



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD UNIFICADO

1. SETORES REQUISITANTES:

SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

2. RESPONSÁVEIS PELA FORMALIZAÇÃO DAS DEMANDAS:

2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA:

EMERSON ANTÔNIO GARCIA – Secretário Municipal de Limpeza Urbana -
portaria: 0212/2025, limpezaurbana@paracatu.mg.gov.br - TEL: (38) 3679-0433.

2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE:

ELOÍSA RODRIGUES CUNHA, Assessora Executiva, Portaria nº 0200/2025, E-mail:
secmirj@paracatu.mg.gov.br, Tel.: (38)99916-8947.

2.3. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA:

ALINE DE OLIVEIRA BARROS, Coordenadora Operacional, Portaria nº 0416/2025 E-mail:
educacao@paracatu.mg.gov.br , Telefone.: (38) -3679-0353.

2.4. SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA:

THAÍS BARBOSA DE MEDEIROS, CARGO: Oficial Administrativo, Matrícula: 138205868, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal0459;

2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL:

Responsável pela formalização da demanda:	Matrícula:
Jose Ailton Batista Costa	Nº138201351
Coordenador de proteção Básica – Novo Horizonte	
E-mail:	Telefone/Ramal:
novohorizontecras@yahoo.com.br .	038-9.9170-0034
Marilene Paixão Monteiro de Melo	Nº 138202847
Coordenador de proteção Básica – Ceu das Artes	
E-mail:	Telefone/Ramal:
crasparacatuzinho@yahoo.com.br	038-9.9170-0031
Mirian Gomes Nascimento	Nº138198560



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

Coordenador de proteção Básica – CRAS Bela Vista	
E-mail:	Telefone/Ramal:
crasbelavistaptu@hotmail.com	038-9.9170-0041
Raquel Gonçalves Gomes	Nº 3820417-3.
Auxiliar Administrativo – Banco de Alimentos	
E-mail:	Telefone/Ramal:
bancodealimentos@paracatu.mg.gov.br	038-9.9170-0039

2.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

ADELSON CAETANO BARBOSA, Superintendente de Administração Hospitalar, Portaria nº 1133/2024, Telefone: (38) 3679-0905, Ramal: 0986, E-mail: diretoriaadministrativa@paracatu.mg.gov.br.

2.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA:

FLÁVIA GONÇALVES CARNEIRO ARAGÃO, Secretária Municipal de Infraestrutura, Portaria nº 0681/2024, Telefone/Ramal: (38)3679-0406, E-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br.

2.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE:

JULIANA MARTINS TEIXEIRA DOS SANTOS, Coordenador Jurídico, Portaria: 0482/2025, e-mail: secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790300, ramal 0423;

3. OBJETO: AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E SEUS DEPARTAMENTOS.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

4.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA: O presente Documento de Formalização de Demanda (DFD) refere-se à aquisição de ferramentas, com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Limpeza Urbana, visando ao suprimento de itens necessários para a realização o desenvolvimento com êxito de diversas atividades, entre elas, trena eletrônica laser, auxiliará também no lavamento de locais, haja vista que, a lavadora de Alta Pressão, auxiliar extremamente a supra atividade e utilização de colaboradores. Nessa linha de pensamento, serão inúmeros os motivos que, por sua vez, à luz de necessidades particularizadas da Secretaria Municipal de Ambiente, serão satisfatoriamente atendidos com a respectiva aquisição, tendo em vista que, logo, o planejamento do quantitativo de itens baseou-se como parâmetro o processo licitatório de nº **304/2022**, Pregão Eletrônico para Registro de Preços SRP nº **66/2022**, cujo objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E SEUS RESPECTIVOS DEPARTAMENTOS**, logo, por meio



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

desta Secretaria Municipal de Limpeza Urbana, perfaz a necessidade de aquisição das ferramentas, na qual, alguns serviços são urgentes e que não podem aguardar a contratação de um profissional externo para a execução e solução do problema, tendo em vista que, via de regra, qualquer contratação, por mais simples que seja, demandaria um tempo razoável para se efetivar e, dependendo da situação, precisa ser resolvida rapidamente.

Basicamente, esses serviços seriam: pequenos reparos elétricos (interruptores, tomadas, luminárias), hidráulicos (torneiras, válvulas de descargas, tubulações de água), bebedouros, maçanetas e fechaduras de portas, montagem, desmontagem e pequenos consertos em mobiliários e em outras diversas e inúmeras situações que podem surgir no dia a dia.

