



**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

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

**1- INFORMAÇÕES DA UNIDADE**

<b>Unidade Requisitante:</b> Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	
<b>Secretário da Unidade Requisitante:</b> Bárbara Jeane Silveira de Almeida Terra Secretária Municipal de Desenvolvimento Social	Matrícula nº 7248-6
<b>SETOR SOLICITANTE:</b>	<b>SMDS</b>
<b>Responsável pela Demanda:</b> Elaine Márcia Rogovski Coordenadora da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Matrícula nº 7209-5
<b>E-mail:</b> secretariasocialtupa@gmail.com	<b>Telefone Fixo:</b> (55) 3272-7509 <b>Telefone Cel:</b> (55)
<b>Indicação dos membros da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização:</b> Portaria nº 30.601/2024	
<b>Gestora de Contrato:</b> Bárbara Jeane Silveira de Almeida Terra	Matrícula nº 7248-6
<b>Fiscal de Contrato:</b> Cíntia de Fatima de Souza Braz Vargas	Matrícula nº 3027-9



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

**2 - INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

**TIPO DO ITEM**

MATERIAL DE CONSUMO ( )

EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE ( )

SERVIÇO CONTINUADO ( )

SERVIÇO NÃO CONTINUADO ( X )

OBRA ( )

SERVIÇO DE ENGENHARIA ( )

RECURSO:

RECURSO LIVRE

**Descrição sucinta da solicitação:** aquisição do serviço não continuado - mão de obra para o veículo SPIN UASMVS - JBQ3B23.

**Justificativa / Resultados Pretendidos:**

A aquisição do serviço não continuado - mão de obra para o veículo SPIN UASMVS - JBQ3B23, justifica-se devido a necessidade de manutenção/revisão do veículo, visando melhor conservação e durabilidade do mesmo.

Salientamos somente um orçamento, considerando o Contrato nº307/2022 - “A Contratada indicou a concessionária autorizada, localizada no seguinte endereço, para as futuras revisões, assistência técnica, manutenção e substituição de peças: Sponchiado Jardine Veículos Ltda (Filial Ijuí) Endereço: Av David José Martins, nº 897 Bairro Centro Ijuí/RS Cep: 98.700-000 Telefone: (55) 3331 - 6000”, bem como, devido ao veículo estar com Garantia de Fábrica - 50.000km.

**Estimativa de quantidade e especificações mínimas de cada item:**

ITEM	CATMAT/ CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	-	Limpeza do Sistema de Injeção	Unidade	01

**ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE CADA ITEM:**

**1. Especificações mínimas do Item 1:**

a) limpeza do sistema de injeção da SPIN - Placa JBQ3B23

**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 que a aquisição do serviço de mão de obra 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



**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

14.133/21, de 01 de abril de 2021.

**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.

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

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.

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 aquisição, 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 outubro de 2024.

---

**Bárbara Jeane Silveira de Almeida Terra**  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social  
Matrícula funcional n.º 7248-6

---

**Elaine Márcia Rogovski**  
Coordenadora da SMDS  
Matrícula funcional n.º 7209-5