



**Itabaiana** CÂMARA DE  
CASA DAS LEIS, CASA DO POVO

FLNº 02

*[Handwritten signature]*

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 14/2025

<b>Órgão:</b> Câmara Municipal de Itabaiana/SE.
<b>Setor Requisitante (Unidade/Setor/Departamento):</b> Diretoria Geral
<b>Responsável pela Demanda:</b> Bruna da Cunha Andrade – Mat. 372
<b>Telefone:</b> (79) 3431-2814
<b>E-mail:</b> gabinete@cmitabaiana.se.gov.br
<b>1. OBJETO:</b> Contratação de empresa para prestação dos serviços de dedetização completa (incluindo roedores, insetos etc) da sede da Câmara Municipal de Itabaiana.
<b>2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO</b>  A Equipe de Apoio operacional detectou a presença de fezes, objetos mordidos e posteriormente a presença de um roedor na copa da Câmara Municipal de Itabaiana. Nesta copa, são preparados alimentos (Café principalmente) que são disponibilizados para vereadores, funcionários e visitantes do local. Deste modo, se faz necessária a erradicação de qualquer tipo de praga que possa pôr em risco a saúde dos servidores e visitantes.
<b>3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES</b>  Serviço de dedetização completa do edifício da Câmara Municipal de Itabaiana.
<b>4. OBSERVAÇÕES GERAIS</b> <b>4.1. Prazo de Entrega/Execução:</b> Uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, a Licitante será formalmente comunicada para a realização do serviço. O serviço deverá ser executado fora do horário do expediente, preferencialmente a partir das 13h da sexta-feira. O procedimento poderá ser realizado através de Dispensa Simplificada, regulamentada pela Resolução 02 e 10/2024, da Câmara Municipal de Itabaiana/SE.
<b>4.2. Local e Horário da Prestação do Serviço:</b> Sede da Câmara Municipal de Itabaiana, após solicitação formal da Câmara. <b>4.2.1. Previsão de data em que deve ser entregues os produtos.</b> Julho 2025



**Itabaiana** CÂMARA DE  
CASA DAS LEIS, CASA DO POVO

FL N° 03

**4.3. Unidade e Servidor Responsável para Esclarecimentos:**

Bruna da Cunha Andrade – Mat. 372

**4.3.1. Unidade e Servidor Responsável pelo ETP e coleta de documentações**

O ETP não foi elaborado, por ser facultativo, nos moldes do art. 14, II, da Instrução Normativa 58/2022.

**4.3.2. Servidor Responsável pela Fiscalização**

Bruna da Cunha Andrade – Mat. 372

Agente de Apoio Operacional

**4.4. Prazo para Pagamento:**

O pagamento será efetuado após liquidação da despesa, por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, juntamente com a prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade perante o FGTS – CRF, além da CNDT, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento do objeto.

**5. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL – PCA 2025**

Não foi identificada previsão expressa deste serviço no Plano de Contratações anuais, entretanto, devido a urgência e necessidade, recomenda-se a contratação de empresa especializada para o serviço e que se inclua tal despesa no PCA deste ano corrente e nos seguintes.

Itabaiana/SE, 06 de junho de 2025.

*Bruna da Cunha Andrade*

Bruna da Cunha Andrade – Mat. 372

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