



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1- INFORMAÇÕES DA UNIDADE

Unidade Requisitante:

Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

Secretário da Unidade Requisitante:

Rosani Taschetto Didoné

Secretária Municipal de Esporte e Cultura

Matrícula nº7061-0

SETOR SOLICITANTE:

SMEC

Responsável pela Demanda:

Luisa Teresinha Arrojo da Silva

Chefe de Setor

Matrícula nº7214-1

E-mail:

-

Telefone Fixo:

(55)

Indicação dos membros da equipe de fiscalização:

Portaria nº32.250 de 24 de julho de 2025

Gestora de Contrato: Rosani Taschetto Didoné

Matrícula nº7061-0

Fiscal de Contrato: Lucas Dias de Castro

Matrícula nº7316-4

Fiscal de Contrato: Rafaella Brum

Matrícula nº7326-1

--



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA
R: Exp. João Moreira Alberto, 181 – CEP 98.170-000

2 - INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

TIPO DO ITEM

MATERIAL DE CONSUMO ()	EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE ()
SERVIÇO CONTINUADO ()	SERVIÇO NÃO CONTINUADO ()
OBRA ()	SERVIÇO DE ENGENHARIA ()
PREMIAÇÕES (X)	

RECURSO: Recurso Livre da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

DESCRIÇÃO SUCINTA DA SOLICITAÇÃO:

Aquisição de troféus destinados à premiação do 3º Concurso AnimAU, a ser realizado durante o Evento Domingo AnimAU.

JUSTIFICATIVA:

A aquisição dos troféus justifica-se pela necessidade de premiar os participantes do 3º Concurso AnimAU, que integra a programação do Evento Domingo AnimAU, previsto para o dia 30/11/2025. A premiação tem por objetivo reconhecer e incentivar a participação da comunidade, valorizando o cuidado e a responsabilidade com os animais, além de promover a conscientização sobre a causa animal e o bem-estar dos pets.

O evento está previsto no Calendário Oficial de Eventos do Município, conforme Lei nº 4.637, de 25 de julho de 2023.

RESULTADOS PRETENDIDOS:

Promover a valorização da causa animal por meio da realização do 3º Concurso AnimAU, incentivando o cuidado responsável com os pets e o engajamento da comunidade nas ações de bem-estar animal. Espera-se, ainda, fortalecer a participação popular nos eventos do município, fomentar a educação e a conscientização sobre a proteção animal, além de reconhecer o envolvimento dos participantes por meio da premiação simbólica com troféus.

ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE CADA ITEM:

ITEM	CATMAT/ CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	-	TROFÉUS EM ACRÍLICO	UNIDADE	09



ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE CADA ITEM:

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO ITEM 1: TROFÉUS EM ACRÍLICO

- a) Material: acrílico transparente;
- b) Formato: com base curvada para suporte;
- c) Personalização: adesivado com arte fornecida pela Administração Pública – Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, contendo as respectivas colocações e categorias;
- d) Dimensões: 18 cm de altura x 13 cm de largura.

REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA COMPRA OU CONTRATAÇÃO:

- Cumprir integralmente todas as especificações constantes no Orçamento, no Documento de Formalização da Demanda, no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- Responsabilizar-se pela integridade, qualidade e conformidade dos itens fornecidos, de acordo com as especificações técnicas estabelecidas.

Entende-se que a contratação, nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação vigente, devendo, ainda, observar, no que couber, o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:

Antes da efetivação da compra/contratação, a Administração deverá:

- Realizar estudo detalhado quanto aos itens e às quantidades necessárias.
- Realizar a formalização da demanda, em conformidade com a legislação vigente;
- Promover a pesquisa de preços, nos termos da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021;
- Verificar a disponibilidade orçamentária para a despesa;
- Proceder à elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR), contendo todas as especificações do objeto;
- Submeter o processo à análise e manifestação dos setores competentes, garantindo a regularidade, transparência e legalidade do procedimento.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO POSTERIOR A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:



Após a efetivação da compra/contratação, a Administração deverá:

- Verificará a consonância dos objetos recebidos com os solicitados, em conformidade com o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência (TR);
- Após as devidas verificações, a Secretaria Municipal de Esporte e Cultura encaminhará a Nota Fiscal ao Setor de Empenhos da Secretaria da Fazenda e Fomento Empresarial para a efetivação da quitação.
- O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário, transferência eletrônica ou boleto de compensação, após a efetiva realização do serviço e a emissão da respectiva Nota Fiscal Eletrônica.
- O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de emissão da Nota Fiscal.
- Em caso de incorreções no documento fiscal, este será devolvido à contratada para as devidas correções, ficando suspensa a contagem do prazo para pagamento, que será retomado em até 05 (cinco) dias úteis após a reapresentação do documento devidamente regularizado.

3 - RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Assumo que os responsáveis pela formalização da demanda ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta solicitação, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias.

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

Tupanciretã/RS, 03 de novembro de 2025.

Rosani Taschetto Didoné
Secretária Municipal de Esporte e Cultura
Matrícula funcional nº7061-0

Luisa Teresinha Arrojo da Silva
Chefe de Setor
Matrícula funcional nº 7214-1