



Município de Tupanciretã  
Poder Executivo Municipal  
Procuradoria Jurídica

## **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

### **INFORMAÇÕES DA UNIDADE**

**Unidade Requisitante : SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Responsável pela Demanda:**  
LUIA TERESINHA ARROJO DA SILVA

**Matrícula funcional:**  
7214-1

**E-Mail:**  
luisarrojo03@gmail.com

**Telefone Fixo:**  
5532727500  
**Telefone Cel:**  
55996521858

**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:**  
GIOVANI DALMÁS

**Planejamento – Mat. funcional:**  
7063-7

**Fiscalização – Nome:**  
VANIA VENDRUSCULO LOPES

**Fiscalização – Mat. funcional:**  
1492-3

### **INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

#### **TIPO DO ITEM**

<b>MATERIAL DE CONSUMO ( X )</b>	<b>EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE ( )</b>
<b>SERVIÇO CONTINUADO ( )</b>	<b>SERVIÇO NÃO CONTINUADO ( )</b>
<b>OBRA ( )</b>	<b>SERVIÇO DE ENGENHARIA ( )</b>



Município de Tupanciretã  
Poder Executivo Municipal  
Procuradoria Jurídica

**Descrição sucinta da solicitação:**

A presente aquisição tem por objetivo a **compra de 1.200 unidades de frios, 600 unidades de docinhos e 3 fardos de refrigerantes de 2 litros sortidos**, destinados à realização de evento alusivo à conclusão do estágio probatório dos servidores do Município de Tupanciretã que ocorrerá dia 16/12.

O fornecimento dos itens visa **proporcionar um momento de confraternização e reconhecimento aos servidores que concluíram satisfatoriamente o período de avaliação**, reforçando o engajamento, o espírito de equipe e a valorização do funcionalismo público municipal.

**Necessidade da contratação:**

A presente solicitação tem por finalidade a **aquisição de 1.200 unidades de frios, 600 unidades de docinhos e 3 fardos de refrigerantes de 2 litros sortidos**, destinados à realização de evento comemorativo referente à conclusão do estágio probatório dos servidores públicos do Município de Tupanciretã.

A iniciativa busca **reconhecer o empenho, dedicação e comprometimento dos servidores que concluíram com êxito o período de avaliação**, reforçando a valorização do quadro funcional e o estímulo à continuidade do bom desempenho das atividades públicas.

Além disso, o evento tem caráter institucional e visa **fortalecer o espírito de equipe, o relacionamento interpessoal e a integração entre os diversos setores da Administração Municipal**, contribuindo para um ambiente de trabalho mais colaborativo e produtivo.

Dessa forma, a aquisição dos gêneros alimentícios e bebidas justifica-se pela **necessidade de prover os itens necessários à realização adequada do evento**, garantindo o cumprimento do objetivo proposto pela Administração.



**Estimativa das quantidades com a memória de cálculo (se for o caso):**

**Frios sortidos**

- **Quantidade:** 1.200 unidades (12 CENTO)
- **Descrição:** Salgados fritos e assados sortidos (pastéis, risoles, canudinhos, croquetes e similares);
- Confeccionados e entregues no dia do evento 16/12

**Docinhos sortidos**

- **Quantidade:** 600 unidades
- **Descrição:** Docinhos variados (brigadeiro, beijinho, entre outros ), produzidos com ingredientes de boa qualidade, devidamente embalados para servir em evento.
- **Confeccionados e entregues no dia do evento 16/12**

**Refrigerantes sortidos (2 litros)**

- **Quantidade:** 3 fardos com 6 garrafas cada (total de 18 garrafas de 2 litros)
- **Descrição:** Refrigerantes de diversos sabores (cola, guaraná, laranja, limão, etc.), em garrafas plásticas de 2 litros, de marcas reconhecidas no mercado e dentro do prazo de validade, sendo 1 Fardo de Refrigerante Cola e 2 fardos diversos.



Município de Tupanciretã  
Poder Executivo Municipal  
Procuradoria Jurídica

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.
1	2156	Frios Sortidos	UN	1200
2	6374	Docinhos	UN	600
3	947	Refrigerante Diversos	UN	18

**Requisitos necessários para a contratação:**

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.

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o produto com avarias ou defeitos, no prazo de três dias úteis, após a entrega dos itens descritos.

Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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.

**Providências a serem adotadas pela administração previamente à contratação:**

O credor vencedor deverá atentar às retenções de IR tomadas pela Prefeitura Municipal, conforme decreto

Municipal 6346 de retenções de IR:

"A partir de 04 de Julho de 2022, o Município passará a aplicar a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 para fins de retenção de Imposto de Renda em seus pagamentos."

Desta forma, para todos os documentos fiscais emitidos, deverão destacar a alíquota de IR nas informações complementares, caso a empresa não seja optante pelo simples nacional.

O pagamento será realizado em até 30 dias após a liquidação da nota fiscal, recebida e assinada no setor de compras.

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento



Município de Tupanciretã  
Poder Executivo Municipal  
Procuradoria Jurídica

Não há impactos ambientais no que se refere aos materiais descritos, desde que s descartados corretamente após o uso.

#### 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 da compra, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação.

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 Novembro de 2025.

Giovani Dalmas  
Matrícula funcional n.º7063-7

Luisa Teresinha Arrojo da Silva  
Matrícula funcional n.º 7214-1