Um pequeno reparo executado rapidamente pode evitar desperdícios, prejuízos, transtornos

e até aborrecimentos e contratempos junto aos usuários. Nesse sentido de pensamento a aquisição de ferramentas, se faz necessária devido frequentemente nos depararmos com situações que demandam sua utilização, como por exemplo a abertura de caixotes de madeira que acondicionam equipamentos, a eventual necessidade de apertar ou folgar parafusos de mobiliário, na execução do transporte de quadros de vidro, na medição de mobiliários/equipamentos a fim de verificar se estão dentro das especificações e, por fim, de um modo geral contribuir para a realização do transporte seguro de materiais considerados frágeis. Sendo assim, e, enfatizando a extrema necessidade em dar continuidade ao compromisso de atender com qualidade através da missão institucional desta Secretaria Municipal de Meio, dentro do amparo legal da Lei e à luz principiológica administrativa, temos que a aquisição de ferramentas para desenvolvimento de diversas atividades, nada mais seria que, extremamente, em outras palavras, unir aos anseios a devida aquisição das ferramentas para a execução de serviços com agilidade, eficiência, eficácia e a tempo e modo necessários.

4.2. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE: O presente Documento de Formalização de Demanda (DFD) refere-se à aquisição de ferramentas, com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade e Juventude, visando ao suprimento de itens necessários para a manutenção e funcionamento do Centro de Referência de Atendimento à Mulher - CRAM.

O Centro de Referência de Atendimento à Mulher (CRAM), instituído recentemente pela Secretaria da Mulher, que foi criada pela Lei Complementar nº 177 de 20/01/2025 e pela Adequação na Lei Complementar nº 149/2021, é uma estrutura fundamental para a assistência e proteção das mulheres em situação de vulnerabilidade. O CRAM tem como missão oferecer apoio psicológico, jurídico e social, promovendo a autonomia e a segurança das mulheres em situação de violência.

Desde sua criação, a unidade enfrenta desafios para assegurar condições adequadas de funcionamento, especialmente em termos de infraestrutura e logística. Dentre os diversos itens necessários para o bom funcionamento do centro, destacam-se as ferramentas essenciais para a manutenção do espaço, como baldes, cadeados e uma lavadora de alta pressão. Estes itens são fundamentais para garantir a limpeza, segurança e manutenção das instalações do CRAM, permitindo que o serviço seja oferecido de maneira contínua e eficiente.

Vale ressaltar que, devido à recente criação da Secretaria da Mulher e do CRAM, não existem dados históricos ou memória de cálculo para a definição precisa da quantidade de materiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

necessários. Portanto, os quantitativos apresentados são estimativas baseadas nas necessidades atuais e na análise preliminar dos serviços prestados. As necessidades podem ser ajustadas conforme o aumento da demanda e a experiência prática no funcionamento do centro.

A aquisição dos itens mencionados (baldes, cadeados e lavadora de alta pressão) é essencial para garantir a qualidade na manutenção e funcionamento do Centro de Referência de Atendimento à Mulher. Estes materiais contribuirão diretamente para a criação de um ambiente seguro, higienizado e bem organizado, que são requisitos fundamentais para o bom atendimento às mulheres em situação de violência. Considerando a recente implementação do CRAM e as dificuldades encontradas para dimensionar as necessidades exatas, é importante que as aquisições sejam feitas de forma estratégica e prudente, com base nas estimativas mais razoáveis, a fim de garantir o atendimento eficaz e adequado.

Assim, solicitamos a aprovação da aquisição dos itens para assegurar o bom funcionamento e a continuidade dos serviços oferecidos pelo Centro de Referência de Atendimento à Mulher.

4.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA: A Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia conta com uma equipe de manutenção responsável por realizar reparos constantes nas escolas, garantindo segurança, conforto e funcionalidade aos espaços escolares. Para que esse trabalho seja eficiente e contínuo, é fundamental que a equipe tenha acesso a um conjunto completo de ferramentas adequadas para atender às diversas demandas estruturais e operacionais das unidades escolares.

A manutenção preventiva e corretiva é essencial para evitar a deterioração das instalações, prevenindo problemas como infiltrações, fiação exposta, falhas hidráulicas, mobiliário danificado e outras questões que possam comprometer a rotina escolar. Com ferramentas apropriadas, a equipe pode agir com agilidade e eficácia, reduzindo o tempo de resposta às solicitações das escolas e minimizando transtornos para alunos, professores e demais funcionários.

