



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Secretaria de Administração

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

INFORMAÇÕES DA UNIDADE

Unidade Requisitante: Secretaria de Administração	
Secretário da Unidade Requisitante: Giovani Dalmás Secretário Municipal de Administração	Matrícula funcional: 7063-7
Responsável pela Demanda: Viviane Kohler	Matrícula funcional: 7069-6
E-Mail: compras@tupancireta.rs.gov.br	Telefone Fixo: (55) 32721864 Telefone Cel: (55) 996319931
Indicação dos membros Portaria nº: 29.798/2023 – 16/10/23	
Gestor de Contrato: Giovani Dalmás	Mat. funcional: 7063-7
Fiscal de Contrato: Vânia Vendruscolo Lopes	Mat. funcional: 1492-3





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Secretaria de Administração

INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

TIPO DO ITEM

MATERIAL DE CONSUMO ()

EQUIPAMENTO/MATERIAL
PERMANENTE ()

SERVIÇO CONTINUADO (X)

SERVIÇO NÃO CONTINUADO ()

OBRA ()

SERVIÇO DE ENGENHARIA ()

Descrição sucinta da solicitação:

Contratação de local para o funcionamento do SINE

Necessidade da aquisição/resultados pretendidos:

Justifica-se a contratação por haver necessidade de local para a agência do SINE em Tupanciretã.

Destaca-se, ainda, que o bem a ser adquirido apresenta descritivos mínimos e padronizados, devidamente adequados às especificações constantes do Sistema de Catalogação de Material (CATMAT) e respectivos códigos de identificação.





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Secretaria de Administração

Estimativa das quantidades com a memória de cálculo (se for o caso):				
Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.
1	22721	locação	meses	12
1.1 Especificações: Produto: locação Unidade: meses Quantidade: 12 Composição:				
Requisitos necessários para a compra: A Locação 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 à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e				

Assinado por 2 pessoas: GIOVANI DALMAS e VANIA VENDRUSCOLO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tupancireta.1doc.com.br/verificacao/C2EA-FBA3-9972-BB2E> e informe o código C2EA-FBA3-9972-BB2E





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Secretaria de Administração

<p>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 da contratação 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 14.133/21, de 01 de abril de 2021.</p>	
<p>Providências a serem adotadas pela administração previamente à contratação:</p> <p>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.”</p> <p>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.</p> <p>O pagamento será realizado em até 30 dias após a liquidação da nota fiscal, recebida e assinada no setor de compras.</p>	
<p>Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento</p>	
<p>Não há impactos ambientais no que se refere aos serviços descritos, desde que seja descartados corretamente após o uso.</p>	





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Secretaria de Administração

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 abril de 2024.

Giovani Dalmás
Secretário Municipal de
Administração
Matrícula funcional n.º 7063-7

Viviane Rodrigues Kohler
Solicitante
Matrícula funcional n.º 7069-6

Obs.: Documento de formalização de demanda encaminhado pelo Secretário da Unidade Requisitante.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C2EA-FBA3-9972-BB2E

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

- ✓ GIOVANI DALMÁS (CPF 324.XXX.XXX-68) em 09/04/2024 11:31:54 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ VÂNIA VENDRUSCOLO (CPF 830.XXX.XXX-91) em 10/04/2024 08:24:16 (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/C2EA-FBA3-9972-BB2E>