



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

INFORMAÇÕES DA UNIDADE

Unidade Requisitante (*Secretaria Municipal*):

Secretário da Unidade Requisitante:
Bárbara Jeane Silveira de Almeida Terra
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Matrícula funcional: 7248-6

Responsável pela Demanda: Natana da Silva Moreira

Matrícula funcional: 1585-7

E-Mail:

Telefone : (55)996644531 cras

Telefone Cel: (55)999873949
corujinha

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: Cintia de Fatima de Souza Braz
Vargas, Professora

Planejamento – Mat. funcional: nº 3027-9

Fiscalização – Nome: Ana Carolina Vidal Aguiar, Chefe
de Setor.

Fiscalização – Mat. funcional: 7268-0



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:

Solicita-se a aquisição de 2 micro-ondas (32 litros) e 2 cafeteiras elétricas para o espaço Corujinha Aquarela e do Cras, visando atender às necessidades de apoio às atividades diárias de cada unidade.

Necessidade da contratação:

A aquisição dos referidos equipamentos tem como objetivo proporcionar melhores condições de trabalho às equipes, bem como garantir maior acolhimento e bem-estar aos usuários, especialmente em atividades que envolvam permanência prolongada na unidade do Serviço de Convivência e fortalecimento de vínculos. Com isso, busca-se melhorar a qualidade dos serviços prestados, fortalecer o vínculo com a comunidade e ampliar a efetividade das ações socioassistenciais.

Resultados Pretendidos:

Os resultados pretendidos com estas aquisições são maior agilidade na oferta dos serviços relacionados aos grupos de atendimento da proteção social básica, especialmente na disponibilização de lanches e na realização de oficinas de culinária, bem como a utilização assertiva dos recursos destinados a essa modalidade de aquisição e oferta.



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

Estimativa de quantidade e especificações				
	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.
1	473582	Micro-ondas 32 litros, branco, 220 volts, potência 900w , Display digital.	UNIDADE	2
2	1069	Cafeteira elétrica capacidade 1,5 litros ,preta ,potência 950w tipo de refil em pó.	UNIDADE	2
1.1 Especificações mínimas para serviço: Micro A) Capacidade 32 litros B) Potencia 900 w C) Display digital 1.2 Especificações mínimas para serviço: Cafeteira Elétrica A) Material plástico metal e vidro B) Refil em pó C) Potencia 950w D) Capacidade do reservatório de 1,5L;				



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

Providências a serem adotadas pela administração previamente à contratação:

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.

1.1. 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.

Verificada a integridade do material e do documento fiscal, a Coordenadora do CRAS encaminhará o referido documento ao Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Tupanciretã, para

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento

Se não forem usados de forma consciente, esses equipamentos podem aumentar o gasto de energia e gerar lixo eletrônico. Para evitar esses problemas, é importante escolher equipamentos que gastem menos energia, com selo de eficiência energética. Também é bom fazer a manutenção dos aparelhos para que eles durem mais tempo. No caso das cafeteiras, é melhor usar pó de café do que cápsulas, ou então usar cápsulas que possam ser recicladas ou que sejam biodegradáveis. Quando os equipamentos não funcionarem mais, eles devem ser descartados corretamente, em locais próprios para lixo eletrônico. Assim, evitamos a poluição do solo e da água. A empresa contratada deve seguir essas práticas sustentáveis: usar energia de forma consciente, escolher produtos que agredem menos o meio ambiente, dar o destino correto ao lixo e incentivar atitudes responsáveis no dia a dia. Essas ações ajudam a proteger o meio ambiente e a cuidar melhor dos recursos naturais.



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

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, 31 de julho de 2025.

Barbára Jeane silveira de Almeida Terra
Secretária Municipal de Desenvolvimento
Social Matrícula funcional n.º 7248-6

Natana da Silva Moreira
Coordenadora do CRAS
Matrícula n.º 1585-7