



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

INFORMAÇÕES DA UNIDADE

Unidade Requisitante (*Secretaria Municipal*):

SECRETARIA DA FAZENDA E FOMENTO EMPRESARIAL

Secretário da Unidade Requisitante:
ADRIANA FACCO DE SOUZA

Matrícula funcional:
7201-0

Responsável pela Demanda:
Adriano Cadó Sagrillo

Matrícula funcional:
7217-6

E-Mail:
fazenda@tupancireta.rs.gov.br

Telefone Fixo: (55)
3272-7524
Telefone Cel: ()

Indicação do membro da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização.

Atenção: Cada Secretaria Municipal deverá ter um responsável pelo planejamento e fiscalização – nomeado por portaria.

Planejamento – Nome:
ADRIANA FACCO DE SOUZA

Planejamento – Mat. funcional:
7201-0

Fiscalização – Nome:
TALITA CASSIANE MARTINS SANTOS

Fiscalização – Mat. funcional:
1468-0



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

TIPO DO ITEM

MATERIAL DE CONSUMO ()

EQUIPAMENTO/MATERIAL
PERMANENTE (x)

SERVIÇO CONTINUADO ()

SERVIÇO NÃO CONTINUADO ()

OBRA ()

SERVIÇO DE ENGENHARIA ()

Descrição sucinta da solicitação:

Computadores corporativos, notebooks corporativos, computadores workstation, monitores e chromebook

Necessidade da contratação:

Solicita-se a realização de licitação de Computadores corporativos, notebooks corporativos, computadores workstation, monitores e chromebook

Resultados Pretendidos:

Para aquisição de equipamentos conforme a necessidade .

Estimativa das quantidades com a memória de cálculo (se for o caso):

100 computadores corporativos
50 monitores 21,5"
08 computadores workstation
100 notebooks corporativos
50 chromebooks

<https://catalogo.compras.gov.br/cnbsweb/busca>.

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.
1	7010	desktop	pç	100
2	7010	notebook	pç	100



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

3	7010	Computadores workstations	pç	06
4	5895	monitores	pç	50
5	7010	Notebook chromebook	pç	50

Requisitos necessários para a contratação:

Material estar com as unidades e características solicitadas e dentro do prazo de validade.

Providências a serem adotadas pela administração previamente à contratação:

Para emissão da NF é necessário que o fornecedor tenha o número da Nota de Empenho (NE) e de preferência que este número seja incluído na NF, o pagamento será realizado até 30 dias da liquidação da NF no sistema.

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento

Não há impactos ambientais.

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, 13 de Março de 2024.

Adriana Facco de Souza

Nome completo do Secretário da
unidade requisitante e assinatura
Matrícula funcional n.º 7201-0

Adriano cadó Sagrillo

Nome completo do requisitante da unidade e
assinatura
Matrícula funcional n.º 7217-6