



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA UNIFICADO – DFDU
[RETIFICADO]

1. SETOR REQUISITANTE:

Secretaria Municipal De Saúde
Secretaria Municipal De Infraestrutura
Controladoria Geral Do Município
Secretaria Municipal De Governo
Secretaria Municipal De Limpeza Urbana
Secretaria Municipal De Meio Ambiente
Secretaria Municipal Da Mulher, Igualdade Racial E Juventude
Secretaria Municipal De Agropecuária
Secretaria Municipal De Assistência Social
Secretaria Municipal De Planejamento
Secretaria Municipal De Cultura
Secretaria Municipal De Educação E Tecnologia
Secretaria Municipal De Fazenda
Secretaria Municipal De Transporte
Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico
Secretaria Municipal De Habitação E Regularização Fundiária
Secretaria Municipal De Gestão Pública

2. RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA:

2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.1.1. Adelson Caetano Barbosa – Superintendente de Administração Hospitalar;

2.1.2. Brenda Tavares Moura – Diretora de Departamento de Alta e Média Complexidade Ambulatorial e Hospitalar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

2.1.3. Cleiton Jorge Ferreira Dos Santos – Diretor de Departamento de Vigilância em Saúde;

2.1.4. Cristina Laura De Oliveira Rodrigues – Diretora do Departamento de Saúde Bucal;

2.1.5. Fabiane Batista Peres – Diretora do Departamento de Planejamento e Gestão da Saúde;

2.1.6. Jackeline Aparecida Silva Castro – Coordenadora de Média e Alta Complexidade em Hemodiálise;

2.1.7. Lucas Gabriel Da Cruz Santos – Chefe de Divisão de TI da Secretaria Municipal de Saúde;

2.1.8. Thayane Mundim Vieira – Diretora de Departamento de Atenção Básica;

2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

2.2.1. Lucas Lelis Neiva – Chefe de Divisão de Engenharia;

2.3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

2.3.1. Elisângela Mesquita da Silva – Controladora Geral do Município;

2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

2.4.1. Tiago Correa E Sousa, Superintendente de Planejamento Estratégico, portaria nº077/2025, e-mail: governo1@paracatu.mg.gov.br telefone: (38) 3679-0312.

2.4.2. DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA PÚBLICA

2.4.2.1. Wilian Batista De Amorim – Superintendente de Segurança Pública e Defesa Social;

2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

2.5.1. Deicy Lorrane Rodrigues Araújo / portaria: 0103/2025 / telefone/ramal: (38) 3679-0433 / e-mail: limpezaurbana.@paracatu.mg.gov.br.

2.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

2.6.1. Mateus Gomes Vasconcelos Souto / Portaria nº 0356/2025 / E-mail: meioambiente@paracatu.mg.gov.br / Telefone/Ramal: (38) 3679-0433.

2.7. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

2.7.1. João Paulo Pereira Mesquita – Coordenador Operacional;

2.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUARIA

Mariana Alves Souza Doroteu, Oficial Administrativo, Matrícula nº138206321, Telefone: (38) 3679-0375, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br

2.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.9.1. Geraldo Pereira Rosado Neto – Auxiliar Administrativo (matricula 138203899).

2.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

2.10.1. Gustavo Vaz Da Costa Melo – Secretário Municipal de Planejamento;

2.11. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

2.11.1. Thiago Dos Reis Gomes Venâncio – Secretário Municipal de Cultura;

2.12. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

Aline De Oliveira Barros, Coordenadora Operacional, Portaria nº 0416/2025, E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679-0300.

2.13. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Eduardo Costa Cunha, Superintendente Interino de Tributação e Fiscalização, Portaria nº 0511/2025, e-mail: superfisc@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3672-4803.

2.14. 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;

2.15. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

2.15.1. Nathan Biancardi Goulart – Oficial Administrativo, matrícula: 138205169.

2.16. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

2.16.1. Beatriz Oliveira Xavier – Diretor (a) de Departamento;

2.17. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

2.17.1. Responsável pela formalização da demanda: Gleidson Oliveira Reis - Portaria nº 1230/22;

2.17.2. Responsável pela formalização da demanda: Guilherme Oliveira Marques Silva - Matrícula nº 138208694;

E-mail: tecnologia@paracatu.mg.gov.br; Telefone/Ramal: 038-3679-0300

3. OBJETO:

3.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS E SEUS DEPARTAMENTOS.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

4.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.1.1. A aquisição de equipamentos e materiais de informática, como computadores desktop, notebooks, impressoras, entre outros, é fundamental para atender à crescente demanda das Unidades de Saúde do Município de Paracatu-MG. Esse investimento visa à modernização e ao aprimoramento dessas unidades, bem como à expansão da rede de atendimento com a construção de novas unidades básicas de saúde.

4.1.2. A informatização das unidades de saúde tem como objetivo fornecer o suporte necessário para a atualização contínua dos sistemas disponibilizados pelo Ministério da Saúde, ferramentas essenciais para a melhoria do atendimento aos usuários da Rede Municipal de Saúde.

4.1.3. A implementação de tecnologias adequadas garantirá não apenas um controle eficiente das informações e a segurança dos dados, mas também o armazenamento correto dessas informações, otimizando os serviços prestados aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

4.1.4. Dessa forma, a aquisição de novos equipamentos se torna imprescindível, permitindo a substituição de aparelhos obsoletos, o atendimento à crescente demanda e a manutenção da qualidade do atendimento. Além disso, esse investimento contribuirá para o cumprimento das exigências tecnológicas e administrativas estabelecidas pelo Sistema de Saúde Municipal, promovendo a eficiência e a sustentabilidade dos serviços de saúde no município.

4.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

4.2.1. A presente aquisição de computadores, bem como equipamentos e periféricos, justifica-se pela necessidade de modernizar as ferramentas de trabalho, trocas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

material com defeitos e aumento para atender à novos servidores que estão lotados recentemente no quadro da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

4.2.2. Nos últimos anos a informática tornou-se uma ferramenta fundamental para a execução dos serviços nas empresas públicas e privadas. Nessa Municipalidade, não seria diferente, logo, boa parte dos processos de trabalho já opera em sistemas de informação. Além disso, os microcomputadores são amplamente utilizados para a operação das atividades administrativas das unidades nos órgãos públicos. Como acontece com a maioria das tecnologias, as estações de trabalho (desktops) sofrem um processo de depreciação natural que, associado ao avanço das tecnologias, imprime aos gestores a tomada de medidas que garantam a continuidade das informações de forma profícua.

4.2.3. A continuidade dos serviços é um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos aos administrados e, por reflexo, aos cidadãos.

4.2.4. Adicionalmente, a renovação dos equipamentos de informática contribui significativamente para o fortalecimento da segurança da informação, protegendo dados sensíveis contra ameaças cibernéticas, e proporciona ganhos em produtividade. A utilização de tecnologias modernas também favorece a capacitação contínua dos servidores, estimula a inclusão digital e consolida a transparência e a responsabilidade na gestão pública.

4.2.5. Conclui-se então que para os bens de informática, uma das melhores estratégias para minimizar a interrupção da prestação de serviços está, pois, na aquisição de equipamentos com ampla cobertura de garantia. Portanto, faz-se necessário contar com a respectiva aquisição de desktops, com cobertura integral de garantia evitando eventuais situações que impactam os prestadores, bem como os usuários dos serviços públicos.

