CONTINUADO ()
OBRA ()	SERVIÇO DE ENGENHARIA ()
RECURSO:	Recurso Livre

Descrição sucinta da solicitação:

Aquisição de 08 unidades de galão de 3.600l de tintas, cores variadas.

Os itens a serem adquiridos têm suas especificações e quantidades no escopo da tabela abaixo.

Justificativa / Resultados Pretendidos:

A aquisição se justifica pela necessidade de realizar manutenção de pintura nos banheiros do prédio da Unidade de Acolhimento Síría Maria Vendruscolo Soldera-Casa de passagem, que estão desgastados pelo tempo.

Visando melhor qualidade no ambiente de acolhimento das crianças e adolescentes abrigados na Unidade.
Os materiais deverão ser de primeira linha e devem respeitar os quantitativos descritos nas especificações deste termo de referência.

Destaca-se, ainda, que o bem a ser adquirido apresenta descritivos mínimos e padronizados, devidamente adequados às especificações constantes do Sistema de Catalogação de Material (CATMAT) e respectivos códigos de identificação.

Estimativa de quantidade e especificações mínimas de cada item:

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade de demanda	Qtde.
1	XXXX	Tinta Epoxi a base d'água - premium Na Cor Laranja POP	Galão de 3.600l	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ
UNIDADE DE ACOLHIMENTO SIRIA MARIA VENDRUSCOLO SOLDERA

Estado do Rio Grande do Sul
R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – CEP 98.170-000
Fone (55) 3272 2484/7519/7529-Fax-(55) 272 1401 – secretariasocialtupa@gmail.com

2	XXXX	Tinta Epoxi a base d'água - premium Na Cor Verde - Estância	Galão de 3.600l	02
3	XXXX	Tinta Epoxi a base d'água - premium Na Cor Azul- Céu de brigadeiro	Galão de 3.600l	02

Especificações mínimas de cada item:

1.1 Especificações mínimas para cada embalagem de tinta:

- a) Tinta epoxi a base d'água
- b) Premium
- c) 3.600l
- d) Cores variadas de cada item acima(1.laranja POP)

2.1 Especificações mínimas para cada embalagem de tinta:

- a. Tinta epoxi a base d'água
- b. Premium
- c. 3.600l
- d. Cores variadas de cada item acima (2.verde Estância)

3.1 Especificações mínimas para cada embalagem de tinta:

- a. Tinta epoxi a base d'água
- b. Premium
- c. 3.600l
- d. Cores variadas de cada item acima (3.azul- Céu de brigadeiro)

Requisitos necessários para a Compra:

A Contratada deverá cumprir todas as especificações constantes no orçamento, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos, no prazo de três dias úteis, após a entrega dos itens descritos.

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ UNIDADE DE ACOLHIMENTO SIRIA MARIA VENDRUSCOLO SOLDERA

Estado do Rio Grande do Sul
R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – CEP 98.170-000
Fone (55) 3272 2484/7519/7529-Fax-(55) 272 1401 – secretariasocialtupa@gmail.com

Entendemos, portanto, que a aquisição do material nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na Legislação em vigor.

Ademais, a contratação do referido material deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

O quantitativo das mercadorias deverão ser entregues em **parcela única até 04/12/23**, após a ordem de serviço, na SMDS, situada à rua Expedicionário João Moreira Alberto, 201 – Centro, Tupanciretã/RS – CEP 98170-000, observando o horário de atendimento.

Providências a serem adotadas pela Administração previamente a Compra:

Pagamento será efetuado até trinta dias úteis em favor da **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE**, através de depósito bancário, transferência ou boleto de compensação, após a efetiva entrega dos itens e emissão do documento fiscal correspondente, em nome Prefeitura Municipal de Tupanciretã/RS.

1.1. O documento fiscal deverá possuir referência ao objeto desta contratação, devendo ainda conter a descrição do empenho o qual gerou a solicitação da compra.

1.2. Havendo incorreções, o documento fiscal será devolvido à contratada para saneamento, sendo seu vencimento renovado para 05 (cinco) dias úteis após a reapresentação devidamente corrigido.

1.3. Verificada a integridade do material e do documento fiscal, a Secretária Municipal de Assistência Social dará vistas no referido documento, sendo encaminhado ao Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Tupanciretã, para a respectiva quitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ
UNIDADE DE ACOLHIMENTO SIRIA MARIA VENDRUSCOLO SOLDERA

Estado do Rio Grande do Sul
R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – CEP 98.170-000
Fone (55) 3272 2484/7519/7529-Fax-(55) 272 1401 – secretariasocialtupa@gmail.com

**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.

Tupanciretã-RS, 17 de novembro de 2023.

Bárbara Jeane Silveira de Almeida Terra
Secretária Municipal de Desenvolvimento
Social
Matrícula nº7248-6

Luiza Daiane Silva da Rosa
Diretora da UASMVS
Matrícula nº7229-0