



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

INFORMAÇÕES DA UNIDADE

Unidade Requisitante: *Secretaria Municipal de Educação.*

Secretário da Unidade Requisitante: Marilei Dreher Vieira

Matrícula funcional: 2579-8

Responsável pela Demanda: Ilone Junker da Rosa

Matrícula funcional: 7060

E-Mail: ilone.rosa@tupancireta.rs.gov.br

Telefone Fixo: ()
Telefone Cel: (55)
996135754

Indicação do membro da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização.

Planejamento – Nome: Marilei Dreher Vieira

Planejamento – Mat. funcional:
2579-8

Fiscalização – Nome: Maria Luiza Ehlers

Fiscalização – Mat. funcional:
2384-1/1

INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

TIPO DO ITEM	
MATERIAL DE CONSUMO ()	EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE (x)
SERVIÇO CONTINUADO ()	SERVIÇO NÃO CONTINUADO ()
OBRA ()	SERVIÇO DE ENGENHARIA ()
Descrição sucinta da solicitação: A Prefeitura Municipal de Tupanciretã - RS, A presente solicitação visa a aquisição de uma geladeira para a Escola Municipal de Ensino Fundamental -Alexandrina Barcelos, com objetivo de suprir as necessidades de armazenamento de alimentos e bebidas para os alunos.	
Necessidade da contratação: A necessidade da compra é devido a geladeira atual da Escola Municipal de Ensino Fundamental Alexandrina Barcelos apresentar falhas e não atende às demandas da instituição de ensino e não teria mais como ser reparada. A aquisição de um novo equipamento é imprescindível para assegurar a conservação apropriada dos alimentos, promover a saúde e o bem-estar da comunidade escolar, e viabilizar a oferta de lanches e refeições em condições superiores.	

Estimativa das quantidades com a memória de cálculo (se for o caso):				
Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.
1	357794	Geladeira duplex frost free 386 lts com altura fex cor branca	und	01
• Tipo: Geladeira duplex ou frost free • Capacidade: Adequada ao número de alunos e funcionários da escola • Eficiência energética: Classificação A ou superior • Condições: Nova, com garantia e assistência técnica				



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

Providências a serem adotadas pela Administração previamente a Compra:

Pagamento será efetuado em até 10º (décimo) dia de cada mês em favor da CONTRATADA pela CONTRATANTE, através de boleto bancário, transferência ou boleto de compensação, após a efetivação dos itens e LIQUIDAÇÃO do documento fiscal correspondente no setor de compras, em nome da Prefeitura Municipal de Tupanciretã/RS.

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

1.3 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.

1.4 Verificada a integridade do material e do documento fiscal, a coordenadora da secretaria encaminhará o referido documento ao Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Tupanciretã, para a respectiva quitação.

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 06 de março de 2025.

Marilei Dreher Vieira
Secretária Municipal de
Educação, Matrícula funcional
n.º2579-8

Ilone Junker da Rosa
Coordenadora
Matrícula funcional n.º 7060