



Município de Tupanciretã  
Poder Executivo Municipal  
Secretaria de Administração

## **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

### **INFORMAÇÕES DA UNIDADE**

**Unidade Requisitante (Secretaria Municipal): SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Secretário da Unidade Requisitante:** GIOVANI DALMÁS

**Matrícula funcional:**  
7063-7

**Responsável pela Demanda:**  
LUIZA TERESINHA ARROJO DA SILVA

**Matrícula funcional:**  
7214-1

**E-Mail:**  
luisaarrojo03@gmail.com

**Telefone Fixo:**  
**Telefone Cel: (55)**  
**996521858**

**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**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>MATERIAL DE CONSUMO ( X )</b> | <b>EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE ( )</b> |
| <b>SERVIÇO CONTINUADO ( )</b>    | <b>SERVIÇO NÃO CONTINUADO ( )</b>          |
| <b>OBRA ( )</b>                  | <b>SERVIÇO DE ENGENHARIA ( )</b>           |

**Descrição sucinta da solicitação:**  
Aquisição de materiais para manutenção dos banheiros do prédio da Prefeitura Municipal.



Município de Tupanciretã  
Poder Executivo Municipal  
Secretaria de Administração

**Necessidade da contratação:**

A contratação é necessária para garantir a manutenção adequada dos banheiros do prédio da Prefeitura Municipal, assegurando condições de higiene, funcionamento, segurança e conforto aos servidores e ao público, bem como a conservação do patrimônio público.

**Resultados Pretendidos**

Assegurar o pleno funcionamento dos banheiros do prédio da Prefeitura Municipal, com melhoria das condições de higiene, segurança e conservação, proporcionando conforto aos usuários, prevenindo danos maiores à estrutura e garantindo a adequada manutenção do patrimônio público.

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

01 MICTÓRIO (BRANCO)

06 ACABAMENTO PARA VÁLVULA DE DESCARGA

06 VÁLVULA DE REPARO





Município de Tupanciretã  
Poder Executivo Municipal  
Secretaria de Administração

| Item | CATMAT/<br>CATSER | Descrição                              | Unidade | Qtde. |
|------|-------------------|--|---------|-------|
| 1    | 382259            | MICTÓRIO (BRANCO)                      | UN      | 01    |
| 2    | 627259            | ACABAMENTO PARA VÁLVULA DE<br>DESCARGA | UN      | 06    |
| 3    | 634020            | VÁLVULA DE REPARO                      | UN      | 06    |

**Requisitos necessários para a contratação:**

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.

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 da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

**Providências a serem adotadas pela administração previamente à contratação:**

*O credor vencedor deverá atentar às retenções de IR tomadas pela Prefeitura Municipal, conforme decreto Municipal 6346 de retenções de IR: "A partir de 04 de Julho de 2022, o Município passará a aplicar a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 para fins de retenção de Imposto de Renda em seus pagamentos."*

*Desta forma, para todos os documentos fiscais emitidos, deverão destacar a alíquota de IR nas informações complementares, caso a empresa não seja optante pelo simples nacional. O pagamento será realizado em até 30 dias após a liquidação da nota fiscal, recebida e assinada no setor de compras.*



Município de Tupanciretã  
Poder Executivo Municipal  
Secretaria de Administração

## Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento

*A empresa contratada deverá fornecer materiais novos e de boa qualidade, compatíveis com as especificações técnicas exigidas, atendendo às normas vigentes. Deverá cumprir os prazos de entrega estabelecidos, garantir a procedência dos materiais e apresentar toda a documentação de regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, conforme exigido pela legislação aplicável.*

### 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, 19 de Janeiro de 2026.

Giovani Dalmas  
Matrícula funcional n.º7063-7

Luisa Teresinha Arrojo da Silva  
Matrícula funcional n.º 7214-1