



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:

CREAS

Responsável pela Demanda: Carla Chelotti Ceolin
Coordenadora do CREAS

Matricula nº 1497-4

E-mail: creas@tupancireta.rs.gov.br

Telefone Fixo: (55) 32727507
Telefone Cel: (55) 999441508

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

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 ()

MATERIAL PARA DOAÇÃO ()

RECURSO:

1204

Descrição sucinta da solicitação: aquisição de pilhas e baterias

JUSTIFICATIVA / RESULTADOS PRETENDIDOS:

A aquisição de pilhas e baterias, justifica-se para a manutenção do setor.

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	---	Bateria Alcalina 9v	Unidade	12
2	---	Pilha PALITO	Pacote	20
3	---	Pilha PEQUENA.	Pacote	10
4	---	Pilha MEDIA	Pacote	10
5	---	Bateria para telefone	Unidade	05

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE CADA ITEM:



1.1. Especificações mínimas para o Item 1:

- a) Bateria Alcalina;
- b) 9V;
- c) Tamanho 8,5x1,8cm.

1.2. Especificações mínimas para o Item 2:

- a) Pilha palito;
- b) Não recarregável;
- c) Modelo Aaa;
- d) Sistema alcalina;
- e) Tensão 1,5V;
- f) Bateria Alcalina.

1.3. Especificações mínimas para o Item 3:

- a) Pilha Pequena;
- b) Não recarregável;
- c) Modelo Aa;
- d) Sistema alcalina;
- e) Tensão 1,5V.

1.4. Especificações mínimas para o Item 4:

- a) Pilha Média;
- b) Não recarregável;
- c) Modelo C;
- d) Sistema alcalina;
- e) Tensão 1,5V.

1.5. Especificações mínimas para o Item 5:

- a) Bateria para telefone;
- b) Sem fio;
- c) Intelbras Ts40 Ts60 Ts5120.

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.

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 da mercadoria deverá ser entregues em **até 15 (quinze)** dias após a ordem de serviço, no Setor do CREAS, 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 em até 30 (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.

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

1.7. 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.

1.8. Verificada a integridade do material e do documento fiscal, a Coordenadora do CREAS encaminhará o referido documento ao Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Tupanciretã, para a respectiva quitação.

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 aquisição, 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, 03 de julho de 2024.

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

Carla Chelotti Ceolin
Coordenadora do CREAS
Matrícula nº1497-4