4.2.6. A composição deste objeto reside na necessidade de promover a atualização tecnológica e da expansão do quantitativo de desktops utilizados na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

4.2.7. Nesse sentido de raciocínio, o presente processo está aderente às ações estratégicas da Secretaria em questão, pois além de ampliar a racionalização do gasto público ao promover a aquisição de bens de forma centralizada, ainda fomenta a utilização adequada da tecnologia da informação e comunicação dos diversos órgãos públicos, o que, certamente, reflete na melhoria do atendimento ao cidadão e ao próprio servidor público.

4.2.8. Quanto ao dimensionamento técnico dos equipamentos, ratifica-se que o objetivo principal é manter a continuidade dos serviços prestados pelo funcionalismo público pelo maior tempo possível, observando sempre a relação custo/benefício da aquisição, visto que em muitos órgãos observam-se desktops defasados



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

tecnologicamente e sem garantia, o que pode comprometer sobremaneira a atividade fim de cada entidade.

4.2.9. Vale ressaltar que ao equipar e suprir as necessidades da Secretaria de Infraestrutura, estamos promovendo boas condições de trabalho aos servidores, sendo assim a prestação de serviços terá mais qualidade e melhor eficácia.

4.2.10. Os bens a serem adquiridos são comuns, pois têm especificações usuais, caracterizando-se por padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos e entendidos pelo mercado, em consonância com a legislação vigente.

4.2.11. Embora o investimento inicial na modernização tecnológica represente um custo significativo, os benefícios de longo prazo são amplamente compensadores. A redução de erros operacionais, a eliminação de despesas recorrentes com manutenção de equipamentos obsoletos e a melhoria contínua da qualidade do atendimento justificam plenamente os recursos aplicados. Dessa forma, a aquisição de novos equipamentos de informática fortalece a execução dos serviços da Secretaria de Infraestrutura e departamento, promovendo um serviço mais moderno, acessível, eficiente e centrado nas reais necessidades da população de Paracatu-MG.

4.3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

4.3.1. A aquisição de novos equipamentos e materiais de informática, visa atender a aumento do corpo técnico da unidade com a chegada novos servidores à equipe, bem como adequar os equipamentos atualmente utilizados e otimizar os trabalhos executados pela unidade de controle. A chegada de novos membros à equipe significa um aumento direto na demanda por recursos computacionais. Sem equipamentos adequados, os novos técnicos não conseguirão iniciar suas atividades de forma eficaz. Isso leva a atrasos, gargalos no fluxo de trabalho e, em última instância, à redução da produtividade geral da equipe. A aquisição de computadores é, portanto, um pré-requisito para que a expansão da equipe se traduza em maior capacidade operacional e não em ineficiência.

4.3.2. Espera-se ainda, que com a aquisição novos equipamentos, os servidores tenham melhores condições de desempenhar seu serviço com equipamentos modernos, assim como, maior economicidade, eficiência e eficácia na execução diária de suas atividades.

4.3.3. Em síntese, a aquisição de equipamentos e materiais de informática para a Controladoria Geral não é um gasto, mas um investimento essencial que fortalece a capacidade de controle, assegura a integridade das informações, eleva a produtividade da equipe e contribui diretamente para a governança, a probidade e a eficácia das operações da organização.

4.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Centro Administrativo Avenida São João Paulo II nº 2.045 1º andar Bairro Paracatuzinho – Paracatu – MG CEP 38.603-401
Contato: (38) 3679-0300
e-mail: saude@paracatu.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

4.4.1. A aquisição de computadores justifica-se pela necessidade de modernização dos equipamentos de informática da Secretaria Municipal de Governo, visando garantir melhores condições de trabalho, maior eficiência operacional e aprimoramento dos serviços prestados.

4.4.2. Atualmente, alguns equipamentos disponíveis encontram-se ultrapassados ou com baixo desempenho, comprometendo a execução de tarefas rotineiras, como o uso de sistemas institucionais, softwares de produtividade, comunicação corporativa e acesso a plataformas online. Além disso, a constante necessidade de manutenção corretiva tem gerado custos adicionais e redução da produtividade dos servidores.

4.4.3. Considerando ainda a criação de novos departamentos através da Lei Complementar 177 de 20 de janeiro de 2025, justifica-se a necessidade em atender os servidores ali alocados para que possam desenvolver suas atividades diárias do ambiente de trabalho.

4.4.4. Ressalta-se que a aquisição está alinhada com os princípios da eficiência e economicidade previstos na Administração Pública, e contribuirá diretamente para a melhoria da qualidade dos serviços internos e do atendimento ao público.

4.4.5. DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA PÚBLICA

4.4.5.1. A aquisição de computadores e materiais de informática para o setor da segurança pública se faz necessária para garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas, operacionais e investigativas das instituições responsáveis pela preservação da ordem pública, proteção do cidadão e combate à criminalidade.

4.4.5.2. Atualmente, muitos equipamentos disponíveis estão obsoletos ou apresentam desempenho insuficiente para atender às demandas crescentes por eficiência, agilidade e integração entre os sistemas de segurança. A falta de infraestrutura tecnológica adequada compromete a qualidade dos serviços prestados, impactando diretamente na capacidade de resposta das forças de segurança frente às ocorrências e na celeridade dos processos internos.

4.4.5.3. A implementação de tecnologias adequadas garantirá não apenas um controle eficiente das informações e a segurança dos dados, mas também o armazenamento correto dessas informações, otimizando os serviços prestados aos cidadãos.

4.4.5.4. Dessa forma, a aquisição de novos computadores e materiais de informática justifica-se como investimento fundamental para fortalecer a infraestrutura tecnológica do setor de segurança pública, promovendo maior eficiência, transparência, segurança e agilidade nos serviços prestados à população.

4.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

4.5.1. A recente criação da Secretaria de Limpeza Urbana representa um avanço importante na estrutura organizacional da administração pública municipal, com o objetivo de melhorar a gestão dos serviços de limpeza pública, coleta de resíduos, conservação de áreas e ações ambientais correlatas.

4.5.2. Considerando a criação recente da Secretaria de Limpeza Urbana, torna-se indispensável a estruturação de sua base tecnológica, com vistas a garantir o funcionamento adequado de seus setores administrativos, operacionais e técnicos. Para tanto, é necessária a contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos e materiais de informática, que viabilize a implantação e desenvolvimento pleno das atividades da secretaria.

4.5.3. Dito isto, os equipamentos e materiais de informática são cruciais para Secretaria de Limpeza Urbana, pois otimizam a gestão de dados, permitem o monitoramento eficiente de recursos naturais e aumentam a eficácia das políticas públicas de preservação, sendo oportuno mencionar para o melhoramento no todo da Limpeza Urbana na cidade de Paracatu-MG. Logo, os referidos equipamentos e materiais, transformam a operação do órgão, tornando-a mais eficaz, eficiente, célere, transparente e com devido norteammento pela ordem dos princípios Administrativos envolvidos.

4.5.4. Ainda nessa linha de pensamento, a aquisição de equipamentos e materiais de informática modernos ser perfaz fundamental para esta Secretaria demandante, uma vez que, 4.5.5. promove a eficiência operacional, a gestão ambiental mais eficaz, a redução de custos em atividades, uma vez que, o dinamismo através da utilização de equipamentos e materiais novos e velozes, diminui satisfatoriamente o lapso temporal de desenvolvimento de atividades, sendo certo que, o tempo gasto em atividade, representa significativamente economia capital, assim sendo, quanto mais célere for realizada certa atividade, maior economia aos cofres público irão proporcionar.

4.5.6. A necessidade da aquisição se fundamenta em estruturar a secretaria, suporte as atividades administrativas e operacionais, modernização e eficiência, implantação de sistemas, adequação as exigências legais e institucionais.

4.5.7. Diante do exposto, justifica-se a contratação conforme descrito no objeto acima, como medida imprescindível para o inicio das atividades da Secretaria de Limpeza Urbana e para assegura a continuidade dos serviços públicos essenciais a população.

