



FLS	

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA UNIFICADO – DFDU  
[RETIFICADO]**

**1. SETORES REQUISITANTES:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**2. RESPONSÁVEIS PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA:**

**2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA:** Leidiany Martins Santos Marques, Chefe de Divisão de Planejamento Orçamentário, Portaria nº 0259/2025, E-mail: [educacao@paracatu.mg.gov.br](mailto:educacao@paracatu.mg.gov.br), Telefone: (38) 3679-0353.

**2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE:** Ana Teresa Pereira Macedo, Auxiliar Administrativo, Matrícula: 138204597, e-mail: [secmirj@paracatu.mg.gov.br](mailto:secmirj@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 3679-0300.

**2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA:** GUSTAVO MELO BORGES, Diretor de Patrimônio e Adm. Geral, Portaria nº 1122/2025, e-mail: [patrimonio@paracatu.mg.gov.br](mailto:patrimonio@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 36790300, ramal 0459.

**2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** Geraldo Pereira Rosado Neto, CARGO: Auxiliar Administrativo, Matrícula: 13820389-9, e-mail: [creasptu@gmail.com](mailto:creasptu@gmail.com), telefone: (38) 99170-0040.

**2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO:**

**2.5.1. SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL:** Wilian Batista de Amorim, Superintendente de Segurança Pública e Defesa Social, Portaria nº 0206/2025, E-mail: [segpublica@paracatu.mg.gov.br](mailto:segpublica@paracatu.mg.gov.br), Telefone: (38) 3679-0392.

**3. OBJETO:**

**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E SEUS DEPARTAMENTOS.**

**4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:**

**4.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA**



FLS	

A aquisição é necessária para garantir melhores condições de funcionamento nas escolas da rede municipal e conveniadas. Atualmente, muitos móveis e equipamentos usados nas unidades escolares estão desgastados pelo tempo e pelo uso constante, o que compromete a segurança, o conforto e a qualidade do ambiente escolar.

Além da substituição de mobiliários e equipamentos danificados, é fundamental adquirir novos mobiliários adequados para atender corretamente alunos e profissionais da educação. Entre os itens necessários, destacam-se os conjuntos de mesas e cadeiras apropriados para a faixa etária dos estudantes, garantindo conforto e postura adequada durante as atividades. Também são essenciais mesas e cadeiras para professores, mesas para reuniões pedagógicas e administrativas, ventiladores para melhorar a ventilação e o bem-estar nas salas, além de armários para organização de materiais escolares e documentos.

Esses equipamentos são importantes não só para a segurança e organização dos espaços, mas também para favorecer o desenvolvimento da aprendizagem e o desempenho dos profissionais. A melhoria da estrutura física das escolas está alinhada com as diretrizes do Plano Municipal de Educação, que prevê ambientes mais adequados como parte fundamental para oferecer um ensino público de qualidade.

#### **4.2. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE**

A aquisição de mobiliário e equipamentos é essencial para estruturar o recém-implantado Centro de Referência e Atendimento à Mulher (CRAM), garantindo seu pleno funcionamento. A falta de infraestrutura compromete a qualidade e a humanização dos atendimentos às mulheres em situação de violência. Itens como cadeiras, armários e ventiladores são necessários para o conforto e eficiência das equipes. A medida está alinhada às políticas públicas de enfrentamento à violência contra a mulher e é urgente para assegurar um serviço digno, qualificado e fortalecido desde o início.

#### **4.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

A aquisição de equipamentos como bebedouros, cafeteiras, cortinas de ar, micro-ondas e scanner e ventiladores para a Secretaria de Gestão Pública da Prefeitura de Paracatu-MG visa proporcionar um ambiente mais adequado, funcional e acolhedor tanto para os servidores quanto para a população que busca atendimento. Esses itens são essenciais para garantir conforto térmico, bem-estar e melhores condições de trabalho, além de contribuir para a humanização do serviço público. Investir em um espaço mais estruturado reflete diretamente na qualidade do atendimento prestado, reforçando o compromisso da administração municipal com a eficiência e o cuidado com os cidadãos.

#### **4.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

A aquisição de mobiliário e equipamentos para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e serviços a ela vinculados, visando à melhoria das condições de trabalho, à ampliação da capacidade de atendimento e à adequada prestação dos serviços sociais ofertados à população.



