



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

INFORMAÇÕES DA UNIDADE

Unidade Requisitante: *Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.*

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.
Maria Luiza Ehlers

Planejamento – Nome: Vanuza Silveira da Rosa

Planejamento – Mat. funcional:
1699/3

Fiscalização – Nome: Maria Luiza Ehlers

Fiscalização – Mat. funcional:
2384-1/1

INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

TIPO DO ITEM

MATERIAL DE CONSUMO ()	EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE ()
SERVIÇO CONTINUADO ()	SERVIÇO NÃO CONTINUADO (x)
OBRA ()	SERVIÇO DE ENGENHARIA ()
Descrição sucinta da solicitação: Locação das dependências do CTG Tapera Velha para a realização do Evento Noite do Professor.	
Necessidade da contratação: Necessário locação das dependências do CTG Tapera Velha para a realização do Evento Noite do professor que acontecerá no próximo dia 25/10/2024.	

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

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.
1	22721	Locação	01	01

1.1. Especificações mínimas para a locação:

- a) CTG Tapera Velha como um todo,
- b) Mesas e cadeiras
- c) Palco
- d) Copa
- e) Banheiros

Requisitos necessários para o serviço:



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

A contratada deverá cumprir todas as especificações constantes no orçamento, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes de boa e perfeita execução da locação.

Entendemos portanto, que a aquisição de locação 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.

ESPONSABILIDADE 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, 21 de outubro de 2024.



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

Rosani Taschetto Didoné
Secretária Municipal de Educação,
Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.
Matrícula funcional n.º 2303-5/2

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