4.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

4.6.1. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é o órgão responsável pela formulação, coordenação e execução das políticas ambientais no âmbito do município, atuando em áreas como licenciamento ambiental, fiscalização, monitoramento da qualidade ambiental, educação ambiental, e gestão de unidades de conservação, entre outras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

4.6.2. Para o pleno desempenho de suas atribuições legais e institucionais, é imprescindível a existência de uma infraestrutura tecnológica adequada, que garanta eficiência, agilidade e segurança na execução das atividades administrativas e técnicas. No entanto verifica-se atualmente a insuficiência e a insolência dos equipamentos e matérias de informática disponíveis, o que tem gerado impactos negativos na rotina de trabalho da secretaria, tais como, redução da produtividade, instabilidade dos sistemas operacionais, inviabilidade da execução de atividades que demandam maior capacidade de processamento, aumento da necessidade de manutenções corretivas, incompatibilidade com sistemas utilizados, entre outros.

4.6.3. Diante desse cenário, a aquisição de equipamentos e materiais de informática se faz necessário a fim de modernizar a secretaria, assegurar condições adequadas de trabalho aos servidores, promover maior eficiência e celeridade na execução das atividades, garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

4.6.4. A presente justificativa encontra respaldo nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, conforme preceituado na Lei nº 14.133/2021, sendo contratação medida indispensável para o cumprimento das competências institucionais da pasta.

4.7. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE

4.7.1. A Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Juventude, juntamente com o Centro de Referência de Atendimento à Mulher (CRAM), desempenha um papel essencial na promoção de políticas públicas voltadas ao acolhimento, apoio psicossocial, orientação jurídica, bem como à realização de ações de conscientização, educação e empoderamento. Para mulheres Vítimas de Violência Doméstica. Para garantir a efetividade dessas atribuições, torna-se imprescindível a implantação de uma infraestrutura tecnológica moderna, capaz de sustentar os fluxos administrativos, facilitar a comunicação interna e externa, e assegurar a gestão eficiente de programas e projetos.

4.7.2. A operacionalização dessas políticas demanda um quantitativo específico de profissionais, cuja atuação depende diretamente da disponibilidade de recursos tecnológicos apropriados. Estima-se que a estrutura da Secretaria e do CRAM será composta por aproximadamente 17 servidores, distribuídos conforme as áreas e competências a seguir detalhadas:

4.7.2.1. Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Juventude: composta por servidores responsáveis pela gestão institucional, controle orçamentário-financeiro, elaboração de relatórios e documentos oficiais, entre outras funções administrativas. Cada servidor deverá dispor de um computador com desempenho compatível às demandas de criação de documentos, manipulação de planilhas e produção de apresentações institucionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

4.7.2.2. Centro de Referência de Atendimento à Mulher: conta com profissionais, entre assistente social, psicóloga, Advogado, e técnicos especializados, que necessitam de equipamentos tecnológicos robustos para o gerenciamento de casos, acompanhamento das informações das mulheres atendidas e produção de relatórios analíticos. Esses computadores devem oferecer segurança e performance para operar sistemas de gestão sensíveis, assegurando a confidencialidade e integridade dos dados.

4.7.3. A aquisição de equipamentos de informática revela-se, portanto, uma medida imprescindível para garantir a funcionalidade, a eficiência operacional e a excelência no atendimento ao público. Entre os benefícios proporcionados por essa medida, destacam-se: a otimização do gerenciamento de dados, a ampliação da capacidade de comunicação, o incremento da produtividade institucional e o fortalecimento das rotinas administrativas e técnicas.

4.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUARIA

4.8.1. A presente solicitação de aquisição de computadores para a Secretaria Municipal de Agropecuária, tem como principal objetivo atender à recente alocação de novos funcionários na Secretaria de Agropecuária, ampliando a força de trabalho do setor. Essa expansão torna imprescindível a aquisição de novos computadores, a fim de assegurar que todos os servidores disponham de condições adequadas para o exercício de suas atividades. Sem a devida estrutura tecnológica, compromete-se não apenas a atuação desses profissionais, mas também a eficiência dos serviços oferecidos pela Secretaria e também substituir máquinas obsoletas que comprometem significativamente a eficiência dos serviços prestados.

4.8.2. Atualmente, diversos computadores em uso encontram-se em estado de obsolescência tecnológica, apresentando lentidão excessiva, travamentos frequentes e incompatibilidade com softwares atualizados. Tais limitações impactam negativamente a produtividade dos servidores, atrasando processos internos e prejudicando a qualidade do atendimento oferecido à população.

4.8.3. A substituição dos equipamentos defasados e o provimento de novas estações de trabalho são, portanto, medidas fundamentais para garantir melhores condições de trabalho aos servidores, aumentar a eficiência operacional e assegurar a continuidade e melhoria dos serviços prestados.

4.8.4. Dessa forma, justifica-se plenamente a necessidade da aquisição dos computadores, tanto para a renovação de equipamentos quanto para o atendimento à demanda gerada pela alocação de novos servidores, especialmente na Secretaria de Agropecuária, contribuindo diretamente para a melhoria contínua da prestação dos serviços à população.

4.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

4.9.1. Os equipamentos a ser adquiridos por este processo, são imprescindíveis para a manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social e equipamentos sociais (CRAS, CREAS, CADÚNICO- Bolsa Família, Banco de Alimentos, Família Acolhedora e Conselho Tutelar), promovendo a melhoria de atendimento ao cidadão na operacionalização diária do sistema federal na inserção dos dados e cadastro aos usuários do sistema único de assistência social ofertado no município, de maneira a promover a otimização de processos governamentais voltados às boas práticas de gestão e governança. Ressaltamos a necessidade de atualização dos equipamentos, em conformidade com as novas realidades tecnológicas, para assim, otimizar a infraestrutura básica de comunicação de dados, necessária para o bom e pleno funcionamento de todos os serviços prestados. Logo, os equipamentos a serem adquiridos são imprescindíveis para o aparelhamento tecnológico da secretaria e seus equipamentos sociais em epígrafe, promovendo a todos colaboradores, melhor qualidade tecnológica e funcional, que servirão como ferramenta de trabalho para todos colaboradores de maneira geral. O presente processo, também tem por objetivo, promover a diminuição dos custos operacionais e de suporte técnico, aumento da qualidade do serviço de TI e afins ofertados aos usuários, visando tornar o ambiente administrativo mais acessível e atual, além de prover a melhoria contínua como um todo e consequentemente dos processos administrativos envolvidos.

4.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

4.10.1. A aquisição de equipamentos e materiais de informática, tornam-se essenciais para atender às demandas da Secretaria Municipal de Planejamento, principalmente pelo aumento de servidores neste setor. Os novos equipamentos serão fundamentais para aprimorar a qualidade tecnológica e funcional da Secretaria, garantindo maior eficiência operacional, redução de custos e maior segurança no ambiente administrativo. Com isso, espera-se uma melhoria contínua nos processos administrativos, otimizando o atendimento e os serviços prestados à população.

4.10.2. A aquisição de caixa de som e de webcam são necessárias considerando que atualmente 80% das reuniões são realizadas de forma online e a Secretaria não dispõe de nenhum desses equipamentos quando necessário, sendo assim a aquisição destes equipamentos irão proporcionar uma melhoria nas reuniões e treinamentos realizados online.

