

ANEXO I

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA			
1. SETOR DEMANDANTE: DIRETORIA ADMINISTRATIVA			
2. OBJETO/IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA:			
2.1. Aquisição de material de limpeza para atender as demandas da Câmara Municipal.			
3. ESPECIFICAÇÕES DAS AQUISIÇÕES OU SERVIÇOS:			
3.1.			
ITEM	Descrição/Especificação	Unid.	Quant.
01	Desinfetante limpador casa e perfume 1 litro	UND	40
02	Detergente líquido 500 ml neutro	UND	48
03	Álcool etílico hidratado 70° INPM, 1 LT	UND	12
04	Sabonete líquido perolada ervas doce galão 5 LT	UND	05
05	Flanela para limpeza laranjada, 58x 76 , podendo variar o tamanho para maior ou menor	UND	10
06	Saco de pano branco alvejado 50x70 de algodão para limpeza	UND	05
07	Sabão em pó 800g	UND	10
08	Saco de lixo 15 litros C/ 10 unidades	PCT	10
09	Saco de lixo 100 litros C/ 20 unidades	PCT	10
10	Rodo de madeira 60 cm, cabo reforçado com 1,20 mts	UND	02
11	Vassoura cerdas macia 40 cm, cabo reforçado, 1,20mts	UND	02
12	Copo descartável 200 ml transparente, pct com 100 unidades	PCT	200
13	Papel toalha	PCT	30
14	Água sanitária 1 litro	UND	10
15	Lixeira plástica 15 litros	UND	05
16	Palito de dente madeira caixa com 100 unidades	UND	10
17	Fio dental 100 metros	UND	05
18	Balde preto 20 litros	UND	02
19	Esponja de aço , tipo Bombril, com 8 unidades	UND	10
20	Aromatizante para banheiro, spray, 360ml, tipo Bom ar	UND	05
21	Limpador multiuso, tira manchas 500ml ,tipo veja	UND	10
22	Pano de prato, liso, grosso, 50x68 cm	UND	10
23	Cera líquida para piso 500 ml, incolor	UND	03
24	Pedra sanitária, 25 g	UND	10
25	Luva látex, multiuso, 1 por pacote	UND	03

26	Vela Nº 7	PCT	02
27	Prato descartável	PCT	15
4. JUSTIFICATIVA:			
4.1. Trata-se de materiais de limpeza para o atendimento das demandas cotidianas para a limpeza da Câmara Municipal, sendo necessário a higienização diária.			
5. LOCAL/PRAZO PARA ENTREGA/EXECUÇÃO:			
5.1. Os produtos a serem adquiridos, objetiva atender as demandas cotidianas durante o exercício de 2024. Assim a vigência do contrato vigorará até o final do exercício financeiro de 2024, com início imediato após autorização de contrato.			
6. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO/FISCALIZAÇÃO:			
Nome: Vilma Soares Fonseca		Matricula: 033	
7. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:			
Local/Data: DOM BOSCO- MG ____/____ 2024			
THAIS MILENE SOARES NUNES DIRETORA ADMINISTRATIVA			
8. MANIFESTAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA:			
() AUTORIZO o prosseguimento do processo de contratação de despesa, observados os trâmites legais.			
() NEGO o prosseguimento do processo de contratação de despesa, determinando o seu arquivamento.			
Local/Data: ____/____ 2024			
CLEUSIO JUSTINO DE SOUZA Presidente			