

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

1- INFORMAÇÕES DA UNIDADE

Unidade Requisitante:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Secretário da Unidade Requisitante:

Bárbara Jeane Silveira de Almeida Terra

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Matrícula nº 7248-6

SETOR SOLICITANTE:

SMDS

Responsável pela Demanda:

Cinanda Peres Carvalho

Matricula nº81108

E-mail: conselhotutelartupancireta@yahoo.com.br

Telefone Fixo:

5532724677

Telefone Cel:

(55)996749997

Indicação dos membros da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização:

Portaria nº29.798 de 16 de outubro de 2023

Gestora de Contrato: Bárbara Jeane Silveira de Almeida Terra

Matrícula nº7248-6

Fiscal de Contrato: Cíntia de Fatima de Souza Braz Vargas

Matrícula nº3027-9

2 - INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

TIPO DO ITEM

MATERIAL DE CONSUMO ()	EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE (X)
SERVIÇO CONTINUADO ()	SERVIÇO NÃO CONTINUADO ()
OBRA ()	SERVIÇO DE ENGENHARIA ()
RECURSO:	Livre

Descrição sucinta da solicitação: Aquisição de Jarra Elétrica para aquecimento de água Conselho Tutelar

Justificativa / Resultados Pretendidos:

A aquisição de uma Chaleira/Jarra Elétrica para uso do conselho tutelar, indicada para aquecimento de água.

Estimativa de quantidade e especificações mínimas de cada item:

ITEM	CATMAT/ CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	605388	Chaleira/Jarra Elétrica 1,8L, com desligamento automático, 220W.	unidade	01

Especificações mínimas de cada item:

1. Especificações mínimas para o Item 1:

- A- Chaleira /Jarra Elétrica
- B- Acabamento em Inox
- C- Desligamento automático
- D- 220W
- E- Base antiderrapante
- F- Indicador Luminoso

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

Ademais, a aquisição 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 a compra:

O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário, transferência ou boleto de compensação, após a efetiva compra 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.

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

1.2. 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.

1.3. Verificada a integridade do serviço e do documento fiscal, Conselho Tutelar encaminhará o referido documento ao Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Tupanciretã, para a respectiva quitação.

3- 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 compra, 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, 16 de Abril de 2024.

Bárbara Jeane Silveira de Almeida Terra
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Matrícula funcional n.º7248-6

Cinanda Peres Carvalho
Coordenadora Conselho Tutelar
Matrícula funcional n.81108