



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

INFORMAÇÕES DA UNIDADE

Unidade Requisitante : GABINETE DO PREFEITO	
Secretário da Unidade Requisitante: GUSTAVO HERTER TERRA	Matrícula funcional: 8072-1
Responsável pela Demanda: LUIZA TERESINHA ARROJO DA SILVA	Matrícula funcional: 7214-1
E-Mail: luisaarrojo03@gmail.com	Telefone Fixo: 5532727500 Telefone Cel: 55996521858
Indicação do membro da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização. Atenção: Cada Secretaria Municipal deverá ter um responsável pelo planejamento e fiscalização – nomeado por portaria.	
Planejamento – Nome: ROSANI TASCHETTO DIDONÉ	Planejamento – Mat. funcional: 7061-0
Fiscalização – Nome: ANDREI CARDOSO	Fiscalização – Mat. funcional: 3029-5

INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

TIPO DO ITEM	
MATERIAL DE CONSUMO ()	EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE ()
SERVIÇO CONTINUADO ()	SERVIÇO NÃO CONTINUADO (X)
OBRA ()	SERVIÇO DE ENGENHARIA ()





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

Descrição sucinta da solicitação:

Contratação da empresa para organização e assessoramento, da realização do Circuito Verão de vôlei.

Necessidade da contratação:

Contratação da empresa para organização e assessoramento, da realização do Circuito Verão de vôlei.

Sendo responsabilidade da empresa;

Coordenar e executar as atividades em conjunto com o Município;

Disponibilizar profissionais para acompanhar a realização dos jogos;

Confeccionar premiação (Conforme especificação no Considerando);

Providenciar arbitragem (Considerando taxas de arbitragem e deslocamento da equipe);

Dar suporte técnico (Regulamento, Tabelas, Súmulas);

Resultados Pretendidos:

Contratação da empresa para organização e assessoramento, da realização do Circuito Verão de vôlei.

Sendo responsabilidade da empresa;

Coordenar e executar as atividades em conjunto com o Município;

Disponibilizar profissionais para acompanhar a realização dos jogos;

Confeccionar premiação (Conforme especificação no Considerando);

Providenciar arbitragem (Considerando taxas de arbitragem e deslocamento da equipe);

Dar suporte técnico (Regulamento, Tabelas, Súmulas);





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

**Estimativa das quantidades com a memória de cálculo (se for o caso):
Organização de Evento- R\$3.300,00**

VALOR TOTAL : R\$3.300,00

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.
1	744	ORGANIZAÇÃO DE EVENTO	UN	1

Requisitos necessários para a contratação:

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.

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 a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e 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 do material nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na Legislação em vigor.

Ademais, a contratação do referido material deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021.





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Procuradoria Jurídica

Providências a serem adotadas pela administração previamente à contratação:

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."

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.

O pagamento será realizado em até 30 dias após a liquidação da nota fiscal, recebida e assinada no setor de compras.

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento

Não há impactos ambientais no que se refere aos materiais descritos, desde que s descartados corretamente após o uso.

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 da compra, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Tupanciretã-RS, 24 de Fevereiro de 2025.

Rosani Taschetto Didoné
Matrícula funcional n.º 7061-0

Luisa Teresinha Arrojo da Silva
Matrícula funcional n.º 7214-1





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A058-3271-D034-48FA

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

- ✓ LUISA ARROJO (CPF 036.XXX.XXX-00) em 24/02/2025 09:25:31 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ROSANI TASCHETTO DIDONE (CPF 449.XXX.XXX-87) em 24/02/2025 09:49:39 (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/A058-3271-D034-48FA>