



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE BENS/SERVIÇOS

Secretaria Municipal: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos - SMPOP			
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Departamento de Compras			
Responsável pela elaboração: Kelvin Wiliam Paim de Moraes			Cargo: Agente Administrativo Aux.
E-mail:		Telefone:	
<b>1. Objeto:</b> <input type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra <input checked="" type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente/equipamento  Trata-se de licitação para registro de preços visando à eventual e futura aquisição de gás liquefeito de petróleo (GLP), destinado ao preparo de refeições nas unidades vinculadas às secretarias municipais.			
<b>2. Justificativa/descrição da necessidade da contratação</b> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"><p>A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade das atividades relacionadas ao preparo de refeições nas unidades da Administração Pública Municipal, as quais são indispensáveis à execução contínua dos serviços públicos.</p><p>Tais atividades são desenvolvidas diariamente no atendimento às demandas das diversas secretarias, especialmente em unidades como escolas, projetos sociais e demais setores que dependem da produção de refeições para o adequado funcionamento de suas rotinas.</p></div>			
<b>3. Descrições, quantidades e valores (Valores totais)</b>			
	<b>OBJETO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT. TOTAL ESTIMADA</b>
1.	CARGA DE GÁS EM BOTIJÃO P13	UNID	195
2.	CARGA DE GÁS EM BOTIJOES P45	UNID	433
<b>4. Observações gerais</b>			
4.1. Execução: A execução será conforme a necessidade apresentada por cada Secretaria, constante em empenho.			
4.2. Local e horário da Entrega/Execução: A execução dos serviços deverá ocorrer conforme disposto no termo de referência TR.			
4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Departamento de compras, Diretor do Departamento de Compras.			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA

Responsável pela Formalização da Demanda

Kelvin Wiliam Paim de Moraes  
Agente Administrativo Aux.

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

- ( ) Defiro
- ( ) Indefero

---

Reinaldo Menezes Garcia  
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamentos e Projetos