4.11. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

4.11.1. A aquisição de computadores, é essencial para pleno funcionamento das atividades diárias e para melhor desempenho e execução dos trabalhos da Secretaria de Cultura, com ênfase ao melhor auxílio ao Grupo Técnico, além de fundamental para atender à crescente demanda. Esse investimento também visa à modernização e ao aprimoramento da Secretaria Municipal de Cultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

4.11.2. A informatização da Secretaria de Cultura, tem como objetivo modernizar e ampliar a infraestrutura tecnológica da Secretaria de Cultura, garantindo maior eficiência na execução das atividades administrativas, de produção cultural e de atendimento ao público. Os novos computadores visam melhorar a performance, facilitar o trabalho remoto e presencial, além de assegurar o suporte às demandas atuais e futuras da Secretaria, promovendo uma gestão mais eficiente e ágil dos projetos culturais e serviços oferecidos à comunidade

4.11.3. A implementação de tecnologias adequadas garantirá não apenas um controle eficiente das informações e a segurança dos dados, mas também o armazenamento correto dessas informações, otimizando os serviços prestados à comunidade.

4.11.4. Dessa forma, a aquisição de novos equipamentos se torna imprescindível, permitindo a substituição de aparelhos obsoletos, o atendimento à crescente demanda e a manutenção da qualidade do atendimento à comunidade. Além disso, esse investimento contribuirá para que a equipe técnica da Secretaria de Cultura, desempenhe um papel fundamental na avaliação e elaboração de projetos de restauração das edificações do patrimônio histórico do município. Para garantir a precisão, eficiência e agilidade nesses processos, é essencial contar com equipamentos tecnológicos atualizados. A aquisição de novos computadores permitirá que o grupo técnico utilize softwares especializados de modelagem, análise e documentação com maior desempenho, facilitando a realização de avaliações detalhadas e a elaboração de projetos de alta qualidade. Assim, esses recursos contribuirão significativamente para a preservação do patrimônio histórico, promovendo um trabalho mais eficiente, colaborativo e alinhado às demandas atuais e futuras da Secretaria de Cultura.

4.12. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

4.12.1. A presente demanda tem como objetivo a aquisição de equipamentos e materiais de informática para atender à Secretaria Municipal de Educação e suas unidades escolares. A medida é essencial para garantir a modernização da infraestrutura tecnológica da rede municipal de ensino, promovendo melhorias significativas na gestão educacional e no processo de ensino-aprendizagem.

4.12.2. Atualmente, muitos dos equipamentos disponíveis encontram-se obsoletos, com desempenho insuficiente ou em condições inadequadas de uso, o que compromete a realização de atividades administrativas, pedagógicas e técnicas. Tal cenário tem gerado impactos negativos na eficiência dos serviços prestados e na qualidade das ações educacionais desenvolvidas.

4.12.3. Dessa forma, a renovação e ampliação do parque tecnológico torna-se imprescindível para assegurar o bom funcionamento das unidades escolares, fortalecer a gestão educacional e fomentar o uso de tecnologias no ambiente escolar. Ressalta-se que a adoção de soluções tecnológicas atualizadas é uma condição indispensável para a promoção de uma educação pública de qualidade, equitativa e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

inclusiva, em consonância com os princípios da administração pública e as diretrizes educacionais vigentes.

4.13. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

4.13.1. A aquisição de equipamentos e materiais de informática, como computadores desktop, notebooks, impressoras, entre outros, é fundamental para atender à crescente demanda da Superintendência de Tributação e Fiscalização, tendo em vista a posse de novos servidores. Esse investimento visa a modernização e ao aprimoramento do setor.

4.13.2. A informatização tem como objetivo fornecer o suporte necessário para a atualização contínua dos sistemas disponibilizados pelo município, ferramentas essenciais para a melhoria do atendimento aos usuários da Superintendência.

4.13.3. Dessa forma, a aquisição de novos equipamentos se torna imprescindível, permitindo a substituição de aparelhos obsoletos, o atendimento à crescente demanda e a manutenção da qualidade do atendimento.

4.14. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

4.14.1. A aquisição de equipamentos e materiais de informática, como computadores desktop, notebooks, impressoras, entre outros, é fundamental para atender à crescente demanda da Secretaria Municipal de Transporte e seu departamento. Esse investimento visa à modernização e ao aprimoramento da secretaria e departamento.

4.14.2. A implementação de tecnologias adequadas garantirá não apenas um controle eficiente das informações e a segurança dos dados, mas também o armazenamento correto dessas informações, otimizando os serviços prestados pela Secretaria de Transporte.

4.14.3. Dessa forma, a aquisição de novos equipamentos se torna imprescindível, permitindo a substituição de aparelhos obsoletos, o atendimento à crescente demanda e a manutenção da qualidade do atendimento.

4.14.4. 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.

4.15. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

4.15.1. A secretaria de Desenvolvimento Econômico está em vias de implementar um Centro de Inovação em Paracatu, que tem por objetivo impulsionar o desenvolvimento econômico e tecnológico do município, além de fortalecer o ecossistema e fomentar a competitividade de negócios locais. O Centro de Inovação proporcionará um ambiente colaborativo para empresas, startups e instituições de ensino e pesquisa no

Centro Administrativo Avenida São João Paulo II nº 2.045 1º andar Bairro Paracatuzinho – Paracatu – MG CEP 38.603-401

Contato: (38) 3679-0300

e-mail: saude@paracatu.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

desenvolvimento de novas tecnologias e soluções inovadoras para os desafios da região.

4.15.2. Sendo assim, os equipamentos são essenciais para o aparelhamento tecnológico do Centro de Inovação, que proporcionará infraestrutura tecnológica adequada ao desenvolvimento de projetos, capacitação de empreendedores e fomento à inovação em Paracatu. Com equipamentos modernos, será possível realizar cursos, mentorias, hackathons e outras atividades que impulsionam o crescimento econômico e a competitividade dos negócios locais.

4.15.3. Além disso, a melhoria dos recursos tecnológicos garantirá maior eficiência na criação de soluções inovadoras, promovendo um ambiente propício ao empreendedorismo e à transformação digital na região.

4.15.4. Somado a isto, houve o aumento do quadro de servidores lotados nesta secretaria que não dispunha de estoque de computadores para atender a nova demanda e assim permitir pleno exercício das atividades dos novos servidores empossados. Desta forma, os equipamentos ora licitados são imprescindíveis para atender as demandas desta secretaria, bem como na melhoria do atendimento ao cidadão que necessita dos serviços ofertados por esta Administração, como também para a otimização dos processos governamentais voltados às boas práticas de gestão e governança.

4.16. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

4.16.1. A aquisição de equipamentos de informática modernos, como computadores desktop, notebooks de alto desempenho e periféricos, além de tecnologias avançadas como drones e uma base operacional adequada, é fundamental para atender às crescentes demandas da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária do Município de Paracatu-MG. Este investimento visa à modernização dos processos internos e à ampliação da capacidade técnica para execução de projetos de regularização fundiária em diversas regiões do município.

4.16.2. A informatização da secretaria e a utilização de tecnologias como drones têm por objetivo otimizar o levantamento topográfico, o mapeamento georreferenciado e a análise das áreas a serem regularizadas. Esses recursos fornecem suporte técnico essencial para o cumprimento da legislação vigente e para a produção de documentos e registros confiáveis, promovendo maior agilidade e precisão nas ações da regularização fundiária.

4.16.3. A implementação dessas tecnologias garantirá não apenas um controle eficiente das informações e a segurança dos dados sensíveis relacionados à ocupação e posse de terrenos, como também o correto armazenamento e tratamento dessas informações, atendendo às diretrizes de transparência e legalidade. A estruturação de uma base operacional permitirá o planejamento e a execução das



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

atividades de campo com mais eficiência, reduzindo custos e prazos dos processos de regularização.