4.4. SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA: A justificativa para a aquisição de ferramentas destina-se a atender às necessidades de manutenção do Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Paracatu e dos departamentos externos de responsabilidade da Gestão Pública. O levantamento foi realizado por um servidor responsável pelas manutenções, identificando a necessidade de novas ferramentas devido ao desgaste e insuficiência das atuais. Vale ressaltar que o último processo licitatório para essa finalidade data-se do ano de 2022, o que aumenta ainda mais a necessidade de reposição, considerando o tempo decorrido e o uso constante.

A aquisição das ferramentas permitirá uma execução mais eficiente e segura dos serviços, reduzirá custos com manutenções emergenciais e garantirá o bom funcionamento das instalações e a continuidade dos serviços à população. Dessa forma, a compra é essencial para a eficiência e qualidade na Gestão Pública.

4.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL: O presente Documento de Formalização de Demanda (DFD) refere-se à aquisição de ferramentas, com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, equipamentos externos CRAS e Banco de Alimentos, visando ao suprimento de itens necessários para a realização o desenvolvimento com êxito de diversas atividades, entre elas, cadeados, escadas, adaptadores de tomadas, extensão, fitas isolantes, veda rosca, régua de extensão elétrica, torneiras de pia,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

torneiras de jardim, torneiras para lavatórios, reparos para válvulas de descarga, reparos para torneiras, eletrodos para solda, caixas de descarga, itens que irão auxiliar extremamente a supra atividade e utilização de colaboradores. Nessa linha de pensamento, serão inúmeros os motivos que, por sua vez, à luz de necessidades particularizadas da Secretaria Municipal de Assistência Social, serão satisfatoriamente atendidos com a respectiva aquisição, tendo em vista que, logo, o planejamento do quantitativo de itens baseou-se como parâmetro o processo licitatório de nº **304/2022**, Pregão Eletrônico para Registro de Preços SRP nº **66/2022**, cujo objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA E SEUS RESPECTIVOS DEPARTAMENTOS**, logo, por meio desta Secretaria Municipal de Assistência Social, perfaz a necessidade de aquisição das ferramentas, na qual, alguns serviços são urgentes e que não podem aguardar a contratação de um profissional externo para a execução e solução do problema, tendo em vista que, via de regra, qualquer contratação, por mais simples que seja, demandaria um tempo razoável para se efetivar e, dependendo da situação, precisa ser resolvida rapidamente. Basicamente, esses serviços seriam: pequenos reparos elétricos (interruptores, tomadas, luminárias), hidráulicos (torneiras, válvulas de descargas, tubulações de água), bebedouros, pequenos consertos em mobiliários e em outras diversas e inúmeras situações que podem surgir no dia a dia. Um pequeno reparo executado rapidamente pode evitar desperdícios, prejuízos, transtornos e até aborrecimentos e contratempos junto aos usuários. Nesse sentido de pensamento a aquisição de ferramentas, se faz necessário devido frequentemente nos depararmos com situações que demandam sua utilização, como por exemplo, a troca de torneiras e lâmpadas, reparos em vasos sanitários, canos, além de pequenos reparos elétricos, com a eventual necessidade de verificar se estão dentro das especificações e, por fim, de um modo geral contribuir para a realização de um trabalho seguro para atender nossa população.

Sendo assim, e, enfatizando a extrema necessidade em dar continuidade ao compromisso de atender com qualidade através da missão institucional desta Secretaria Municipal de Assistência Social, dentro do amparo legal da Lei e à luz principiológica administrativa, temos que a aquisição de ferramentas para desenvolvimento de diversas atividades, nada mais seria que, extremamente, em outras palavras, unir aos anseios a devida aquisição das ferramentas para a execução de serviços com agilidade, eficiência, eficácia e a tempo e modo necessários.

4.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: O presente Documento de Formalização de Demanda (DFD) refere-se à aquisição de ferramentas, com o objetivo de atender às necessidades do Secretaria Municipal de Saúde no atendimento as demandas do Hospital Municipal de Paracatu (HMP), garantindo a manutenção adequada de suas instalações, equipamentos e infraestrutura.

A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos hospitalares e das instalações físicas do hospital é essencial para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços de saúde prestados à população. A ausência de ferramentas adequadas pode comprometer a execução dos serviços de manutenção, aumentando os riscos de falhas operacionais que possam afetar diretamente o atendimento aos pacientes.