FLS	

A Secretaria de Assistência Social identificou a insuficiência e, em alguns casos, o estado de obsolescência dos atuais móveis e equipamentos utilizados em suas unidades. Tal situação compromete a qualidade do atendimento ao público e prejudica o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais.

#### **4.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

A aquisição é necessária para garantir melhores condições de funcionamento do Tiro de Guerra 04-044 de Paracatu. Atualmente, muitos móveis e equipamentos usados no Tiro de Guerra estão desgastados pelo tempo e pelo uso constante, o que compromete a segurança, o conforto e a qualidade do serviço prestado aos atiradores e sociedade.

Além da substituição de mobiliários e equipamentos danificados, é fundamental adquirir novos mobiliários tem o objetivo de proporcionar melhores condições de organização, armazenamento e realização das atividades administrativas e operacionais da unidade.

Entre os itens necessários, destacam-se os armários tipo roupeiro utilizados para assegurar a organização, a segurança e higiene no ambiente de trabalho e de convívio militar. A disponibilização destes armários permite que os militares armazenem os seus pertences de forma segura e ordenada, evitando a dispersão de objetos em áreas comuns, o que comprometeria a disciplina, a apresentação e a ordem do ambiente.

Além disso, a aquisição de mesas destinadas à instalação em ambientes de trabalho, possibilitando a adequada execução de tarefas administrativas, reuniões, planejamentos e demais funções de apoio ao funcionamento do Tiro de Guerra. Também aquisição de ventiladores para melhorar a ventilação e o bem-estar na unidade militar, além de armários para organização de materiais e documentos.

A medida visa garantir melhores condições de trabalho aos militares e servidores, assegurando maior eficiência e agilidade nos serviços prestados, além de promover um ambiente funcional e devidamente equipado para o cumprimento das atribuições institucionais.

#### **5. FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS:**

##### **a) Período de realização da Pesquisa:**

Entre agosto de 2025.

##### **b) Metodologia Aplicada:**

O valor de referência foi aferido por meio de

Média

Mediana



FLS	

( ) Menor Preço

( ) Outra: (inserir qual metodologia aplicada)

**c) Fontes de Pesquisa:**

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

( ) I. Portal Nacional de Contratações Públicas ([https://pncp.gov.br/app/editaisq=&&status=recebendo\\_proposta&pagina=1](https://pncp.gov.br/app/editaisq=&&status=recebendo_proposta&pagina=1))

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

( ) III. Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

( x ) IV. Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

( x ) V. Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

( ) 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. Outros.

**d) Análise da Pesquisa:**

Após a análise dos preços obtidos por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas, Painel de Preços e de contratações similares realizadas pela Administração Pública, com a devida eliminação das discrepâncias identificadas, observa-se que os incisos II, IV e V, foram adotados como principais fontes de referência.

**6. GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA:**

**Médio**

**7. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:**



FLS	

7.1.O fornecimento dos mobiliários e equipamentos será efetuado **parceladamente**, de acordo com a necessidade de cada secretaria ou departamento, com prazo de entrega não superior a **20 (vinte) dias corridos**, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

## **8. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA/EXECUÇÃO:**

**8.1.** Os mobiliários e equipamentos deverão ser entregues conforme discriminado abaixo:

**8.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA:** Almojarifado 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.

**8.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE:** Centro De Referência De Atendimento à Mulher – CRAM, Rua Samuel Rocha, nº 180, Centro de Paracatu – MG, CEP: 38600-136, das 08:00 às 10:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

**8.1.3. SECRETARIA MUNICIPAL 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.

### **8.1.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

**8.1.4.1. Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS -** Avenida Bias Fortes, nº 920, Bandeirante CEP: 38.603-170

**8.1.4.2. Serviço Família Acolhedora -** Largo do Santana, nº 197, Santana CEP: 38.603-168

**8.1.4.3. Casa de Acolhida -** Rua Luís Gouveia Damasceno, nº 129, Paracatuzinho CEP: 38.603-202.

**8.1.4.4. CRAS Bela Vista,** localizado na Rua Tenente Olímpio Gonzaga, nº 550 – Bela Vista – Paracatu-MG, CEP 38.606-238;

