



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ
UNIDADE DE ACOLHIMENTO SIRIA MARIA VENDRUSCOLO SOLDERA

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 – DFD

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:	UASMVS
Responsável pela Demanda: Luiza Daiane Silva da Rosa Diretora da UASMVS	Matricula nº7229-0
E-mail: unidadeacolhimentotupa@gmail.com	Telefone Fixo: () Telefone Cel: (55) 999136668
Indicação dos membros Portaria nº: 30.601 de 08 de abril de 2024	
Gestora de Contrato: Bárbara Jeane Silveira de Almeida Terra	Matrícula nº7248-6
Fiscal de Contrato: Cíntia de Fatima de Souza Braz Vargas	Matrícula nº3027-9



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ
UNIDADE DE ACOLHIMENTO SIRIA MARIA VENDRUSCOLO SOLDERA

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:

Aquisição de serviço especializado para prestação de **DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO**

Justificativa / Resultados Pretendidos:

A aquisição do serviço de prestação de serviço de controle de pragas e vetores , **DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO** com fornecimento de mão de obra e materia -prima necessarias ao tratamento quimico a ser realizado nas instalações da Unidade de Acolhimento Siria Maria Vendruscolo Soldera -Casa de Passagem , se justifica pela necessidade de manter o predio da UASMVS -Casa de Passagem , com as documentações exigidas pela Vigilância Sanitaria , bem como dos demais órgão fiscalizadores como Ministerio Público.

Além de propiciar melhor qualidade de limpeza e higienização no ambiente de acolhimento das crianças e adolescentes abrigados na Unidade

Os materiais deverão ser de primeira linha e devem ser respeitados dos quantitativos descritos nas especificações deste termo de referência

Destaca-se ainda que o bem a ser adquirido apresenta descritivos minimos e padronizados , devidamente adequados às especificações constantes do Sistema de Catalogação de Material (CATMAT) E respectivos códigos de identificação

Estimativa de quantidade e especificações mínimas de cada item:

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade de demanda	Qtde.
1	3417	Serviço especializado para prestação de serviço de desinsetização e desratização com fornecimento de mão de obra e materia prima necessárias ao tratamento quimico	un	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

UNIDADE DE ACOLHIMENTO SIRIA MARIA VENDRUSCOLO SOLDERA

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

Especificações mínimas de cada item:

1.1 Especificações mínimas para o serviço

Combate a proliferação dos insetos rasteiros e voadores
Método de pulverização com produtos
Lambda - Chyhalothrin 10% pó molhável
Fipronil 2,50 % concentrado emulsionável
Desratização : aplicação com blocos extrudados e grão integral

Requisitos necessários para o serviço :

A contratada executará os serviços de desinsetização , desratização necessários a prevenção e eliminação de pragas urbanas , ratos , baratas , moscas , formigas , pulgas e outros insetos , aracnídeos , quilópodes e diplopodes porventura existentes nas dependências da Unidade de acordo com o estabelecido na legislação pertinente , com emprego de pessoal , produtos , equipamentos , ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução sob sua inteira responsabilidade , observadas as diretrizes emanadas da contratante , no que se refere a horários e acesso as áreas em que serão efetivados

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

Comunicar a contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a execução do serviço , os motivos que impossibilitem a cumprimento do prazo previsto , com a devida comprovação

O Serviço será prestado em **única vez** após toda a tramitação de formalização do empenho sendo comunicado a empresa vencedora de menor orçamento . a data e horário para execução do serviço na UASMVS, situada á Rua Pinheiro Machado ,707 , Bairro Martins , Tupanciretã /Rs CEP 98170-000 , sendo de responsabilidade da Diretora da UASMVS a retirada dos acolhidos para melhor segurança dos mesmos.

O prestador de serviço deverá **EMITIR LAUDO TÉCNICO/CERTIFICADO** , após serviço realizado , tendo informações básicas como : local e data do serviço , produtos utilizados , parecer e validação do serviço , devidamente assinados pelo **Técnico Responsável -CRQ**

Ademais a contratação do serviço deverá obedecer , no que couber , aos disposto na Lei nº14.133/21 , de 01 de abril de 2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ

UNIDADE DE ACOLHIMENTO SIRIA MARIA VENDRUSCOLO SOLDERA

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

Providências a serem adotadas pela Administração previamente a Compra:

Pagamento será efetuado até trinta dias em favor da **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE**, através de depósito bancário, transferência ou boleto de compensação, após a efetiva entrega dos itens e emissão do documento fiscal correspondente, em nome Prefeitura Municipal de Tupanciretã/RS.

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 reapresentação devidamente corrigido.

1.3. Verificada a integridade do material e do documento fiscal, a Secretária Municipal de Assistência Social dará vistas no referido documento, sendo encaminhado ao Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Tupanciretã, para a respectiva quitação.

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, 16 de julho de 2024

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

Luiza Daiane Silva da Rosa
Diretora da UASMVS
Matrícula nº7229-0



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANCIRETÃ
UNIDADE DE ACOLHIMENTO SIRIA MARIA VENDRUSCOLO SOLDERA

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
