



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

INFORMAÇÕES DA UNIDADE

Unidade Requisitante: GABINETE DO PREFEITO.	
Secretário da Unidade Requisitante: Gustavo Herter Terra	Matrícula funcional: 8072-1
Responsável pela Demanda: LUISA TERESINHA ARROJO DA SILVA	Matrícula funcional: 7214-1
E-Mail: luisaarrojo03@gmail.com	Telefone Fixo: (55) 32727500 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	
MATERIAL DE CONSUMO (x)	EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE ()
SERVIÇO CONTINUADO ()	SERVIÇO NÃO CONTINUADO ()
OBRA ()	SERVIÇO DE ENGENHARIA ()



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

Descrição sucinta da solicitação: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DA SALA DA DEFESA CIVIL.

Necessidade da contratação:

Necessário aquisição de material de manutenção para a sala da defesa Civil

Item	código	Descrição	unidade	Quantidade
01		Parafuso Flang	un	05
02		Bucha	un	05
03		Caixa sobrepor	pc	01
04		CJ Tomada	un	01
05		Canaleta	un	01
06		Lampada Led	un	15

Resultados Pretendidos:

A aquisição se justifica pela necessidade de realizar a manutenção na rede elétrica da sala da Defesa Civil

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

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.
01	16027	Parafuso	und	05
02	250740	bucha	und	05
03	16399	Caixa sobrepor	pct	01
04	484	Cj 2 tomada	pct	01
05	14260	canaleta	und	01
06	626357	Lampada led	und	15--

Requisitos necessários para o serviço:



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

A empresa que fornecer o material 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 de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto com a devida comprovação.

Entendemos portanto, que a aquisição do serviço nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na Legislação em vigor.

Ademais, a contratação do referido deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei n 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

Providencias 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 boleto bancário, transferência ou boleto de compensação, após a efetiva 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.

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento:

- Não há impacto ambiental



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

ESPONSABILIDADE 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, 03 de abril de 2025.

Giovani Dalmas
Matrícula funcional n.º7063-7

Luisa Teresinha Arrojo da Silva
Matrícula funcional n.º7214-1