



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA
RUA EMÍLIA LEITE- S/Nº



1. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Setor de Planejamento: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Responsável pela Demanda: **Saskya Moreth Inácio Cabral**

Matrícula:

E-mail:

Telefone:

2. OBJETO:

NECESSIDADE DE MATERIAL DE LIMPEZA PARA ATENDER AS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BOA VENTURA-PB

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Materiais de limpeza são essenciais para garantir a higienização adequada dos ambientes utilizados pelas diversas secretarias do município de Boa Ventura-PB. A limpeza e a conservação dos espaços públicos são fundamentais para assegurar condições de trabalho adequadas aos servidores e proporcionar um ambiente seguro e saudável para a população que frequenta os prédios administrativos. Além disso, a correta manutenção desses espaços contribui para a preservação do patrimônio público, evitando o desgaste acelerado das instalações e equipamentos devido ao acúmulo de sujeira e resíduos.

A demanda por materiais de limpeza é contínua e crescente, considerando o fluxo diário de pessoas nos órgãos municipais e a necessidade de manter os ambientes devidamente higienizados. A falta desses produtos pode comprometer a qualidade dos serviços prestados e expor servidores e munícipes a riscos sanitários, especialmente em setores que exigem um nível mais rigoroso de assepsia, como unidades de saúde e escolas. Dessa forma, a aquisição programada desses itens garante a regularidade do abastecimento e evita a interrupção dos serviços por falta de insumos básicos.

Além da necessidade de manter a higiene e a conservação dos espaços públicos, a contratação centralizada busca otimizar a utilização dos recursos públicos. A compra em maior escala possibilita a obtenção de melhores preços, garantindo economicidade para o município. Ademais, a padronização dos produtos adquiridos facilita a logística de distribuição entre as secretarias, evitando desperdícios e desabastecimento de setores essenciais.

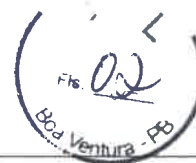
Por fim, a aquisição desses materiais deve seguir critérios de eficiência e sustentabilidade, priorizando produtos de qualidade, com menor impacto ambiental e que atendam às especificações técnicas adequadas para cada tipo de uso. Dessa forma, a contratação não apenas atende a uma necessidade operacional fundamental, mas também reforça o compromisso da administração municipal com a qualidade dos serviços prestados à população e com a gestão responsável dos recursos públicos.

4. OBSERVAÇÕES GERAIS

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: 12 (doze) meses



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA
RUA EMÍLIA LEITE- S/Nº**



4.2. Local e horário da Entrega/Execução: A definir pela demandante

4.3. Prazo para pagamento: 30 dias após a emissão da nota fiscal.

5. INDICAR O GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.

5.1. Fiscal do Contrato: Renata Freitas Cariri

5.2. Gestor do Contrato: SASKYA MORETH INÁCIO CABRAL

6. INDICAR OS COMPONENTES PARA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

6.1.

6.2

De acordo com a legislação aplicável, procederemos com o encaminhamento à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade referente à necessidade de contratação apresentada. Nesse sentido, solicitamos a autorização para iniciar o processo administrativo visando o planejamento da melhor solução para a demanda em questão.

Boa Ventura-PB, 01 de abril de 2025.


SASKYA MORETH INÁCIO CABRAL
Secretária Municipal de Administração