



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 – secretariasocialtupa@gmail.com

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

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:	CREAS
Responsável pela Demanda: Elaine Alves Barcelos Coordenadora do CREAS	Matricula nº: 8127-2
E-mail: creas@tupancireta.rs.gov.br	Telefone Fixo: (55) 3272-7509 Telefone Cel: (55)
Indicação dos membros responsável pela fiscalização: Portaria nº31.952 de 28 de abril de 2025	
Gestora de Contrato: Bárbara Jeane Silveira de Almeida Terra	Matrícula nº7248-6
Fiscal de Contrato: Cíntia de Fátima de Souza Braz Vargas	Matrícula nº3027-9
Fiscal de Contrato: Ana Carolina Vidal Aguiar	Matrícula nº7268-0



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 – secretariasocialtupa@gmail.com

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 1204
DESCRIÇÃO SUCINTA DA SOLICITAÇÃO: 03 DIÁRIAS COM PERNOITE E ALIMENTAÇÃO PARA MULHER VÍTIMA DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA MBP	
JUSTIFICATIVA / RESULTADOS PRETENDIDOS: A aquisição de serviço não continuado - 03 diárias com pernoite e alimentação para mulher vitima de violência domestica, tornou se necessária em favor da vitima com as iniciais MBP , em conformidade com a <i>Lei Municipal nº 4836 de 23 de Dezembro de 2024 - autoriza o Poder Executivo a realizar pagamento emergencial a rede hoteleira privada para o abrigo de mulheres vítimas de violência doméstica em situação de risco</i> , bem como, Parecer da Equipe Técnica do CREAS, em anexo.	

ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE CADA ITEM:				
ITEM	CATMAT/ CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	21849	DIÁRIAS COM PERNOITE E ALIMENTAÇÃO PARA MULHER VÍTIMA DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA MBP	UNIDADE	03
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE CADA ITEM:				
1. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO ITEM 1: 03 DIÁRIAS COM PERNOITE E ALIMENTAÇÃO PARA MULHER VÍTIMA DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA MBP a) Alimentação: café, almoço e lanche b) 03 Diárias com pernoite c) para MBP				



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 – secretariasocialtupa@gmail.com

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 que a aquisição dos itens nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na Legislação em vigor.

Ademais, a aquisição dos itens 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 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. O documento fiscal deverá possuir referência ao objeto desta aquisição, devendo ainda conter a descrição do empenho.

Havendo incorreções, o documento fiscal será devolvido à contratada para saneamento, bem como, correção no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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.

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 aquisição, 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 aquisição do presente documento.

Tupanciretã-RS, 09 de maio de 2025.

Bárbara Jeane Silveira de Almeida Terra
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Matrícula funcional nº7248-6

Elaine Alves Barcelos
Coordenadora do CREAS
Matrícula funcional nº 8127-2