4.16.4. Dessa forma, a aquisição de computadores modernos, drones e infraestrutura de suporte se torna imprescindível, permitindo a substituição de equipamentos obsoletos, a ampliação da capacidade técnica e o atendimento à crescente demanda por regularização fundiária no município. Tal investimento contribuirá diretamente para o cumprimento das metas estabelecidas no plano municipal de habitação e regularização, promovendo a inclusão social, a segurança jurídica e o desenvolvimento urbano sustentável.

4.16.5. Ressalta-se que a utilização dos recursos para essa finalidade foi aprovada pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável na reunião realizada em 18 de junho de 2025, reforçando o alinhamento da proposta com as diretrizes estratégicas e a legitimidade do investimento público.

4.17. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

4.17.1. A aquisição de materiais de uso e consumo é essencial para garantir o funcionamento adequado do Departamento de Tecnologia. Esses materiais são vitais para manter a continuidade e a qualidade dos serviços, além de prevenir falhas técnicas que podem afetar as atividades diárias do departamento e, conseqüentemente, todos os cidadãos que dependem desses serviços.

4.17.2. Essa aquisição atenderá ao Departamento de Tecnologia, para que consigamos atender a todas as secretarias alocadas no Centro Administrativo em relação aos reparos, manutenções preventiva, corretiva, adequações e outros serviços relacionados à manutenção da rede elétrica, de rede estrutural e aparatos tecnológicos.

É importante ressaltar que o último levantamento de quantitativos foi realizado em um período em que o Departamento de Tecnologia estava sem diretor. Isso resultou em lacunas significativas nas solicitações de materiais nas últimas requisições.

4.17.3. A disponibilidade adequada de materiais de uso e consumo é vital para o Departamento de Tecnologia, que desempenha um papel fundamental na manutenção da infraestrutura, da rede e dos equipamentos tecnológicos. Esses materiais são necessários não apenas para as atividades diárias, mas também para lidar com reparos imprevistos e situações de urgência que surgem regularmente.

4.17.4. Embora a prefeitura municipal tenha profissionais capacitados em seu quadro de funcionários para realizar os serviços de manutenção, é crucial que esses especialistas tenham acesso aos materiais em quantidade adequada. Sem esses materiais, mesmo os profissionais qualificados enfrentarão desafios para manter a integridade e a funcionalidade dos sistemas e equipamentos tecnológicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

5. FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS:

Período de realização da Pesquisa:

Agosto de 2025.

b) Metodologia Aplicada: O valor de referência foi aferido por meio de:

(X) Média

() Mediana

() Menor Preço

() Outra: (inserir qual metodologia aplicada)

c) Fontes de Pesquisa:

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o Decreto nº 7032/2023 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://paineldeprecos.planejamento.gov.br>);

(X) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

() VII. De acordo com o consumo mensal.

d) Análise da Pesquisa:

Após análise dos preços obtidos por meio Painei de Preços (<http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>), PNCP, contratações similares, utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada e pesquisa direta com fornecedores devidamente eliminado as discrepâncias identificadas, destaca-se que o inciso I, II, III, IV e V, foram utilizados como fonte de consulta.

6. GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA:

Alta, considerando que as resoluções que fundamentam a aquisição possuem validade até **31/12/2025**.

7. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

A entrega dos equipamentos e materiais de informática será efetuada **PARCELADAMENTE** com prazo de entrega **não superior a 45 (quarenta e cinco) dias úteis** contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pela empresa.

8. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA:

8.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8.1.1. ALMOXARIFADO CENTRAL DO HOSPITAL MUNICIPAL - Localizado na Rua Padre Manoel, nº 47, 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, telefone: (38) 3671-0667, **exceto feriados e pontos facultativos**.

8.1.2. ALMOXARIFADO CENTRAL DAS UNIDADES DE SAÚDE - Localizado na Rua Joaquim Murtinho, nº 575, Bairro Amoreiras I - Paracatu-MG, **CEP 38600-206**, de segunda a sexta-feira nos horários de 07:00h às 10:30h e de 13:00h às 16:30h, telefone: (38) 99103-6000, **exceto feriados e pontos facultativos**.

8.2. S ECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Avenida São João Paulo II, nº 2045, bairro Paracatuzinho - Paracatu-MG, CEP 38.603-401 de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:00h e de 13:00h às 17:00h, telefone: (38) 3671-0667, **exceto feriados e pontos facultativos**.

8.3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Avenida São João II, nº: 2045, Bairro Paracatuzinho, CEP 38.603.401 (Antiga Rua da Contagem -) de segunda a sexta-feira nos horários de 07:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:00h, telefone: (38) 3679-0412, **exceto feriados e pontos facultativos**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

8.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Avenida São João Paulo II, nº 2045, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38.603 - 401 – (Centro Administrativo). Horário comercial das 08:00 às 10:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

8.4.1. DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA PÚBLICA

Avenida São João Paulo II, 2045 - Paracatuzinho - Paracatu - Minas Gerais – 38.603-401 nos horários das 08h às 11h e das 14h às 17h. Secretaria Municipal de Governo - Superintendência de Segurança Pública e Defesa Social.

8.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

Avenida São João Paulo II, nº 2045, Paracatuzinho, Paracatu-MG CEP 38.603-401 de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:00h e de 13:00h às 17:00hs, telefone: (38) 3679-0413, exceto feriados e pontos facultativos.

8.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Avenida São João Paulo II, nº 2045, Paracatuzinho, Paracatu-MG CEP 38.603-401 de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:00h e de 13:00h às 17:00hs, telefone: (38) 3679-0413, exceto feriados e pontos facultativos.

8.7. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE

Avenida São João Paulo II nº 2.045, Bairro Paracatuzinho – Paracatu - MG **CEP:38.603-401** de segunda a sexta-feira nos horários de 09:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h, telefone: (38) 3679-0300, exceto feriados e pontos facultativos.

8.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUARIA

Avenida São João Paulo II, nº 2.045- Paracatuzinho, de segunda-feira a sexta-feira nos horários de 08:00h às 11:00h e de 13:00h às 17:00h, Telefone: 3679-0375. Exceto feriados e pontos facultativos.

8.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.9.1. Os computadores serão entregues no seguinte endereço:

8.9.1.1. Na Secretaria Municipal De Assistência Social (1º piso do Centro Administrativo) – Avenida São João II, nº:2045, Bairro Paracatuzinho, CEP 38.603.401 (Antiga Rua da Contagem -) de segunda a sexta-feira nos horários de 07:00h às 10:30h e de 13:00h às 17:00h, telefone: (38) 3679-0412, exceto feriados e pontos facultativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

8.9.2. Os demais equipamentos de informática serão entregues no seguinte endereço:

8.9.2.1 No Almoхарifado Da Secretaria Municipal De Assistencia Social- Localizado no Banco de Alimentos, situado na Rua do Cedro, nº 155 – Vila Nova – Paracatu-MG; CEP 38606-238, de segunda a sexta-feira nos horários de 07:00h às 10:30h e de 13:00h às 16:30h, telefone: (38) 99170-0039, **exceto feriados e pontos facultativos**.

8.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

8.10.1. Avenida São João Paulo II, nº 1.045, Centro - Paracatu-MG, CEP 38.603-401 de segunda a sexta-feira nos horários de 07:00h às 11:00h e de 13:00h às 18:00h, telefone: (38) 3671-0300, exceto feriados e pontos facultativos.

8.11. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

8.11.1. Avenida São João Paulo II nº 2.045 1º andar Bairro Paracatuzinho – Paracatu – MG CEP 38.603-401 – Centro Administrativo.

