



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

Setor solicitante:

CRAS

Responsável pela Demanda:

Natana da Silva Moreira
Coordenadora do CRAS

Matricula nº 1585-7

E-mail:

cras@tupancireta.rs.gov.br

Telefone Fixo: (55) 3272-
1140

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
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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 ()

EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE (*)

SERVIÇO CONTINUADO ()

SERVIÇO NÃO CONTINUADO ()

OBRA ()

SERVIÇO DE ENGENHARIA ()

RECURSO: PSB 1203

Descrição sucinta da solicitação:

Solicitação de telefone fixo sem fio, chaleira elétrica, maquina de costura e liquidificador

Justificativa / Resultados Pretendidos:

A necessidade das aquisições dos itens é referente a manutenção da oferta qualificada de atendimento via telefone aos usuários do Serviço de Proteção Social Básica e também manutenção da oferta qualificada das atividades de grupos e oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

Estimativa de quantidade e especificações mínimas de cada item:

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade de demanda	Qtde.
1	452324	Telefone sem fio	01 unidade	2 unidades
2	435441	Chaleira Elétrica	01 unidade	1 unidade
3	238168	Máquina de Costura	01 unidade	2 unidades
4	611587	Liquidificador	1 unidade	1 unidade

Especificações mínimas de cada item:

Item 1 - Telefone fixo sem fio , na cor preto, de plástico com botões de borracha, com identificador de chamadas, preto, 220v , Bateria recarregável

Item 2 - Chaleira Elétrica de plástico , revestimento interno de inox e plástico , com medidor de temperatura 1,7 Litros, com desligamento automático 220v

Item 3 - Máquina de Costura, revestimento em aço inox ,24,5P x 48L x 38A centímetros,22 pontos, incluindo flexíveis e decorativos, revestimento em aço inox,220v,1100 pontos por minuto.

Item 4 - Liquidificador preto ,de plástico com lâmina de inox e jarro de acrílico 3,2 Litros, Potência 1400w 220v, 15 Velocidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

Requisitos necessários para a Compra:

Os itens deverão em até 30 dias a ordem de serviço, ao setor CRAS, localizado na rua Capitão Amorim, 93, Centro.

Providências a serem adotadas pela Administração previamente a Compra:

Pagamento será efetuado em 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 documento fiscal correspondente, em nome prefeitura Municipal de Tupanciretã/RS.

1.1. Todo o documento fiscal deverá possuir referência somente ao objeto desta contratação, devendo ainda conter a descrição com o respectivo código dos materiais entregues.

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

1.3. Verificada a integridade do material, a regularidade da contratada e do documento fiscal, o representante do CRAS encaminhará o referido documento ao Departamento Financeiro para a respectiva quitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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, 05 de Abril de 2024.

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

Natana da Silva Moreira
Coordenadora do CRAS
Matrícula nº