Conforme o art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que destaca a necessidade de planejamento nas contratações públicas, a aquisição das ferramentas foi devidamente analisada e planejada, considerando a demanda do HMP e a economicidade para as aquisições das ferramentas. Além



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

disso, o princípio da eficiência, previsto no art. 5º da mesma legislação, reforça a necessidade de adotar a equipe de manutenção com os recursos adequados para garantir a melhor utilização dos bens públicos e a continuidade dos serviços essenciais.

Lado outro é importante dizer que a manutenção predial é uma etapa importante para garantir a segurança e o conforto dos usuários do Instituto. Com essas ferramentas, será possível realizar manutenções preventivas e corretivas com eficiência e rapidez, evitando problemas que possam prejudicar o funcionamento desta Unidade Hospitalar. Além disso, a aquisição de ferramentas, pode gerar economia de recursos financeiros e humanos, já que as manutenções serão realizadas com mais precisão e agilidade.

Portanto, investir em ferramentas diversas será importante para melhorar a qualidade dos serviços prestados, bem como aumentar a eficácia e a eficiência do trabalho realizado na manutenção do Hospital Municipal. Dessa forma, justifica-se a presente contratação como medida indispensável para assegurar a manutenção da infraestrutura hospitalar e, conseqüentemente, garantir o atendimento de qualidade à população de Paracatu.

4.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA: O presente Documento de Formalização de Demanda (DFD) refere-se à aquisição de ferramentas, com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, visando ao suprimento de itens necessários para a realização do desenvolvimento com êxito de diversas atividades, entre elas, trena eletrônica laser, auxiliará extremamente a supra atividade e utilização de colaboradores.

Nessa linha de pensamento, serão inúmeros os motivos que, por sua vez, à luz de necessidades particularizadas da Secretaria Municipal de Infraestrutura, serão satisfatoriamente atendidos com a respectiva aquisição, tendo em vista que a aquisição de novos recursos e equipamentos permitirá melhorar a eficiência dos serviços prestados, atender demandas específicas da população e garantir a manutenção adequada das infraestruturas existentes. Além disso, essa ação pode contribuir para a modernização dos processos, otimização de custos e, conseqüentemente, para a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos.

Logo, o planejamento do quantitativo de itens baseou-se como parâmetro o processo licitatório de nº **304/2022**, Pregão Eletrônico para Registro de Preços SRP nº **66/2022**, cujo objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E SEUS RESPECTIVOS DEPARTAMENTOS**, logo, por meio desta Secretaria Municipal de Infraestrutura, perfaz a necessidade de aquisição das ferramentas, na qual, alguns serviços são urgentes e que não podem aguardar a contratação de um profissional externo para a execução e solução do problema, tendo em vista que, via de regra, qualquer contratação, por mais simples que seja, demandaria um tempo razoável para se efetivar e, dependendo da situação, precisa ser resolvida rapidamente.

Basicamente, esses serviços seriam: pequenos reparos elétricos (interruptores, tomadas, luminárias), hidráulicos (torneiras, válvulas de descargas, tubulações de água), bebedouros, maçanetas e fechaduras de portas, montagem, desmontagem e pequenos consertos em mobiliários e em outras diversas e inúmeras situações que podem surgir no dia a dia.

Um pequeno reparo executado rapidamente pode evitar desperdícios, prejuízos, transtornos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

e até aborrecimentos e contratempos junto aos usuários.

Nesse sentido de pensamento a aquisição de ferramentas, se faz necessária devido frequentemente nos depararmos com situações que demandam sua utilização, como por exemplo a abertura de caixotes de madeira que acondicionam equipamentos, a eventual necessidade de apertar ou folgar parafusos de mobiliário, na execução do transporte de quadros de vidro, na medição de mobiliários/equipamentos a fim de verificar se estão dentro das especificações e, por fim, de um modo geral contribuir para a realização do transporte seguro de materiais considerados frágeis.

Sendo assim, e, enfatizando a extrema necessidade em dar continuidade ao compromisso de atender com qualidade através da missão institucional desta Secretaria Municipal de Infraestrutura, dentro do amparo legal da Lei e à luz principiológica administrativa, temos que a aquisição de ferramentas para desenvolvimento de diversas atividades, nada mais seria que, extremamente, em outras palavras, unir aos anseios a devida aquisição das ferramentas para a execução de serviços com agilidade, eficiência, eficácia e a tempo e modo necessários.

