



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

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:	COMPID
Responsável pela Demanda: Ana Carolina Vidal Aguiar Chefe de Gestão de Conselhos	Matrícula nº 7268-0
E-mail: conselhossocialtupa@gmail.com	Telefone Fixo: (55) 3272-7509 Telefone Cel: (55)
Indicação dos membros da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização: Portaria nº31.515 de 21 de janeiro de 2025	
Gestora de Contrato: Bárbara Jeane Silveira de Almeida Terra	Matrícula nº7248-6
Fiscal de Contrato: Cíntia de Fátima de Souza Braz Vargas	Matrícula nº3027-9



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

2 - INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

TIPO DO ITEM	
MATERIAL DE CONSUMO ()	EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE ()
SERVIÇO CONTINUADO ()	SERVIÇO NÃO CONTINUADO (X)
OBRA ()	SERVIÇO DE ENGENHARIA ()
RECURSO:	RECURSO DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
Descrição sucinta da solicitação: Aquisição de Serviços Gráficos – Campanha Leão Amigo	
Justificativa / Resultados Pretendidos: A aquisição de serviços gráficos, torna-se indispensável para a Divulgação da Campanha Leão Amigo, a qual visa a destinação de parte do Imposto de Renda ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA) ou Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI).	

ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE CADA ITEM:

ITEM	CATMAT/ CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	-	RÉGUA PERSONALIZADA	UNIDADE	250
02		CARTAZES A3	UNIDADE	25

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE CADA ITEM:

1. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO ITEM 1: RÉGUA PERSONALIZADA

- a) régua personalizada com arte da Campanha Leão Amigo
- b) material de plástico
- c) graduação: centímetro/milímetro
- d) 30 centímetros x 3 centímetros

2. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO ITEM 2: CARTAZES A3

- a) cartaz A3
- b) papel fotográfico
- c) gramatura de 180g



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

- d) 30 centímetros x 42 centímetros
- e) com a arte da Campanha Leão Amigo

REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A COMPRA:

A contratada deverá cumprir todas as especificações constantes no DFD, bem como, no orçamento, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

Entendemos que a aquisição dos itens nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na Legislação em vigor.

Ademais, a aquisição dos itens 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 A COMPRA:

O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário, transferência ou boleto de compensação, após a efetiva realização do serviço e emissão do Documento Fiscal, podendo ser efetuado o pagamento em até 30 (trinta) dias úteis após a emissão do Documento Fiscal - Nota Fiscal Eletrônica.

O documento fiscal deverá possuir referência ao objeto desta aquisição, devendo ainda conter a descrição do empenho.

Havendo incorreções, o documento fiscal será devolvido à contratada para saneamento, sendo seu vencimento renovado para 05 (cinco) dias úteis após a representação devidamente corrigido.

Verificada a integridade do serviço e do documento fiscal, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social encaminhará o referido documento ao Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de Tupanciretã, para a respectiva quitação.

3 - 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 aquisição do presente documento.



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

Tupanciretã-RS, 18 de fevereiro de 2025.

Bárbara Jeane Silveira de Almeida Terra

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Matrícula nº 7248-6

Ana Carolina Vidal Aguiar

Chefe de Gestão de Conselhos

Matrícula nº 7268-0