



Secretaria de Planejamento
Prefeitura de Tupanciretã

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

INFORMAÇÕES DA UNIDADE

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Planejamento	
Secretário da Unidade Requisitante: Ezequiel Franceschette Cella	Matrícula funcional: 7065-3
Responsável pela Demanda: Ana Paula Benvenuti Mendes	Matrícula funcional: 7302-4
E-Mail: planejamento@tupancireta.rs.gov.br	Telefone Fixo: 3272-7558 Telefone Cel: 99699-7749
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: Ezequiel Franceschette Cella	Planejamento – Mat. funcional: 7065-3
Fiscalização – Nome: Carlos José Marchesan K. Félix	Fiscalização – Mat. funcional: 1626-8

INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

TIPO DO ITEM

MATERIAL DE CONSUMO ()	EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE ()
SERVIÇO CONTINUADO ()	SERVIÇO NÃO CONTINUADO (X)
OBRA ()	SERVIÇO DE ENGENHARIA ()

Descrição sucinta da solicitação:

Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de plotagem e encadernação de documentos, visando atender as necessidades do município. .

Necessidade da contratação:

Impressões em grande formato, conforme especificações técnicas fornecidas, e encadernação de documentos em diversas modalidades, com materiais de qualidade e prazo de entrega compatível com as demandas da administração pública.

Resultados Pretendidos:

A empresa contratada deverá garantir a execução dos serviços com eficiência, pontualidade e qualidade, atendendo às normas e exigências legais vigentes.

Estimativa das quantidades com a memória de cálculo:

As áreas informadas com seus respectivos quantitativos:

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade	Quantidade
1	24902	Serviços de plotagem	unidade	1.200
2	12866	Encadernação	unidade	200

Requisitos necessários para a contratação:

Empresa que atua no ramo de atividade compatível com o objeto da contratação bem como apresentação dos documentos de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.



Secretaria de Planejamento
Prefeitura de Tupanciretã

Providências a serem adotadas pela administração previamente à contratação:

Será feito o levantamento das necessidades do setor.

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento:

Exigência de certificações de eficiência energética para o material a ser adquirido, como selos de sustentabilidade ou certificações que atestem práticas ambientalmente responsáveis, além de procedimentos para a separação e reciclagem de materiais.

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, 02 de abril de 2025.

Ezequiel Franceschette Cella
Matrícula nº 7065-3

Ana Paula Benvenuti Mendes
Matrícula nº 7302-4



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8B91-0940-F35A-C92E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EZEQUIEL FRANCESCHETTE CELLA (CPF 007.XXX.XXX-30) em 03/04/2025 07:41:38 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



CARLOS JOSÉ MARCHESAN KUMMEL FÉLIX (CPF 025.XXX.XXX-07) em 04/04/2025 11:44:45
GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://tupancireta.1doc.com.br/verificacao/8B91-0940-F35A-C92E>