4.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE: Foi realizado um levantamento para identificar os itens básicos e necessários a serem adquiridos para manutenção e consertos de pontes, passagens molhadas, mata burros, estradas e outras intervenções pontuais indispensáveis. Ressaltamos que o município detém uma grande área rural, necessitando de constantes manutenções em suas obras e a Secretaria de Transporte tem em sua responsabilidade, como atividade principal, manter as estradas, pontes, passagens molhadas e mata burros em ótimo estado de conservação. Ainda levamos em consideração nesse levantamento, os fatores relacionados a finalidade periodicidade da aplicação das ferramentas. Assim, podemos conseguir ter uma previsibilidade da aquisição dos quantitativos em questão, acrescido de uma margem para qualquer eventualidade que possa ocorrer no período de 12 meses. Dessa forma, a garantia da continuidade das obras e obrigações prioritárias e fundamentais desta secretaria será mantida em virtude dos itens a serem adquiridos neste processo. Lembramos que esse processo licitatório é amplo e atende nossas necessidades pelo período indicado no campo apropriado deste documento, considerando a natural demanda da pasta e a metodologia de ação, vez que muitas vezes somos impelidos a agir com extrema agilidade devido a urgência da obrigação e a necessidade da população.

Diante do exposto, reafirmamos a importância das ferramentas em questão, a fim de que a administração continue desenvolvendo e melhorando sua infraestrutura para cada vez mais atender melhor a população Paracatuense, em especial as pessoas que residem na zona rural.

5. FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS:

a) Período de realização da Pesquisa:

O período de realização de pesquisa foi entre o período de julho de 2024/ março de 2025.

b) Metodologia Aplicada:

O valor de referência foi aferido por meio de:

(X) Média

() Mediana



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

() Menor Preço

() Outra:

c) Fontes de Pesquisa:

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o Decreto nº **7.032, de 15 de dezembro de 2023** que estabelece critérios para formação do valor das contratações públicas pela Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do município de Paracatu-MG:

(X) I. **Portal Nacional de Contratações Públicas**
(https://pncp.gov.br/app/editaisq=&&status=recebendo_proposta&pagina=1)

(X) II. **Painel de Preços** (<http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>);

(X) III. **Contratações similares de outros entes públicos**, em execução ou concluídos nos **365 dias** anteriores à data da pesquisa de preços. *Ex. Termos de Homologações, Contratos;*

(X) IV. Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

(x) V. Pesquisa com os fornecedores (orçamentos), desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 6 meses.

() VI. Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

() VII. De acordo como consumo mensal.

d) Análise da Pesquisa:

Após análise dos preços obtidos por meio de relatórios destaca-se que os incisos I, II, III, IV e V foram priorizados como fontes principais de consultas. Foi solicitado orçamento para empresas do ramo, porém, não obtivemos retorno.

6. GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA:
Alto

7. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

O fornecimento será efetuado **PARCELADAMENTE**, com prazo de entrega não superior a 05 (cinco dias úteis), contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

8. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA/EXECUÇÃO:

8.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA:

Secretaria Municipal de Limpeza Urbana, no endereço **Rua Marginal, 170**, Bairro **Primavera**, no horário de **07:00h às 10:00h** e das **13:00h às 16:00h**.

8.2. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE:

Os itens serão entregues no CRAM, localizado à **Rua Samuel Rocha nº 180**, Bairro **Centro** - CEP **38.606-136** Paracatu-MG, no horário de **9:00 as 11:30 horas** de acordo com a solicitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

da Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Juventude após a expedição da nota de empenho.

8.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA:

Almoxarifado da Secretaria de Educação, situado na **Rua da Contagem, nº 1039** – Bairro: **Paracatuzinho** neste município, CEP: **38603-400**, de segunda a sexta-feira, no horário das **07h às 10h e das 13h às 16h**.

8.4. SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA:

Centro Administrativo. Avenida São João Paulo II, 2045 - Paracatuzinho - Paracatu - Minas Gerais – 38603401 nos horários das 08h às 11h e das 13h às 17h.

8.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL:

Almoxarifado localizado na Rua Cedro nº 155, bairro Vila Nova Cep: 38606238, Paracatu-MG de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:00h e de 13:00h às 17:00hs, telefone: (38) 3671-6211, exceto feriados e pontos facultativos.

