



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

Matrícula nº: 7209-5

e-mail: cras@tupancireta.rs.gov.br

Telefone Cel: (55) 996644531

Indicação dos membros Portaria nº: 32.250 de 24/07/25

Gestora : Bárbara Jeane Silveira de Almeida Terra

Matrícula nº: 7248 -6

Fiscal : Cíntia de Fatima de Souza Braz Vargas

Matrícula nº: 3027-9

Fiscal: Ana Carolina Vidal Aguiar

Matrícula nº: 768-0

2 - INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

TIPO DO ITEM

MATERIAL DE CONSUMO ()

EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE (x)

SERVIÇO CONTINUADO ()

SERVIÇO NÃO CONTINUADO ()

OBRA ()

SERVIÇO DE ENGENHARIA ()

RECURSO:

PSB 1203

Descrição sucinta da solicitação: Aquisição um aparelho celular

JUSTIFICATIVA / RESULTADOS PRETENDIDOS:

O presente estudo visa a aquisição de um aparelho celular, necessário para atendimento da recepção do CRAS, para agendamento dos atendimentos, armazenamento de fotos e vídeos das atividades realizadas pelos grupos, bem como melhor atender aos usuários que necessitam de informações do setor.

Diante disso, justifica-se a aquisição de um aparelho celular funcional, com capacidade adequada de armazenamento, boa conectividade e recursos tecnológicos compatíveis com as necessidades das demandas executadas pelo CRAS.

Destaca-se, que o aparelho celular apresenta os descritivos mínimos e padronizados, devidamente adequados às especificações constantes do sistema de catalogação de material



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

(CATMAT) e respectivos códigos de identificação .

ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE CADA ITEM:

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade de demanda
01	xxxxxx	Aparelho celular	1 unidade

1.1 Especificações mínimas do produto:

smartphone Android
A resolução : 2340x1080 pixel.
5G
conectividade Wi-fi e GPS
Leitor Multimídia
videoconferência, e bluetooth.
memória interna de 512 GB mas sem a possibilidade de expansão.
câmera de 50 megapixels
resolução de 6330x4247 pixels
gravar vídeos em 8K a espantosa resolução de 7680x4320 pixels.
A espessura de apenas 7.2 milímetros

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 da compra.

O produto deverá ser entregue **em até 20 (vinte)** dias após a ordem de serviço, no setor de CRAS, situada à rua Expedicionário Capitão Amorin nº91, centro, Tupanciretã/RS – CEP 98170-000 observando o horário de atendimento.



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

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 do item e emissão do documento fiscal correspondente, em nome Prefeitura Municipal de Tupanciretã/RS.

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

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.

1.3. Verificada a integridade do material e do documento fiscal, a Coordenadora do CRAS encaminhará o referido documento ao Setor de Fiscalização da SMDS, sendo após entregue no Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Tupanciretã, para a respectiva quitação.

RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO DA DEMANDA

Assumo que os colaboradores designados como membro da equipe de fiscalização ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de compra.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da compra do presente documento.

Tupanciretã-RS 20/08/2025

Bárbara Jeane Silveira de Almeida Terra
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Matrícula n.º 7248-6

Natana da Silva Moreira
Coordenadora do CRAS
Matrícula n.º 7209-5



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



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EB15-27A6-ABFA-CB5C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ BARBARA JEANE SILVEIRA DE ALMEIDA TERRA (CPF 015.XXX.XXX-73) em 20/08/2025 10:40:35 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ NATANA DA SILVA MOREIRA (CPF 025.XXX.XXX-81) em 20/08/2025 11:35:31 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://tupancireta.1doc.com.br/verificacao/EB15-27A6-ABFA-CB5C>