



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

INFORMAÇÕES DA UNIDADE

Unidade Requisitante: *Secretaria Municipal de Esportes e Cultura.*

Secretário da Unidade Requisitante: Rosani
Taschetto Didoné

Matrícula funcional: 2303-5/2

Responsável pela Demanda: Vanuza Silveira da
Rosa

Matrícula funcional: 1699/3

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

Telefone Fixo: ()
Telefone Cel: (55)
999783698

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

Planejamento – Nome: Vanuza Silveira da Rosa

Planejamento – Mat. funcional:
1699/3

Fiscalização – Nome: Andrei Cardoso

Fiscalização – Mat. funcional:
3029-5

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:

Prefeitura Municipal de Tupanciretã - RS, através da Secretaria Municipal de Esportes e Cultura, aquisição de material de manutenção de bens imóveis - tinta.

Necessidade da contratação:

Necessário aquisição de material de manutenção de bens imóveis

Item	código	Descrição	unidade	Quantidade
01		Tinta de 18litro acrílica semi brilho	Gl 18lt	01
02		Pincel de 2 1/2	und	01
03		Pincel de 3 1/2	und	01
04		Bandeja para pintura	und	01
05		Rolo de lâ	und	01

Resultados Pretendidos:

A aquisição se justifica pela necessidade de realizar a pintura de bens imóveis (copa) no Ginásio Municipal de Esportes Capitão Eduardo Ribeiro Bonumá.

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

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.
01	453751	Tinta acrílica semi brilho	gl	01
02	447110	Pincel de 2 1/2	und	01
03	238239	Pincel de 3 1/2	und	01
04	600825	Bandeja para pintura	und	01
05	1572	Rolo de lâ	und	01

Requisitos necessários para o serviço:

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.



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

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

ESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

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, 29 de janeiro de 2025.

Rosani Taschetto Didoné
Secretária Municipal de Esportes e
Cultura.
Matrícula funcional n.º2303-5/2

Vanuza Silveira da Rosa
Chefe de Setor
Matrícula funcional n.º 1699/3