



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Secretaria de Esporte e Cultura

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

INFORMAÇÕES DA UNIDADE

Unidade Requisitante (Secretaria Municipal): SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA	
Secretário da Unidade Requisitante: ROSANI TASCETTO DIDONÉ	Matrícula funcional: 7061-0
Responsável pela Demanda: LUISA 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 – nomeada pela portaria 32994	
Planejamento – Nome: ROSANI TASCETTO DIDONÉ	Planejamento – Mat. funcional: 7061-0
Fiscalização – Nome: RAFAELLA BRUM	Fiscalização – Mat. funcional: 7326-1

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 da empresa para organização e assessoramento, da realização do Circuito Verão de vôlei.	



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Secretaria de Esporte e Cultura

Necessidade da contratação:

• Planejar, organizar e executar a atividade em conjunto com o Município; • Providenciar arbitragem (considerando taxas e deslocamento); • Dar suporte técnico (Regulamento, Tabelas, Súmulas); • Disponibilizar um colaborador para acompanhar as atividades; • Garantir vaga para os campeões masculino e feminino na final do Circuito Verão SESC de Esportes em Torres/RS; • Fornecer premiação (Medalhas e troféus de 1º ao 4º lugares para cada categoria).

Resultados Pretendidos:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização e assessoramento na realização do Circuito Verão de Vôlei, incluindo planejamento, execução e supervisão das atividades relacionadas ao evento.

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

Organização de Evento- R\$4.500,00

Item	CATMAT / CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.
1	744	ORGANIZAÇÃO DE EVENTO	UN	01

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.



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Secretaria de Esporte e Cultura

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 n° 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.

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento

A realização do Circuito Verão de Vôlei, evento esportivo de grande porte em áreas públicas, pode gerar impactos ambientais que demandam atenção e medidas preventivas. Entre os principais impactos, destacam-se a geração de resíduos sólidos provenientes de alimentos, embalagens e materiais promocionais; a poluição sonora decorrente do uso de sistemas de som e torcidas; impactos sobre a vegetação e o solo devido à circulação de público e à montagem de estruturas temporárias; erosão em áreas costeiras como praias e dunas; poluição hídrica causada pelo descarte inadequado de resíduos; perturbação da fauna local; e consumo de energia com possíveis emissões de poluentes.

Para mitigar tais impactos, serão adotadas medidas como a instalação de lixeiras sinalizadas para coleta seletiva e a contratação de equipe de limpeza durante e após o evento; limitação de horários e níveis de som; delimitação e proteção de áreas de vegetação e solos sensíveis; utilização de plataformas elevadas ou passarelas para reduzir a erosão; instalação de banheiros químicos e pontos de lavagem, além de campanhas de conscientização para o descarte correto de resíduos; preservação de áreas de refúgio da fauna; e priorização do uso de energia elétrica da rede e de equipamentos com baixo consumo e emissão reduzida.

A implementação dessas ações garante que o evento ocorra de forma sustentável, minimizando impactos sobre o meio ambiente e promovendo a conscientização ambiental entre os participantes.



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Secretaria de Esporte e Cultura

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, 09 de fevereiro de 2026.

Rosani Taschetto Didoné
Matrícula funcional n.º 7061-0

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