**8.1.4.5. CRAS CEU das Artes,** localizado na Rua George Araujo Caldas nº 192 – Bom Pastor – Paracatu-MG, CEP 38.603-124;

**8.1.4.6. CRAS Novo Horizonte,** localizado na Rua Amélia Gotlib Leite, nº 411 – Novo Horizonte – Paracatu-MG; CEP 38.607-412;

**8.1.4.7. Banco de Alimentos,** localizado na Rua do Cedro, nº 155 – Vila Nova – Paracatu-MG; CEP 38606-238.



FLS	

**8.1.4.8. Conselho Tutelar** – localizado na Rua Bento Pereira Mundim, nº 297, Jóquei Clube CEP:38.600-406.

**8.1.4.9.** Segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:00h e de 13:00h às 17:00hs, exceto feriados e pontos facultativos.

### **8.1.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**8.1.5.1. SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL:** Tiro de Guerra 04-044, Praça Euzébio, nº 100, Bairro Centro, Paracatu – MG, CEP: 38.600.277, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, exceto feriados e pontos facultativos.

## **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 DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA.**

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

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

**10.2.1.** FLÁVIA ANDRADE BOTELHO, Coordenadora do CRAM, Matrícula: 138208500, e-mail: [secmirj@paracatu.mg.gov.br](mailto:secmirj@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 3679-0300.

### **10.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA:**

**10.3.1.** GUSTAVO MELO BORGES, Diretor de Patrimônio e Adm. Geral, Portaria nº 1122/2025, e-mail: [patrimonio@paracatu.mg.gov.br](mailto:patrimonio@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 36790300, ramal 0459.

### **10.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

**10.4.1.** CREAS, GERALDO PEREIRA ROSADO NETO, CARGO: Auxiliar Administrativo, Matrícula: 13820389-9, e-mail: [creasptu@gmail.com](mailto:creasptu@gmail.com), telefone: (38) 99170-0040.

**10.4.2.** Serviço Família acolhedora, LILIANE ROQUETE FRANCO RABELO, CARGO: Coordenadora de proteção especial, Matrícula: 13820479-2, e-mail: [familiaacolhedoraptu@gmail.com](mailto:familiaacolhedoraptu@gmail.com), telefone: (38) 99170-0022.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MG**  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

**10.4.3. Casa de Acolhida**, ENIVALDO SANTOS DOS REIS, CARGO: Auxiliar de Ofício, Matrícula: 13820660-5, e-mail: [casadeacolhidaptu2020@gmail.com](mailto:casadeacolhidaptu2020@gmail.com), telefone: (38) 99170-0022.

**10.4.4. Conselho Tutelar**, ANA PAULA FERREIRA ALBERNAZ, CARGO: Presidente do Conselho Tutelar, Matrícula: 13820478-5, e-mail: [conselhotutelarptu@gmail.com](mailto:conselhotutelarptu@gmail.com), telefone: (38) 99170-0045.

**10.4.5. CRAS**, MIRIAN GOMES NASCIMENTO COORDENADORA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, Matrícula N°138198560; e-mail: [crasbelavistaptu@hotmail.com](mailto:crasbelavistaptu@hotmail.com), telefone: (38) 99170-0041.

**10.4.6. Banco de Alimentos**, RAQUEL GONCALVES GOMES, CARGO: Auxiliar Administrativo, Matrícula:13820417-3, telefone: (38) 99170-0039.

**10.4.7. Cadastro Único**, FRANSILVANIA ALVES ALBERNAZ NASCIMENTO, Cargo: Coordenadora de Proteção social, Matrícula: 09230280-0, telefone: (38) 3679-0411, e-mail: [sedas@paracatu.mg.gov.br](mailto:sedas@paracatu.mg.gov.br).

## **10.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO:**

**10.5.1.** Superintendência de Segurança Pública e Defesa Social.

**10.5.1.1.** DEIVID COSTA MACEDO, Chefe de Divisão, Portaria nº 0380/2024, e-mail: [segpublica@paracatu.mg.gov.br](mailto:segpublica@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 3679-0392.

