

## Documento de Formalização da Demanda (DFD)

À Sra. Superintendente

**Caroline Ferreira Agra**

Superintendente

IPMJP - Instituto de Previdência do Município de João Pessoa

**Assunto:** Solicitação de contratação de empresa para o fornecimento de material de limpeza.

Senhora Superintendente,

1. Ao cumprimentá-la cordialmente, vimos solicitar autorização para contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de limpeza.

2. Em conformidade com as disposições da Lei 14.133/2021 que trata das licitações e contratos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional, segue em anexo, Documento de Formalização de Demanda - DFD, contendo as diretrizes, iniciais quanto ao pleno atendimento as necessidades que se apresentam.

Respeitosamente,

**Camila Pires de Sá Mariz Maia**  
Chefe da Seção de Administração Geral

## DFD – Documento de Formalização de Demanda

DADOS DO SETOR REQUISITANTE	
<b>Setor Requisitante</b>	Divisão de Administração e Finanças
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:camilapires@ipmjp.pb.gov.br">camilapires@ipmjp.pb.gov.br</a>
<b>Telefone</b>	(83) 3213-4646
<b>Servidor responsável pela Demanda</b>	Camila Pires de Sá Mariz Maia

DADOS DA AQUISIÇÃO
<b>1. Justificativa da necessidade da Aquisição pretendida.</b>
<p>A solicitação de materiais de limpeza realizada pelos setores visa atender às necessidades operacionais e garantir a manutenção de um ambiente de trabalho seguro, limpo e adequado para o desempenho das atividades diárias.</p> <p>A aquisição desses itens é essencial para:</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Preservação da Higiene e Saúde:</b> O uso adequado de produtos de limpeza é indispensável para evitar a proliferação de germes e bactérias, contribuindo para a saúde e bem-estar dos colaboradores e visitantes.</li><li><b>2. Conservação dos Espaços:</b> A limpeza periódica promove a preservação das instalações, equipamentos e mobiliário, aumentando sua durabilidade e evitando gastos futuros com reparos ou substituições.</li><li><b>3. Cumprimento de Normas e Regulamentações:</b> A manutenção da limpeza está alinhada às exigências sanitárias e às boas práticas de segurança do trabalho, reduzindo riscos de não conformidade.</li></ol> <p>Dessa forma, a aquisição dos materiais solicitados não apenas atende às demandas dos setores, mas também reflete o compromisso da instituição com a qualidade, a segurança e o bem-estar de todos os envolvidos.</p>
<b>2. Justificativa da Quantidade a Ser Adquirida</b>
<p>A quantidade de produtos de limpeza solicitados foi definida com base em critérios técnicos e operacionais, levando em consideração:</p>

1. **Necessidade Mensal dos Setores:** A demanda foi calculada com base no consumo médio registrado em períodos anteriores, garantindo o fornecimento suficiente para atender às rotinas de limpeza sem interrupções.
2. **Características das Instalações:** A extensão das áreas a serem limpas, a frequência das manutenções e as especificidades de cada ambiente (sanitários, áreas comuns, setores administrativos, etc.) influenciam diretamente na definição das quantidades.
3. **Projeção de Consumo Preventiva:** Para evitar situações de desabastecimento e garantir eficiência, foi considerado um estoque estratégico que atende ao uso regular e a eventuais necessidades emergenciais.
4. **Adequação à Economia e Sustentabilidade:** A escolha dos volumes busca evitar desperdícios, garantindo que a quantidade solicitada esteja alinhada com o consumo real, contribuindo para a gestão responsável dos recursos.

A definição das quantidades reflete o compromisso com a manutenção de um ambiente limpo, organizado e seguro, ao mesmo tempo em que prioriza a eficiência e o controle dos recursos disponíveis.

### 3. Da Execução do serviço

- O Horário de execução deverá ocorrer no período de 08:00 as 14:00 hrs, de segunda a sexta-feira, com agendamento prévio;
- O serviço realizar-se-á no seguinte endereço: Rua Engenheiro Clodoaldo Gouveia, nº 166, Centro, João Pessoa/PB, CEP: 58013-370;

Ao Ordenador de Despesas, solicitando autorização para contratação.

**Camila Pires de Sá Mariz Maia**  
*Chefe da Seção de Administração Geral*

## ANEXO – 1

### Lista de Materiais e Quantitativos a serem adquiridos:

Nº	Descrição	UND	Quantitativo Anual
1	ALCOOL ETILICO 70 % - 500 ML	UND	100
2	CESTO DE LIXO EM PLASTICO P/ BANHEIRO 10 L	UND	10
3	DESINFETANTE - EUCALIPTO 2L	UND	50
4	DESINFETANTE BACTERICIDA 5L	UND	30
5	DETERGENTE NEUTRO LIQUIDO 500ML	CX	2
6	FLANELA	UND	20
7	PANO DE CHAO	UND	100
8	PAPEL HIGIENICO 300M	FD	40
9	PAPEL TOALHA	PCT	90
10	PASTILHA SANITARIA	UND	340
11	RODO PARA PISO 40CM	UND	10
12	SABONETE LIQUIDO - 5 LITROS	UND	40
13	SACO PLASTICO P/ LIXO 50L COR PRETA	PCT	50
14	SACO PLASTICO P/ LIXO DOMESTICO 100L COR PRETA	PCT	25
15	VASSOURAO DE PIACAVA (30CM).	UND	20