



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

Fone (55) 3272 2484/7519/7529-Fax-(55) 272 1401 -tarcyla.caraceck@tupancireta.rs.gov.br



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: Tarcyla Elgart Caraceck Coordenadora de Habitação	Matricula nº7297-4
E-mail: Tarcyla.caraceck@tupancireta.rs.gov.br	Telefone Fixo: (55) 3272-7540 Telefone Cel: (55) 996173939
Indicação dos membros da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização: Portaria nº31.515 de 21 de janeiro de 2025	
Gestora de Contrato: Bárbara Jeane Silveira de Almeida Terra	Matrícula nº7248-6
Fiscal de Contrato: Lauren Guerra Zanini	Matrícula nº1669-1

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 da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Descrição sucinta da solicitação: Pedido de contratação de empresa especializada em mão de obra para manutenção de ar condicionado	



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

Fone (55) 3272 2484/7519/7529-Fax-(55) 272 1401 -tarcyia.caraceck@tupancireta.rs.gov.br



split 12000 Btu , da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação.

Justificativa / Resultados Pretendidos:

A contratação de empresa especializada em manutenção de ar condicionado split 12000 Btu , da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, justifica-se devido o não funcionamento correto do ar condicionado e a necessidade de reparafusar na parede a estrutura da unidade externa que encontra-se caindo.

Destaca-se, ainda, que o serviço 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.

Estimativa de quantidade e especificações mínimas de cada item:

ITEM	CATMAT/ CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	-----	Mão de obra - manutenção de ar condicionado split	--	1

Especificações mínimas de cada item:

1. Especificações mínimas para o Item 1:

a) O serviço deverá cumprir o restabelecimento do funcionamento do ar condicionado em questão.

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 serviço 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.



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

Fone (55) 3272 2484/7519/7529-Fax-(55) 272 1401 -tarcyla.caraceck@tupancireta.rs.gov.br



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.

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

1.2. 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, 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 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, 04 de fevereiro de 2025.

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

Tarcyla Elgart Caraceck
Coordenadora de Habitação
Matrícula funcional n.º7297-4