



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal

Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

INFORMAÇÕES DA UNIDADE

Unidade Requisitante (Secretaria Municipal): Esporte e Cultura	
Secretário da Unidade Requisitante: Rosani Taschetto didoné	Matrícula funcional: 2303-5/2
Responsável pela Demanda: Vanuza Silveira da Rosa	Matrícula funcional: 1699/3
E-Mail: vanuza.rosa@tupancireta.rs.gov.br	Telefone Cel: 55 99705-3586
Indicação do membro da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização. Portaria nº32.250 de 24 de julho de 2025.	
Planejamento – Nome: Vanuza Silveira da Rosa	Planejamento – Mat. func: 1699-3
Fiscalização – Nome: Rafaella Brum Lucas Castro	Fiscalização – Mat. func: 7326-1 7316-4

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

Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

Descrição sucinta da solicitação:

Aquisição de prestação de serviço de mão de obra e material para manutenção da chimarrita.

Necessidade da contratação: Trata-se de aquisição de prestação de serviço de mão de obra e material para manutenção da chimarrita que fica localizada na Praça Coronel Lima.

Resultados Pretendidos: O objetivo da aquisição de mão de obra e material para o conserto da chimarrita é garantir a recuperação, segurança e o pleno funcionamento do equipamento/estrutura, permitindo que ela volte a ser utilizada de forma adequada e contínua.

De forma mais clara, esse objetivo costuma envolver:

Restabelecer as condições originais de uso, corrigindo desgastes, falhas ou danos;

Assegurar a segurança dos usuários, evitando riscos de acidentes;

Prolongar a vida útil da chimarrita, prevenindo a necessidade de substituição total;

Manter as atividades culturais, recreativas ou operacionais que dependem da chimarrita;

Preservar o patrimônio público ou comunitário, quando aplicável.



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

Estimativa das quantidades com a memória de cálculo (se for o caso):

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.
1	457980	Controlador quente	und	1
2	457980	Controlador frio	und	1
3	609895	Borracha vedação	und	1
4	454384	capilar	und	1
5	17582	Filtro secador	und	1
6	8043	Grade frontal	und	1
7	255942	Torneira da boia gelado	und	1
8	330624	Carga de gás	und	1
9	24120	Mão de obra	serviço	1



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal

Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

Requisitos necessários para a contratação: A empresa que fornecer o material 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 de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto com a devida comprovação.

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

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

Providências a serem adotadas pela administração previamente à contratação: Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis em favor da CONTRATADA pela CONTRATANTE, através de boleto bancário, transferência ou boleto de compensação, após a efetiva dos itens e LIQUIDAÇÃO do documento fiscal correspondente no setor de compras, em nome da Prefeitura Municipal de Tupanciretã/RS.

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

1.3 Havendo incorreções, o documento fiscal será devolvido à contratada para saneamento, sendo seu vencimento renovado para 05 (cinco) dias úteis após a reapresentação devidamente corrigido.

1.4 Verificada a integridade do material e do documento fiscal, a coordenadora da secretaria encaminhará o referido documento ao Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Tupanciretã, para a respectiva quitação.

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento

- Não há impacto ambiental, material deve sempre ser descartado corretamente.

RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

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, 26 de janeiro de 2026

Rosani Taschetto Didoné
Secretária Municipal de Esportes e
Cultura.
Matrícula funcional n.º2303-5/2

Vanuza sailveira da Rosa
Chefe de Setor
Matrícula funcional n.º1699/3