8.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Almoxarifado Central do Hospital Municipal que fica localizado na Rua Padre Manoel nº 47, Bairro: Centro – Paracatu-MG, CEP: 38.600-432 de segunda a sexta-feira nos horários de 07:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h, exceto domingos e feriados, telefone: (38) 3671-0667.

8.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA:

Departamento de Obras, localizado na Rua Marginal, nº 170 – Jardim Serrano – Paracatu-MG CEP 38606-261, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00hs.

8.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE:

Os materiais deverão ser entregues de **segunda à sexta-feira**, no horário **de 07h00min às 10h00min e de 13h00min às 16h00min**, no Departamento de Transporte, situado à Rua Marginal nº 170, Bairro: Jardim Serrano – Paracatu/MG.

9. VINCULADO OU DEPENDENTE DA CONTRATAÇÃO DE OUTRO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA:

() Sim - Informar DFD

(X) Não

10. UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS:

10.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA:

LANDERSON COUTINHO FREIRE – COORDENADOR DE LIMPEZA URBANA – Matrícula nº. 138201181, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0432.

IRMO BATISTA FRANCO – DIRETOR DE PAISAGISMO – Portaria nº. 0113/2025, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0432.

10.2. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

ELOÍSA RODRIGUES DA CUNHA – ASSESSORA EXECUTIVA – PORTARIA: 0200/2025, secmirj@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 9.9916-8947.

10.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA:

RAPHAEL NEIVA CAETANO BOTELHO DE CARVALHO, Diretor do Departamento de Administração Escolar, Portaria nº 0419/2024, E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679-0352.

10.4. SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA:

RENATO MARTINS DE MELO, Diretor de Patrimônio e Adm. Geral, Portaria nº 0071/2025, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790300, ramal 0459;

10.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL:

a) **JOSE AILTON BATISTA COSTA**, Coordenador Proteção Social Básica Matrícula N°138201351; Email: novohorizontecras@yahoo.com.br.

b) **MARILENE PAIXÃO MONTEIRO DE MELO**, Coordenador Proteção Social Básica matrícula N°138202847; Email: crasparacatuzinho@yahoo.com.br.

c) **MIRIAN GOMES NASCIMENTO**, Coordenador Proteção Social Básica Matrícula N°138198560; Email: crasbelavistaptu@hotmail.com.

d) **RAQUEL GONÇALVES GOMES**, Auxiliar administrativo matrícula nº 3820417-3; Email: bancodealimentos@paracatu.mg.gov.br.

10.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

PEDRO PAULO RODRIGUES ROCHA, Oficial Administrativo, Matrícula nº 138204201, e-mail: pedropaulo.hmp@gmail.com, telefone: (38) 3679-0905.

10.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA:

a. **LUCAS LÉLIS NEIVA – CHEFE DE DIVISÃO DE ENGENHARIA** – Portaria nº. 0779/2024, secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0406.

b. **JOÃO PAULO MONTEIRO NEIVA – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS** – Portaria nº. 0091/2025, secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0406.

10.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE:

WILLIAM WAGNER SOUTO – Chefe de Divisão de Manutenção e Construção de Pontes – Portaria nº 0269/2022 - secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, Tel.: 38 3679 0420.

11. INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO OU SERVIDOR QUE FARÁ A LIQUIDAÇÃO DA DESPESA:

11.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

A. GESTOR DO CONTRATO: EMERSON ANTÔNIO GARCIA – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - PORTARIA: 0212/2025, limpezaurbana@paracatu.mg.gov.br - TEL: (38) 3679-0433.

B. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: IRMO BATISTA FRANCO – DIRETOR DE PAISAGISMO – PORTARIA: 0113/2025, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0432.

C. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: LANDERSON COUTINHO FREIRE – COORDENADOR DE LIMPEZA URBANA – Matrícula nº. 138201181, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0432.

11.2. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE:

A. GESTORA: SIDILÉIA APARECIDA DE JESUS ALMEIDA – CHEFE DE DIVISÃO DA MULHER – PORTARIA 0220/2025, secmirj@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 9.9927-3364.

B. FISCAL ADMINISTRATIVO: ELOÍSA RODRIGUES DA CUNHA – ASSESSORA EXECUTIVA – PORTARIA: 0200/2025, secmirj@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 9.9916-8947.

