



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:

Aquisição de material pedagógico de apoio no formato de tabloide ou cartilha para atendimentos de grupo ou famílias.

Justificativa / Resultados Pretendidos:

Aquisição de material pedagógico de apoio para trabalho psicossocial com famílias atendidas pela Proteção Social Básica.

Estimativa de quantidade e especificações mínimas de cada item:

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade de demanda	Qtde.
1	474976	Cartilha " Educação Financeira: gastar bem para viver melhor "	01 unidade	200 unidades



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	474976	Tabloide "O papel da família na educação dos filhos"	1 unidade	200 unidades
3	474976	Tabloide "Vínculos afetivos estimulam emoções positivas, geram conforto e segurança"	1 unidade	200 unidades

Especificações mínimas de cada item:

Especificações mínimas:

1-Cartilha "Educação Financeira: gastar bem para viver melhor"

ISBN: 978-65-86438-60-4

Autor: Editora Amigos da Natureza Ltda.

Páginas: 12 / 4x4

Tamanho: 15cm x 20cm

Papel de impressão: Capa couche 150g/m², miolo couché 90g/m²

2-Tabloide "O papel da família na educação dos filhos"

ISBN: 978-65-86438-25-3

Autor: Editora Amigos da Natureza Ltda.

Páginas: 12 / 4x4

Tamanho: 15cm x 20cm

Papel de impressão: Capa couche 150g/m², miolo couché 90g/m²

3-Tabloide "Vínculos afetivos estimulam emoções positivas, geram conforto e segurança"

ISBN: 978-65-86438-25-3

Autor: Editora Amigos da Natureza Ltda.

Páginas: 12 / 4x4

Tamanho: 15cm x 20cm

Papel de impressão: Capa couche 150g/m², miolo couché 90g/m²



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, 12 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
1585-7