



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 -tarcyia.caraceck@tupancireta.rs.gov.br



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

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:	SMDS
Responsável pela Demanda: Tarcyia Elgart Caraceck Coordenadora de Habitação	Matricula nº7297-4
E-mail: tarcyia.caraceck@tupancireta.rs.gov.br	Telefone Fixo: (55) 3272-7540 Telefone Cel: (55) 996173939
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: Lauren Guerra Zanini	Matrícula nº1669-1

2 - INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

TIPO DO ITEM	
MATERIAL DE CONSUMO (x)	EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE ()
SERVIÇO CONTINUADO ()	SERVIÇO NÃO CONTINUADO ()
OBRA ()	SERVIÇO DE ENGENHARIA ()
RECURSO:	Recurso Livre da Coordenadoria de Habitação
Descrição sucinta da solicitação: Aquisição de Materiais para execução de um dormitório na residência de Cátia da Silva Soares Mello.	



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 -tarcyia.caraceck@tupancireta.rs.gov.br



Justificativa / Resultados Pretendidos:

Aquisição de Materiais para execução de um dormitório na residência da sra. Cátia da Silva Soares Mello, justifica-se devido a necessidade de criar o espaço de um dormitório na residência para melhor acomodar a família, conforme determinação em Termo de Audiência do PEDIDO DE MEDIDA DE PROTEÇÃO Nº 5001936-13.2022.8.21.0076/RS.

Destaca-se, ainda, que o serviço a ser adquirido apresenta descritivos mínimos e padronizados, devidamente adequados às especificações constantes do Sistema de Catalogação de Material (CATMAT) e respectivos códigos de identificação.

Estimativa de quantidade e especificações mínimas de cada item:

ITEM	CATMAT/ CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	-----	Ripa 2,5x7 cm	m	10
2	452456	Tábua de eucalipto (cerca de 30cm) dz	dz	3
3	227092	Mata -junta de eucalipto	dz	3

Especificações mínimas de cada item:

1. Especificações mínimas para o Item 1:

a) Os itens devem estar dentro dos padrões mínimos estabelecidos pelas normas técnicas pertinentes.

Requisitos necessários para a Compra:

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.

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

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



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 -tarcyla.caraceck@tupancireta.rs.gov.br



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.

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

1.2. 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.

1.3. Verificada a integridade do serviço e do documento fiscal, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social 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, 01 de abril de 2025.

Bárbara Jeane Silveira de Almeida Terra
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Matrícula funcional n.º7248-6

Tarcyla Elgart Caraceck
Coordenadora de Habitação
Matrícula funcional n.º7297-4