## **11. INDICAÇÃO DO FISCAL DA ATA OU SERVIDOR QUE FARÁ A LIQUIDAÇÃO DA DESPESA:**

### **11.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA**

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

**11.1.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA: ALINE DE OLIVEIRA BARROS**, Coordenadora Operacional, Portaria nº 0416/2025, E-mail: [educacao@paracatu.mg.gov.br](mailto:educacao@paracatu.mg.gov.br), Telefone: (38) 3679-0300.

**11.1.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA: JEFERSON JUNIO SANTOS SILVA**, Chefe de Divisão Almocharifado Escolar, Portaria nº 0268/2025, E-mail: [depositoeducacao@paracatu.mg.gov.br](mailto:depositoeducacao@paracatu.mg.gov.br), Telefone: (38) 3679-0352.

### **11.2. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE**

**11.2.1. GESTOR DA ATA: ELOÍSA RODRIGUES DA CUNHA**, Assessora Executiva, Portaria nº 0200/2025, e-mail: [secmirj@paracatu.mg.gov.br](mailto:secmirj@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 3679-0300.



FLS	

**11.2.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA: FLÁVIA ANDRADE BOTELHO**, Coordenadora do CRAM, Matrícula: 138208500, e-mail: [secmirj@paracatu.mg.gov.br](mailto:secmirj@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 3679-0300.

**11.2.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA: CAMILA SILVA SOL**, Auxiliar Administrativo, Matrícula nº 138208512, e-mail: [secmirj@paracatu.mg.gov.br](mailto:secmirj@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 3679-0300.

### **11.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**

**11.3.1. GESTOR DA ATA: LUIZ GUSTAVO NETTO JORDÃO**, Secretário Municipal de Gestão Pública, Portaria nº 0039/2025, e-mail: [administracao@paracatu.mg.gov.br](mailto:administracao@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 3679-0300;

**11.3.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA: NAYARA LOPES DOS SANTOS**, Diretora de Patrimônio, Portaria nº 0466/2025, e-mail: [patrimonio@paracatu.mg.gov.br](mailto:patrimonio@paracatu.mg.gov.br), ramal 0459;

**11.3.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA: GUSTAVO MELO BORGES**, Diretor de Patrimônio e Adm. Geral, Portaria nº 1122/2025, e-mail: [patrimonio@paracatu.mg.gov.br](mailto:patrimonio@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 36790300, ramal 0459.

### **11.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**11.4.1. GESTOR DA ATA: ANA MARIA DE ANDRADE SILVA**, Secretária Municipal de Assistência Social, Portaria nº 0145/2024, e-mail: [sedas@paracatu.mg.gov.br](mailto:sedas@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 3679-0411.

**11.4.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA: MIRIAN GOMES NASCIMENTO** Coordenadora Proteção Social Básica, Matrícula N°138198560; e-mail: [crasbelavistaptu@hotmail.com](mailto:crasbelavistaptu@hotmail.com), telefone: (38) 99170-0041.

**11.4.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA: ALCIONE RIBEIRO BATISTA**, Cargo: Chefe de divisão, Matrícula: 02947050-0, e-mail: [sedas@paracatu.mg.gov.br](mailto:sedas@paracatu.mg.gov.br), telefone:(38)99967-4800

### **11.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

#### **11.5.1. SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL:**

**11.5.1.1. GESTOR DA ATA: WILLIAN BATISTA DE AMORIM**, Superintendente de Segurança Pública, Portaria0206/2025, e-mail: [segpublica@paracatu.mg.gov.br](mailto:segpublica@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 3679-0392.

**11.5.1.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA: LORRANNE MARQUES OLIVEIRA**, Diretoria de Departamento de Segurança Pública e Defesa Social, Portaria nº 0447/2025, e-mail: [segpublica@paracatu.mg.gov.br](mailto:segpublica@paracatu.mg.gov.br), telefone: (38) 3679-0392.



FLS	

**11.5.1.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA: DEIVID COSTA MACEDO**, Chefe de Divisão, Portaria nº 0380/2024, e-mail: segpublica@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0392.

## **12. OUTROS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:**

Demais requisitos estarão discriminados no estudo técnico preliminar e termo de referência.

## **13. ANEXOS:**

Em conformidade a legislação que rege o tema, encaminhe-se em anexo a Memória de Cálculo.

Conforme 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, 25 de novembro de 2025.**

Responsável pela unificação das informações:

---

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