



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

INFORMAÇÕES DA UNIDADE

Unidade Requisitante : Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	
Secretário da Unidade Requisitante: Bárbara Jeane Silveira de Almeida Terra	Matrícula funcional: Matrícula nº 7248-6
Responsável pela Demanda: Tarcyla Elgart Caraceck Coordenadora de Habitação	Matrícula funcional: Matricula nº7297-4
E-Mail: tarcyla.caraceck@tupancireta.rs.gov.br	Telefone Fixo: Telefone Cel: (55) 996173939
Indicação do membro da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização. Portaria nº 32.250 de 24 de julho de 2025	
Planejamento – Nome: Bárbara Jeane Silveira de Almeida Terra	Planejamento – Mat. funcional: Matrícula nº7248-6
Fiscalização – Nome: Lauren Guerra Zanini	Fiscalização – Mat. funcional: Matrícula nº1669-1





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

TIPO DO ITEM

MATERIAL DE CONSUMO ()

EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE ()

SERVIÇO CONTINUADO ()

SERVIÇO NÃO CONTINUADO (x)

OBRA ()

SERVIÇO DE ENGENHARIA ()

Descrição sucinta da solicitação:

Pedido de contratação de empresa especializada para a realização de levantamento planialtimétrico cadastral e georeferenciamento, da área destinada à implantação de unidades habitacionais do Programa A Casa é Sua -Calamidades, no município de Tupanciretã.

Necessidade da contratação:

A contratação faz-se necessária para a obtenção de dados técnicos precisos da área destinada à implantação de unidades habitacionais do Programa A Casa é Sua – Calamidades, no município de Tupanciretã. O programa tem como finalidade atender famílias afetadas por situações de emergência atingidas pelas chuvas do ano de 2024.

Para viabilizar a correta implantação do empreendimento, é indispensável a realização de levantamento planialtimétrico e georreferenciamento da área, permitindo o conhecimento detalhado das características físicas do terreno, bem como a sua adequada identificação espacial, atendendo às exigências técnicas, legais e cartoriais aplicáveis.

Resultados Pretendidos:

- Disponibilização de base técnica confiável para a elaboração do projeto urbanístico;
- Definição e demarcação adequada dos lotes;
- Análise das condições topográficas e de drenagem da área;
- Atendimento às exigências legais, técnicas e cartoriais;





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Garantia de segurança jurídica e técnica na implantação do empreendimento habitacional.

Os serviços a serem adquiridos possuem descritivos mínimos e padronizados, devidamente adequados às especificações constantes no Sistema de Catalogação de Material (CATMAT) e aos respectivos códigos de identificação.

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

As quantidades estimadas referem-se à contratação dos serviços de levantamento planialtimétrico e georreferenciamento de 01(uma) área, conforme detalhamento apresentado na tabela abaixo.

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.
1	21369	Estudos e Projetos de Topografia.	un	1

Especificações mínimas para o Item 1:

- Levantamento planialtimétrico cadastral da área;
 - Georreferenciamento conforme normas técnicas vigentes;
 - Demarcação de perímetro, confrontações, vértices ;
 - Demarcação física dos lotes com estacas de madeira;
 - Identificação de elementos significativos existente, tais como: Gabarito e alinhamento da via pública, sistema de drenagem pluvial, edificações existentes, cursos d'água
 - Planta planialtimétrica georreferenciada;
 - Memorial descritivo da área e dos lotes;
 - Arquivos digitais em DWG;
- Emissão de ART ou RRT do responsável técnico;





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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.

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.

Providências a serem adotadas pela administração previamente à contratação:

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.

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.

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento:

Considerando a natureza do serviço, os impactos ambientais potenciais são de baixa magnitude. Ainda assim, poderão ocorrer impactos pontuais, tais como a geração de resíduos sólidos (papel, embalagens e materiais de escritório), os quais deverão ter descarte ambientalmente adequado, priorizando-se o uso de meios digitais.

A circulação da equipe técnica em campo deverá ser realizada de forma a evitar danos ao solo, à vegetação e a áreas ambientalmente sensíveis, observando-se as orientações da fiscalização.





Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Os equipamentos utilizados deverão estar em boas condições de uso, prevenindo vazamentos ou qualquer ocorrência que possa causar impacto ambiental.

O consumo de recursos, como energia e combustíveis, deverá ocorrer de forma racional, buscando-se a redução de desperdícios.

No que couber, a contratada deverá observar as normas do Ministério do Trabalho e Previdência, bem como a legislação ambiental vigente, podendo a fiscalização repassar orientações complementares relativas à sustentabilidade da prestação dos serviços.

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, 15 de janeiro de 2026.

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





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4A4E-3AF0-4830-A7C9

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

- ✓ TARCYLE CARACECK (CPF 011.XXX.XXX-99) em 15/01/2026 13:13:15 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ BARBARA JEANE SILVEIRA DE ALMEIDA TERRA (CPF 015.XXX.XXX-73) em 19/01/2026 10:56:42
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/4A4E-3AF0-4830-A7C9>