



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

INFORMAÇÕES DA UNIDADE

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal da Administração

Secretário da Unidade Requisitante: Giovani Dalmás

Matrícula funcional: 7063-7

Responsável pela Demanda: Elisete Luz da Silva

Matrícula funcional: 344-1

E-Mail: licitacao@tupancireta.rs.gov.br

Telefone Fixo: (55) 3272 7514
Telefone Cel: (55) 99706 5486

INDICAÇÃO DOS MEMBROS PORTARIA Nº: 31.515/2025

Gestor: Giovani Dalmás

Mat. funcional: 7063-7

Fiscal: Vânia Vendruscolo Lopes

Mat. funcional: 1492-3

Gestor: Ramony Ferreira Thones

Mat. funcional: 7160-9

Fiscal: Diaine Aparecida dos Santos

Mat. funcional: 1396-0

Gestor: Marilei Dreher Vieira

Mat. funcional: 2579-8

Fiscal: Maria Luiza Gouveia Ehlers

Mat. funcional: 2521-6

INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal

TIPO DO ITEM	
MATERIAL DE CONSUMO ()	EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE ()
SERVIÇO CONTINUADO ()	SERVIÇO NÃO CONTINUADO (X)
OBRA ()	SERVIÇO DE ENGENHARIA ()

Descrição sucinta da solicitação:
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, limpeza, higienização, carga de gás refrigerante e instalação e remoção de aparelhos de ar condicionado para as secretarias municipais, garantindo eficiência operacional, qualidade do ar e conservação dos equipamentos.

Necessidade da contratação:
O serviço é **imprescindível** para o funcionamento ininterrupto e eficiente dos sistemas de climatização das unidades de saúde e demais setores da Administração Pública, proporcionando **ambientes seguros, salubres e climatizados** para profissionais, pacientes, servidores e alunos.
A ausência de manutenção adequada pode resultar em:
1- Aumento no consumo de energia elétrica, elevando despesas públicas;
2- Desgaste acelerado dos equipamentos, reduzindo a vida útil e exigindo substituições onerosas;
3- Propagação de micro-organismos nocivos à saúde, afetando a qualidade do ar;
4- Impacto direto no atendimento à população, com paralisações desnecessárias.

Dessa forma, a contratação assegura eficiência operacional, reduz custos com reparos emergenciais e evita riscos à saúde pública, preservando o erário municipal.

Resultados Pretendidos:

a) **Ambientes Climatizados e Saudáveis:** Manutenção contínua dos sistemas para garantir qualidade do ar e bem-estar de pacientes e servidores.

b) **Eficiência Energética e Sustentabilidade:** Aplicação de técnicas para reduzir consumo de energia, alinhando-se às diretrizes ambientais.

c) **Prevenção de Contaminação:** Limpeza e higienização regular para evitar a proliferação de fungos, bactérias e agentes nocivos.

d) **Atendimento Ágil e Resolução Rápida:** Implantação de protocolos eficazes para intervenções



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal

corretivas em menor tempo.

e) **Expertise Técnica Especializada:** Prestação dos serviços por equipe qualificada, garantindo conformidade com normativas técnicas e legais.

f) **Conformidade com a Lei nº 14.133/2021:** A contratação seguirá rigorosamente os preceitos da Nova Lei de Licitações, garantindo transparência e segurança jurídica.

Estimativa das quantidades para todas as secretarias:

Item	Catmat / Catser	Descrição	Unidade da Demanda	Qtde Estimada Anual
1	2771	Limpeza e Higienização de ar condicionado	Unidade	255
2	55454	Reposição de Carga de gás refrigerante	Unidade	145
3	2020	Instalação de aparelho de ar condicionado, com capacidade térmica de 9.000 a 12.000 BTUs	Unidade	55
4	2020	Instalação de aparelho de ar condicionado, com capacidade térmica de 18.000 a 24.000 BTUs	Unidade	35
5	2020	Remoção (desinstalação) técnica de aparelho de ar condicionado	Unidade	65

Requisitos necessários para a contratação:

a) **Execução dos serviços em conformidade com as normas técnicas vigentes**, incluindo ABNT NBR 13971 e regulamentações da ANVISA sobre climatização em ambientes de saúde.

b) **Garantia de qualidade na prestação dos serviços**, com fornecimento de laudos técnicos e relatórios periódicos.

c) **Atendimento prioritário para chamados emergenciais**, assegurando suporte ágil para resolução de falhas.

d) **Registro de todas as atividades executadas**, com detalhamento dos serviços prestados e identificação dos técnicos responsáveis.

e) **Garantia mínima de 90 dias para os serviços realizados**, assegurando a durabilidade e eficácia das intervenções.



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal

Providências a serem adotadas pela administração previamente à contratação:

- a) **Retenção de Tributos:** Observância da **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012**, com destaque das alíquotas de IR nos documentos fiscais.
- b) **Prazos de Pagamento:** Liquidação da nota fiscal em até **30 dias** após recebimento e conferência pelo setor competente.
- c) **Nomeação de Fiscal do Contrato:** Responsabilidade pelo monitoramento da execução contratual e verificação da conformidade dos serviços.

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento

Os potenciais impactos ambientais decorrentes dos serviços serão integralmente arcados pelo contratado, que deverá adotar todas as medidas necessárias para mitigação e tratamento, assegurando a preservação do meio ambiente e o cumprimento das normas regulatórias vigentes

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, 22 de abril de 2025.

Giovani Dalmás
Secretário da Administração
Matrícula: 7063-7

Elisete Luz da Silva
Agente Administrativo
Matrícula: 344-1