

Documento de Oficialização de Demanda - DOD

	Número do Processo - SISLOG 114050
	Número do Processo - SEI 202500005014424

001 - IDENTIFICAÇÃO DO(S) SETOR(ES) REQUISITANTE(S)

Área(s) Requisitante(s) (Unidade/Setor/Gerência)	GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E LOGÍSTICO
Unidade(s) SEI	18230
Responsável pela demanda	WASHINGTON LUIZ BENTO FILETO
CPF	***.043.628-**
E-mail	washington.fileto@goias.gov.br
Telefone	(62) 3201 - 8725

002 - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1.1. Aquisição de materiais de limpeza para a copa, destinados às Unidades Vapt Vupt desta Secretaria de Estado da Administração.

2.2 - JUSTIFICATIVA

2.2.2. A aquisição de materiais de limpeza e higienização, justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de higiene, salubridade e conservação dos ambientes de copa destinados ao uso dos servidores nas unidades do Vapt Vupt, vinculadas à Secretaria de Estado da Administração – SEAD.

2.2.3. Cabe destacar que, nas unidades do Vapt Vupt, não há contratação de serviços terceirizados de copeiragem. O Contrato nº 46/2023, celebrado entre o Estado de Goiás, por meio da SEAD, e a empresa PRESTA SERVIÇOS TÉCNICOS EIRELI, contempla tais serviço apenas para as Unidades Administrativas.

2.2.4. As copas são espaços de apoio à rotina dos servidores, sendo utilizadas para a preparação de refeições leves, como café, lanches e aquecimento de alimentos. A adequada higienização desses ambientes é essencial para garantir o bem-estar dos usuários, prevenir a proliferação de agentes nocivos à saúde e manter a infraestrutura em boas condições de uso.

2.2.5. A ausência dos materiais solicitados pode comprometer diretamente a saúde e a segurança dos servidores, bem como acarretar prejuízos à conservação do patrimônio público. Assim, a aquisição dos referidos itens configura-se como uma medida preventiva indispensável à manutenção da higiene sanitária e da infraestrutura das unidades.

2.2.6. A distribuição dos produtos deverão ser organizados por meio de kits padronizados, sendo destinados individualmente a cada unidade do Vapt Vupt. A entrega ocorrerá mensalmente no almoxarifado desta Pasta. A montagem em kit, visa garantir a uniformidade do atendimento e otimizando o controle de consumo. A seguir indicamos como devem ser compostos os kits, quais produtos, as especificações e a quantidade de produtos em cada kit.

COMPOSIÇÃO DE 01 (UM) KIT POR UNIDADE VAPT VUPT			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Detergente, líquido (a), para limpeza geral, embalagem de 500 ml	UNIDADES	6
2	Limpador Multiuso, para limpeza de pisos e superfícies e ação desengordurante, embalagem de 500 ml	UNIDADES	4
3	Limpa Alumínio , líquido (a), para limpeza geral, embalagem 500 ml	UNIDADES	2
4	Esponja/Bucha, dupla face, formato retangular, para limpeza geral, embalagem 4 unidades	PACOTE	1
5	Saco, em plástico, para lixo, capacidade para 200 L, cor preta, resistência forte, pacote com 60 uniddes	PACOTE	1

6	Esponja/Bucha, para limpeza geral, em lã de aço, biodegradável, abrasividade média, embalagem com 08 unidades.	PACOTE	2
7	Pano para limpeza (chão), 100% algodão, medindo aprox. 70 cm x 1m, cor a definir	UNIDADE	2
8	Flanela, pano multiuso para limpeza geral, medida 28x48cm, cor a definir	UNIDADE	3
9	Sabão , em barra, fragrância neutra, multiuso, biodegradável, embalagem com 5 barras	PACOTE	1
10	Pano de prato, em algodão, medindo aproximadamente 68 x 40 cm, alvejado (a), alta absorção.	UNIDADE	2
11	Caixa de papelão, em material reciclado, para montagem dos kits , medidas aproximadas: 40C x 30L x 25A cm, cor natural.	UNIDADE	1

2.2.7. Os produtos líquidos devem possuir bicos dosadores devidamente lacrados, a fim de evitar vazamentos durante o transporte e armazenamento. garantia mínima de 6 (seis) meses.

003 - INFORMAÇÕES QUANTO AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

3.1 - ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA

Nos termos do Decreto estadual nº 10.139, de 31 de agosto de 2022, esta contratação está alinhada ao Plano Anual de Contratações do ano de 2025 da SEAD - SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO. A Contratação está prevista no PCA, conforme apresentamos a seguir:

ITEM	PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	CÓDIGO PCA
1	Detergente, líquido (a), para limpeza geral.	6x de 500 ml	6.120 unidades de 500 ml	161532
2	Limpador Multiuso, para limpeza de pisos e superfícies e ação desengordurante	500 ml	4.080	161533
3	Limpa Alumínio , líquido (a), para limpeza geral.	2x de 500 ml	2.040 unidades de 500 ml	161534
4	Esponja/Bucha, dupla face, formato retangular, para limpeza geral.	Pacote	1.020	161535
5	Saco, em plástico, para lixo, capacidade para 200 L, cor preta, resistência forte.	Pacote com 60 unidades	1.020	161537
6	Esponja/Bucha, para limpeza geral, em lã de aço, biodegradável, abrasividade média.	Pacote	2.040	161538
7	Produtos diversos para limpeza, Pano para limpeza (chão), 100% algodão, medindo aprox. 70 cm x 1m.	Unidade	2.040	161539
8	Flanela, pano multiuso para limpeza geral.	Unidade	3.060	161536
9	Sabão, em barra, fragrância neutra, multiuso, biodegradável.	Pacote	1.020	161541
10	Panos e Flanelas, pano de prato, em algodão, medindo aproximadamente 68 x 40 cm, alvejado(a), alta absorção.	Unidade	2.040	161540
11	Caixa de papelão, em material reciclado, para montagem dos kits , medidas aproximadas: 40C x 30L x 25A cm, cor natural.	Unidade	1.020	161719

3.2 - FONTE(S) DE RECURSO PARA A CONTRATAÇÃO

Fonte de Recurso: (X) Tesouro Estadual () Próprio () Recurso Federal () Convênio () Outro _____

3.3 - DATA PREVISTA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO OU FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

Previsão de data para a formalização do contrato é em 04/11/2025.

A data estimada de início do fornecimento dos produtos é em 14/11/2025.

004 - IDENTIFICAÇÃO DAS EQUIPES

Integrante Requisitante: WASHINGTON LUIZ BENTO FILETO

Integrante Técnico: ED CARLOS BATISTA GONCALVES

Integrante Administrativo: ADILANE VINHANDELE FALEIRO

Integrante Administrativo: ANA CAROLINE DA SILVA FAQUIM

Integrante Administrativo: CARLOS JOSÉ DE OLIVEIRA

Integrante Administrativo: MARIANE APARECIDA DE MENEZES BRITO

Gestor de Contrato: RITA DE CASSIA OLIVEIRA

Fiscal de Contrato: LEONARDO ALCANTARA MARTINS FRANCO

ENCAMINHAMENTO

Encaminhem-se os autos às Gerências de Compras/Licitações e de Planejamento/Financeiro para conhecimento quanto ao início do procedimento de Contratação e demais providências pertinentes.

WASHINGTON LUIZ BENTO FILETO
Requisitante Responsável