8.12. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

8.12.1. Almoхарifado 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.

8.13. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

8.13.1. Superintendência de Tributação e Fiscalização, situada à Av. Olegário Maciel, 923, 3º pvto., sala 302, Bairro Centro– Paracatu/MG. CEP: 38.600-210 - de segunda-feira a sexta-feira de 08:00 às 10:00 e 13:00 às 17:00.

8.14. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

8.14.1. 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.

8.15. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

8.15.1. Os computadores e materiais de informática serão entregues nos seguintes endereços:

8.15.1.1. BANCO DE TALENTOS DE PARACATU - Localizado na Rua Temistocles Rocha, 125, Centro, CEP: 38600-270 de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:00h e de 13:00h às 17:00h, telefone: (38) 9 9928-1830, exceto feriados e pontos facultativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

8.15.1.2. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - Localizado na Av. São João Paulo II, 2045, Paracatuzinho, CEP 38603-401, de segunda a sexta-feira nos horários de 08:00h às 10:00h e de 13:00h às 17:00h, telefone: (38) 3679-0448, exceto feriados e pontos facultativos.

8.16. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

8.16.1. Os computadores e materiais de informática serão entregues nos seguintes endereços:

Local de entrega: Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, endereço: Rua São João Paulo II, nº 2045, Bairro: Paracatuzinho, CEP: 38603 - 401 – (Centro Administrativo).

Horário comercial das 08:00 às 10:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

8.17. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

8.17.1. AVENIDA JOÃO PAULO II, 2045, PARACATUZINHO, CEP 38.603-401, PARACATU/MG, Contato: (38) 3679-0300 – administracao@paracatu.mg.gov.br, devendo o horário ser agendado previamente de **segunda a sexta-feira**, no horário das **08h às 11h** e das **13h às 18h**.

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

() Sim - Informar DFD.

(X) Não

10. UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA PRESTAR ESCLARECIMENTOS:

10.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DOS INTEGRANTES REQUISITANTES	
Setor demandante: Ambulatório de Saúde Mental, CAPS, CEM, C.de Saúde Paulo Loureiro e Central de Regulação, TFD.	
Responsável pela demanda: Brenda Tavares Moura	Portaria nº: 0606/2024
Cargo: Diretora de Departamento de Alta e Média Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

e-mail: saude.mac@paracatu.mg.gov.br

Setor demandante: Centro de Hemodiálise

Responsável pela demanda: Jackeline Aparecida Silva Castro

Portaria nº: 0122/2025

Cargo: Coordenadora de Média e Alta Complexidade em Hemodiálise

e-mail: hemodialiseparacatu01@gmail.com

Setor demandante: Departamento de Atenção Básica

Responsável pela demanda: Thayane Mundim Vieira

Portaria nº: 0167/2023

Cargo: Diretora de Departamento de Atenção Básica

e-mail: apsparacatu@gmail.com

Setor demandante: Departamento de Saúde Bucal

Responsável pela demanda: Cristina Laura de Oliveira

Portaria nº: 0093/2025

Cargo: Diretora do Departamento de Saúde Bucal

e-mail: odontologia@paracatu.mg.gov.br

Setor demandante: Departamento de TI da Saúde

Responsável pela demanda: Lucas Gabriel da Cruz Santos

Portaria nº: 0595/2022

Cargo: Chefe de Divisão de TI da Secretaria Municipal de Saúde

e-mail: ti.saude@paracatu.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

Setor demandante: Hospital Municipal de Paracatu	
Responsável pela demanda: Adelson Caetano Barbosa	Portaria nº: 1133/2024
Cargo: Superintendente de Administração Hospitalar	
e-mail: diretoriaadministrativa@paracatu.mg.gov.br	
Setor demandante: Secretaria de Saúde - Gestão	
Responsável pela demanda: Fabiane Batista Peres	Portaria nº: 330/2022
Cargo: Diretora de Gestão e Planejamento	
e-mail: admsaude@paracatu.mg.gov.br	
Setor demandante: Vigilância em Saúde	
Responsável pela demanda: Cleiton Jorge Ferreira dos Santos	Portaria nº: 0090/2023
Cargo: Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	
e-mail: vigilanciaemsaude@paracatu.mg.gov.br	

10.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DOS INTEGRANTES REQUISITANTES	
Setor demandante: Secretaria Municipal de Infraestrutura	
Responsável pela demanda: Lucas Lelis Neiva	Portaria nº: 0779/2024
Cargo: Chefe de Divisão de Engenharia;	
e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br	

10.3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DOS INTEGRANTES REQUISITANTES	
Setor demandante: Controladoria Geral do Município.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

Responsável pela demanda: Elisângela Mesquita da Silva	Portaria nº: Nº0333/2022
Cargo: Controladora Geral do Município	
e-mail: controladoriageral@paracatu.mg.gov.br	

10.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

10.4.1. Fiscais Técnico e Administrativo da Ata de Registro de Preços, como segue.

10.4.2. DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA PÚBLICA

10.4.2.1. FISCAL ADMINISTRATIVO LORRANNE MARQUES OLIVEIRA, Diretora de Segurança Pública e Defesa Social, **Portaria nº 0447/2025**, e-mail segpublica@paracatu.mg.gov.br, telefone (38) 3679-0392.

10.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

10.5.1. LANDERSON COUTINHO FREIRE – COORDENADOR DE LIMPEZA URBANA – Matrícula nº. 138201181 limpezaurbana.@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679-0433.

10.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

10.6.1. PITTERFRANCIS FREISLEBEN – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – PORTARIA 0121/2025, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679-0300 ramal 430.

10.7. SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E JUVENTUDE

10.7.1. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Setor demandante: Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Juventude

Responsável pela demanda: João Paulo Pereira Mesquita

Portaria nº: 0223/2025

Cargo: Coordenador Operacional

e-mail: secmirj@paracatu.mg.gov.br

10.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUARIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

10.8.1. CAIO SILVA QUIRINO - Secretário Municipal de Agropecuária, Portaria Nº 0016/2023, Telefone: (38) 3679-0370, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br

10.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.9.1. CREAS: Geraldo Pereira Rosado Neto, CARGO: Auxiliar Administrativo, Matrícula: 13820389-9, e-mail: creasptu@gmail.com, telefone: (38) 99170-0040.

10.9.2. SEMAS: Vinícius Cavalcante Galvão, CARGO: Auxiliar Administrativo, Matrícula: 13204902 e-mail: gestaodeprojetossechab@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38)36790411.

10.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

10.10.1. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DOS INTEGRANTES REQUISITANTES

Setor demandante: Secretaria Municipal de Planejamento

Responsável pela demanda: Gustavo Vaz da Costa
Melo

Portaria nº: 0523/2022

Cargo: Secretário Municipal de Planejamento

e-mail: planejamento@paracatu.mg.gov.br

10.11. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

10.11.1. THIAGO DOS REIS GOMES VENÂNCIO, Secretário municipal de Cultura, Portaria nº 0187/2025, email: cultura@paracatu.mg.gov.br

10.12. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

10.12.1. 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.

10.13. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

10.13.1. EDUARDO COSTA CUNHA, Superintendente Interino de Tributação e Fiscalização, Portaria nº 0511/2025, e-mail: superfisc@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 R: 0489.

10.14. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

10.14.1. 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.

10.15. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

10.15.1. NATHAN BIANCARDI GOULART, Oficial Administrativo, Matrícula: 138205169, e-mail: desenvolvimentoeconomico@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0448.