C. FISCAL TÉCNICO: DIRCE COELHO GUIMARÃES CAMARGO – EDUCADORA DO CRAM – Matrícula nº. 138208203, secmirj@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 9.9952-2270.

11.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

A. GESTOR: TIAGO DE DEUS SILVA, Secretário Municipal de Educação e Tecnologia, Portaria nº 0201/2022, E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679- 0352.

B. FISCAL ADMINISTRATIVO: GUSTAVO MELO BORGES, Chefe de Divisão de Fiscalização e Manutenção de Rotas, Portaria nº 0658/2024, E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679-0352.

C. FISCAL TÉCNICO: EDSON LUIZ MENDONÇA, Diretor do Departamento Infraestrutura Escolar. Portaria nº 0109/2025, E-mail: obraseducacao@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679-0355

11.4. SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA:

A. GESTOR: RENATO MARTINS DE MELO, Diretor de Patrimônio e Adm. Geral, Portaria nº 0071/2025, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790300, ramal 0459;

B. FISCAL ADMINISTRATIVO: NAYARA LOPES DOS SANTOS, Diretora de Patrimônio, Portaria nº 0466/2025, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, ramal 0459;

C. FISCAL TÉCNICO: GABRIEL PIRES COUTO, Chefe de Divisão, Portaria: 0245/2025, e-mail: patrimonio@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 36790300, ramal 0459;

11.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL:

A. GESTORA: ANA MARIA DE ANDRADE SILVA, Secretário Municipal de Assistência Social portaria nº 0145/2025, e-mail: sedas@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0411.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

B. FISCAL ADMINISTRATIVO: MIRIAN GOMES NASCIMENTO, Coordenador de Proteção Social Básica, Matrícula N°138198560; Email: crasbelavistaptu@hotmail.com, telefone: (38)9.91700041

C. FISCAIS TÉCNICOS:

Marilene Paixão Monteiro De Melo, Coordenador Proteção Social Básica matrícula N°138202847; Email: crasparacatuzinho@yahoo.com.br, telefone: 3671-1858.

Jose Ailton Batista Costa, Coordenador Proteção Social Básica Matrícula N°138201351; Email: novohorizontecras@yahoo.com.br, Contato 38 99170-0034.

11.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

A. GESTOR: UMARQUES DA SILVA COUTO, Secretário Municipal de Saúde, Portaria nº 0801/2022, e-mail: secsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0497.

B. FISCAL TÉCNICO: GUILHERME FRANCISCO DA SILVA, Auxiliar de Offícios, **Matrícula n.º 138203971**, e-mail: diretoriaadministrativa@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0905 Ramal: 0919.

C. FISCAL ADMINISTRATIVO: PEDRO PAULO RODRIGUES ROCHA, Oficial Administrativo, **Matrícula nº 138204201**, e-mail: pedropaulo.hmp@gmail.com, telefone: (38) 3679-0905.

11.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA:

A. GESTOR DO CONTRATO: FLÁVIA GONÇALVES CARNEIRO ARAGÃO – Secretária Municipal de Infraestrutura – **PORTARIA** 0681/2024, secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0300 - ramal 0406.

B. FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: LUCAS LÉLIS NEIVA – CHEFE DE DIVISÃO DE ENGENHARIA – Portaria n°. 0779/2024, secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0406.

C. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: JOÃO PAULO MONTEIRO NEIVA – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS – Portaria n°. **0091/2025**, secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0406.

11.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE:

A. GESTOR: GABRIEL ANTÔNIO DE OLIVEIRA CLAUDINO, Secretário Municipal de Transporte, Portaria nº 0042/2025, e-mail: secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0422.

B. FISCAL TÉCNICO: DELMI MARTINS MARQUES – Portaria Nº 0281/2025, e-mail: secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: 38 3679 0420.

C. FISCAL ADMINISTRATIVO: WILLIAM WAGNER SOUTO – Chefe de Divisão de Manutenção e Construção de Pontes – Portaria nº 0269/2022 - secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, Tel.: 38 3679 0420.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO**

FLS	

12. OUTROS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

Demais requisitos estarão discriminados no Termo de Referência e edital de licitação.

13. ANEXOS:

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

Paracatu, 08 de agosto de 2025.

Responsável pela unificação das informações

ANTONIO CARLOS TEIXEIRA
Diretor de Compras e Almoхарifado
Portaria nº 0215/2022
Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de
Preços
Do Município de Paracatu/MG