10.16. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

10.16.1. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DOS INTEGRANTES REQUISITANTES

Setor demandante: SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Responsável pela demanda: Marcos Vinicius Martins de Melo

Portaria nº: 0148/2025

Cargo: Chefe de divisão

e-mail: seharf@paracatu.mg.gov.br

10.17. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

GLEIDSON OLIVEIRA REIS – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO – PORTARIA Nº 1230/2022 tecnologia@paracatu.mg.gov.br
TEL: 38 3679 0300 ramal 0302.

11. INDICAÇÃO DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU SERVIDOR QUE FARÁ A LIQUIDAÇÃO DA DESPESA:

11.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

11.1.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: UMARQUES DA SILVA COUTO, Secretário Municipal de Saúde, **Portaria nº: 1168/2025**, e-mail: secsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0467.

11.1.2. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: LUCAS GABRIEL DA CRUZ SANTOS, Chefe de Divisão de TI da Secretaria Municipal de Saúde, **Portaria nº: 0595/2022**, e-mail: ti.saude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0305.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

11.1.3. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1.3.1. ADELSON CAETANO BARBOSA, Superintendente de Administração Hospitalar, **Portaria nº: 1133/2024**, e-mail: diretoriaadministrativa@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0986 – Responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados ao **Hospital Municipal, Hospital da Criança, Maternidade e UTI Neo Natal**.

11.1.3.2. BRENDA TAVARES MOURA, Diretora do Departamento de Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar, **Portaria nº 0606/2024**, e-mail: saude.mac@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0368 – responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados ao **Ambulatório de Saúde Mental, Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Centro de Especialidades Médicas (CEM), Centro de Saúde Paulo Vilela Loureiro e Central de Regulação**.

11.1.3.3. CLEITON JORGE FERREIRA DOS SANTOS, Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde, **Portaria nº 0090/2023**, e-mail: vigilanciaemsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0368 – responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados às **unidades de Vigilância Ambiental (VIGAM), Vigilância Epidemiológica/Imunização, e Unidade de Vigilância em Saúde (UVS)/Endemias e Vigilância Sanitária**.

11.1.3.4. CRISTINA LAURA DE OLIVEIRA RODRIGUES, Diretora do Departamento de Saúde Bucal, **Portaria nº 0093/2025**, e-mail: odontologia@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0472 – responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados ao **Departamento de Saúde Bucal**.

11.1.3.5. FABIANE BATISTA PERES, diretora de Gestão e Planejamento da Saúde, **Portaria nº 330/2022**, e-mail: admsaude@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0471 – responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados à **Secretaria de Saúde e ao Conselho Municipal de Saúde**.

11.1.3.6. ISABELA DE ALMEIDA E LIMA, Farmacêutica, **Matrícula nº: 138208691**, e-mail: almoxarifadoatencaobasica25@gmail.com, telefone: (38) 9.9236-0165 (institucional). – **Responsável pelo Almojarifado Central das Unidades de Saúde**.

11.1.3.7. ISABELLA CALDAS DA MOTA, Farmacêutica, Responsável Técnica pelo Almojarifado do Hospital Municipal de Paracatu (HMP), **Portaria nº: 0849/2025**, e-mail: almoxarifadohmp@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0905, ramal: 0978 – **Responsável pelo Almojarifado Central do Hospital Municipal**.

11.1.3.8. JACKELINE APARECIDA SILVA CASTRO, coordenadora de Média e Alta Complexidade em Hemodiálise, **Portaria nº 0122/2025**, e-mail: hemodialiseparacatu01@gmail.com, telefone: (38) 9 9157-0033 – responsável pelos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

equipamentos e materiais de informática destinados ao **Centro de Hemodiálise de Paracatu-MG**.

11.1.3.9. THAYANE MUNDIM VIEIRA, diretora do Departamento de Atenção Básica, **Portaria nº 0167/2023**, e-mail: apsparacatu@gmail.com, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0471 – responsável pelos equipamentos e materiais de informática destinados às **Unidades Básicas de Saúde**.

11.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA:

11.2.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: DIEGO PORFIRIO DE ARAUJO, diretor do Departamento de Infraestrutura, **Portaria nº 0033/2023**, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0404.

11.2.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: LUCAS LELIS NEIVA, Chefe de Divisão de Engenharia, **Portaria nº: 0779/2024**, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0401 –

11.2.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: SAMUEL RIBEIRO TEIXEIRA, Oficial Administrativo, **Matrícula nº: 138204972**, e-mail: secretaria.obras@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0401.

11.3. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

11.3.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: ELISANGELA MESQUITA DA SILVA, Controladora Geral do Município **Portaria nº Nº0333/2022**, e-mail: controladoriageral@paracatu.mg.gov.br telefone: (38) 3679-0300, ramal:0460.

11.3.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Tatiana André Cunha, Diretora de Gestão de Contratos, Licitações e Convênios, **Portaria nº: 0334/2022**, e-mail: tatianacgm@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0461;

11.3.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Gleidson Oliveira Reis, Diretor de Departamento de Tecnologia e Informação, **Portaria nº: 1230/2022 0595/2022**, e-mail: informatica@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal:0307.

11.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO:

11.4.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: TIAGO CORREA E SOUSA, Superintendente de Planejamento Estratégico, **portaria nº077/2025**, e-mail: governo1@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0312.

11.4.2. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: GLEIDSON OLIVEIRA REIS, Diretor **Portaria 1230/2022**, de Tecnologia da Informação, tecnologia@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38)3679-0381.

Centro Administrativo Avenida São João Paulo II nº 2.045 1º andar Bairro Paracatuzinho – Paracatu – MG CEP 38.603-401
Contato: (38) 3679-0300
e-mail: saude@paracatu.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

11.4.3. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: FERNANDA FIUZA OLIVEIRA, Assessora Executiva, Portaria Nº 0445/2025 e-mail: governo1@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38)3679-0312.

11.4.4. Superintendência de Segurança Pública:

11.4.4.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: WILIAN BATISTA DE AMORIM, Superintendente de Segurança Pública Defesa Social - PORTARIA: 230/2022, e-mail: segpublica.@paracatu.mg.gov.br, TEL: (38) 3679-0392.

11.4.4.2. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: GLEIDSON OLIVEIRA REIS, Diretor do Departamento de Tecnologia e Informatização – PORTARIA: 1230/2022, e-mail: tecnologia.@paracatu.mg.gov.br, TEL: 38 3679 0300.

11.4.4.3. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: LORRANE MARQUES OLIVEIRA, Diretora de Segurança Pública e Defesa Social, Portaria nº. 0447/2025, segpublica@paracatu.mg.gov.br, TEL: 38 3679 0300;

11.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA:

11.5.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: EMERSON ANTÔNIO GARCIA, SECRETARIO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - PORTARIA: 0212/2025, e-mail: limpezaurbana.@paracatu.mg.gov.br, TEL: (38) 3679-0433.

11.5.2. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: IRMO BATISTA FRANCO, DIRETOR DE PAISAGISMO – PORTARIA: 0113/2025, e-mail: limpezaurbana.@paracatu.mg.gov.br, TEL: 38 3679 0433.

11.5.3. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS: LANDERSON COUTINHO FREIRE, COORDENADOR DE LIMPEZA URBANA – Matrícula nº. 138201181 e-mail: limpezaurbana.@paracatu.mg.gov.br, TEL: 38 3679 0433.

11.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

11.6.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: JOSÉ EDUARDO TREVISAN MORAES – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – PORTARIA 1136/2025, e-mail: meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679-0300 ramal 430.

11.6.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA/CONTRATO: MATEUS GOMES VASCONCELOS SOUTO – Chefe de Divisão – PORTARIA Nº: 0356/2025, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0432.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

11.6.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA/CONTRATO 01: CLEITON GONÇALVES SILVA MENDES – Diretor de Direito Animal – PORTARIA: 0112/2025, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0432.

11.6.4. FISCAL TÉCNICO DA ATA/CONTRATO 02: FILIPE REIS DA SILVA – ENGENHEIRO CIVIL – CREA – MG nº 38409/D, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0432;

11.6.5. FISCAL TÉCNICO DA ATA/CONTRATO 03: LEANDRO HENRIQUE UCHÔA CAMPANTE – ENGENHEIRO CIVIL – CREA – MG nº 245676, Matrícula nº 13820485-7, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679 0432;

11.6.6. FISCAL TÉCNICO DA ATA/CONTRATO 04: VITOR UCHÔA BATISTA - Assessor Executivo, PORTARIA Nº. 1113/2025, meioambiente@paracatu.mg.gov.br - TEL: 38 3679-0300 ramal 430.

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

11.7.1. GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: MARIA JOSÉ BRANDÃO E MAGALHÃES, Secretária Municipal da Mulher Igualdade Racial e Juventude, Portaria nº 0267/2025, e-mail: secmirj@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 9 99148-8440.

11.7.2. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: FLAVIA ANDRADE BOTELHO – Coordenadora do CRAM – Matrícula 138208500, e-mail: secmirj@paracatu.mg.gov.br telefone (38) 9 9148-8440.

11.7.3. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: MATHEUS AREDA NOLETO- Chefe de Divisão da Juventude - Portaria nº 0304/2025, e-mail: secmirj@paracatu.mg.gov.br telefone (38) 9 9872-8111.

11.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUARIA:

11.8.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: CAIO SILVA QUIRINO - Secretário Municipal de Agropecuária, Portaria Nº 0016/2023, Telefone: (38) 3679-0370, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br

11.8.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: DÉBORA GONÇALVES SILVA – Oficial Administrativo lotada na Secretaria Municipal de Agropecuária Matrícula nº 138203869, Telefone: (38) 3679-0371, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br

11.8.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: JULIANA DOS SANTOS BARBOSA –Diretora do Departamento de Políticas para pequenos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

produtores, lotada na Secretaria Municipal de Agropecuária - Portaria nº 0077662/2025, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br, Telefone: (38) 3679- 0375.

11.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

11.9.1. GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Ana Maria de Andrade Silva, Secretária Municipal de Assistência Social, Portaria nº 0145/2024, e-mail: sedas@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0411

11.9.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Mayra Chrystian Costa Correa, Coordenadora de Proteção Social Especial – Portaria 0114/2025, e-mail: gestaodeprojetossechab@paracatu.mg.gov.br, telefone (38) 3679-0411.

11.9.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Gleidson Oliveira Reis, Diretor de Departamento de Tecnologia e Informação, Portaria nº:1230/2022 0595/2022, e-mail: informatica@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0307.

11.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO:

11.10.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: GUSTAVO VAZ DA COSTA MELO, Secretário Municipal de Planejamento, Portaria nº: 0523/2022, e-mail: planejamento@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0440.

11.10.2. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: CLÁUDIA DE JESUS NEVES, Chefe de Divisão de Fiscalização de Execução de Projetos e Convênios da Secretaria Municipal de Planejamento, Portaria nº: 0158/2023, e-mail: planejamento@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0440.

11.10.3. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: JAQUELINE RODRIGUES XAVIER, Assessora Executiva da Secretaria Municipal de Planejamento, Portaria nº: 0082/2025, e-mail: planejamento@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0440.

11.11. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA:

11.11.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: THIAGO DOS REIS GOMES VENÂNCIO, Secretário Municipal de Cultura, Portaria nº 0187/2025, e-mail: cultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0450.

11.11.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: NATANE PEREIRA DA SILVA, Coordenadora de Serviços Administrativos, Portaria nº: 0465/2025, e-mail: cultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0450.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

11.11.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: LUCAS RABELO CRUVINEL, Engenheiro Civil, Portaria Matrícula nº 138205195, e-mail: cultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0450.

11.12. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA:

11.12.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: TIAGO DE DEUS SILVA, Secretário Municipal de Educação e Tecnologia, Portaria nº 0201/2022, E-mail: educacao@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679- 0300.

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

11.12.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 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) 3679-0300.

11.13. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:

11.13.1. GESTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: ELAINE MENDES DOS SANTOS, Secretária Municipal de Fazenda, Portaria 0586/2025, e-mail: fazenda@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300 R: 0340.

11.13.2. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: EDUARDO COSTA CUNHA, Superintendente Interino de Tributação e Fiscalização, Portaria nº 0511/2025, e-mail: superfisc@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3672-4803.

11.13.3. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: RONIA ADRIANA VASCONCELOS SOUTO, Administradora, Matrícula: 29202800, e-mail: fisco@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3672-4803.

11.14. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE:

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

11.14.2. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: WILLIAN WAGNER SOUTO – Portaria Nº 0269/2022, e-mail: secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: 38 3679 0420.

11.14.3. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS: APARECIDA DE FÁTIMA OLIVEIRA SILVA – Chefe de Divisão – Portaria nº 0599/2025 - secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, Tel.: 38 3679 0420.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

11.15. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

11.15.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: MARCIO GONÇALVES BRAGA, Diretor de Departamento de Desenvolvimento Econômico, Portaria nº 0472/2025, e-mail: desenvolvimentoeconomico@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0448.

11.15.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.15.2.1. REBECA CARDOSO DOS SANTOS, Chefe de Divisão de Empreendedorismo e Inovação, Portaria nº 0761/2024, e-mail: bancodetalentos@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 9 9928-1830.

11.15.2.2. NATHAN BIANCARDI GOULART, Oficial Administrativo, Matrícula: 138205169, e-mail: desenvolvimentoeconomico@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0448.

11.15.3 FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: GLEIDSON OLIVEIRA REIS, Diretor de Departamento de Informática, Portaria: nº 0879/2022, e-mail: cpd@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0306.

11.16. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:

11.16.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: FERNANDO ALVES FIRMO, Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, Portaria nº 0402/2025, e-mail: seharf@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0482.

11.16.2. FISCAIS ADMINISTRATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: RAIAN SOUZA SENA, Oficial Administrativo, Matrícula nº: 138204908, e-mail: seharf@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0300, ramal: 0305.

11.16.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: RAFAEL MARCUS NASCIMENTO COSTA, Oficial Administrativo, Matrícula nº: 090185701, e-mail: seharf@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0482

11.17. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA:

11.17.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: LUIZ GUSTAVO NETTO JORDÃO, Secretário Municipal de Gestão Pública, Portaria: 0039/2025 e-mail: administracao@paracatu.mg.gov.br, telefone: 38-3679-0300.

11.17.2. FISCAL ADMINISTRATIVO DA ATA: GUILHERME OLIVEIRA MARQUES SILVA, oficial administrativo, Matrícula: 138208694, e-mail: administracao@paracatu.mg.gov.br, telefone: 38-3679-0300.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MG
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

FLS	

11.17.3. FISCAL TÉCNICO DA ATA: GLEIDSON OLIVEIRA REIS – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO – PORTARIA Nº 1230/2022
tecnologia@paracatu.mg.gov.br, TEL: 38 3679 0300 ramal 0302.

12. DEMAIS INFORMAÇÕES:

Conforme ETP (Estudo Técnico Preliminar) e TR (Termo de Referência).

13. ANEXOS:

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

Paracatu-MG, 03 de dezembro de 2025.

ANTONIO CARLOS TEIXEIRA
Diretor de Compras e Almocharifado
Responsável pela unificação das informações
Portaria nº 0215/2022
Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços
Do Município de Paracatu/MG