



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



DOD - DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA -

SETOR REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Transporte

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

Alvino dos Santos

Secretário Municipal de Transporte

E-MAIL: transporte@belovale.mg.gov.br

PARA: Setor de Compras e Licitação

ASSUNTO: Solicitação de abertura de procedimento legal, na forma da Lei Nacional nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.216 de 05 de abril de 2024

1. OBJETO PRETENDIDO

Aquisição de materiais de expediente, com a finalidade de suprir as demandas contínuas dos setores administrativos da Secretaria Municipal de Transporte.

2. MOTIVAÇÃO DA DEMANDA

A presente demanda tem por finalidade a aquisição de materiais de expediente destinados a atender, de forma contínua e eficiente, às necessidades operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Transporte, garantindo o pleno funcionamento das atividades desenvolvidas tanto no âmbito interno quanto nas ações voltadas ao atendimento da população em geral.

Os materiais de expediente constituem itens indispensáveis para a execução das rotinas administrativas da Secretaria, incluindo, mas não se limitando, à elaboração de relatórios técnicos, emissão de documentos oficiais, organização e atualização de cadastros, controle e acompanhamento de programas, projetos e políticas públicas voltadas à mobilidade urbana e rural, registros de atendimentos, bem como o suporte às atividades externas, vistorias, fiscalização, acompanhamento de serviços de transporte e iniciativas relacionadas à logística municipal.

Ressalta-se que a Secretaria Municipal de Transporte desempenha papel estratégico na organização da mobilidade e da infraestrutura de deslocamento no município, atuando diretamente na gestão da frota, transporte escolar, manutenção de vias, sinalização e demais serviços correlatos, promovendo segurança, acessibilidade e integração entre as diversas regiões do município. Nesse contexto, a disponibilidade contínua de materiais de expediente é essencial para assegurar a eficiência administrativa, a organização documental, a rastreabilidade das ações e a continuidade dos serviços públicos prestados.

Importante destacar, ainda, que os materiais de expediente adquiridos não se destinam exclusivamente ao uso interno da Secretaria Municipal de Transporte, sendo também utilizados no suporte às atividades desenvolvidas em conjunto com órgãos e instituições parceiras, atendendo às demandas institucionais e operacionais da própria Secretaria. Tal integração reforça a necessidade de manutenção de estoque adequado e planejamento contínuo de suprimentos, a fim de garantir o pleno atendimento das ações e

Tel./Fax: (31) 3734-1150 - 3734-1406

Av. Tocantins, 57 – Centro – CEP: 35.473-000, Belo Vale -MG.

E-mail: licitacao@belovale.mg.gov.br / licitacaopmbelovale@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



dos serviços prestados à população.

Ademais, considerando a natureza contínua e essencial desses insumos, bem como a necessidade de evitar desabastecimento que possa comprometer o regular andamento das atividades administrativas e técnicas, torna-se imprescindível a realização de novo processo de aquisição, especialmente diante do encerramento ou iminente término de contratos anteriores. Dessa forma, justifica-se a necessidade da abertura de processo licitatório para aquisição de materiais de expediente, em conformidade com os princípios da administração pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, visando garantir economicidade, transparência e adequada aplicação dos recursos públicos, bem como assegurar o suporte necessário às atividades institucionais da Secretaria Municipal de Transporte.

3.CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

- Material consumo
- Material permanente/equip.
- Serviço não continuado
- Serviço continuado
- Solução integrada
- Outro: _____

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE:

Quantidade estimada:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1.	BLOCO ADESIVO – PARA RECADO, DIMENSÕES 76 X 76 MM. PACOTE COM 4 BLOCOS, CORES SORTIDAS, AUTOCOLANTE COM 90 FOLHAS CADA BLOCO.	10 Pacote
2.	BLOCO ADESIVO- PARA RECADO , DIMENSÕES 38X51MM. PACOTE COM 4 BLOCOS, CORES SORTIDAS, AUTOCOLANTE COM 100 FOLHAS CADA BLOCO. MARCA REFERÊNCIA POST-IT 3M, STICK NOTE OU SIMILAR	10 Pacote
3.	BLOCO PARA ANOTAÇÕES SEM PAUTA BLOCO PARA RECADO, DIMENSÕES APROXIMADAS: 100X138, COM APROXIMADAMENTE 50 FOLHAS, ESPIRAL.	5 unidades
4.	BORRACHA BRANCA ESPECIFICAÇÃO: BORRACHA BRANCA, FORMATO RETANGULAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 31MMX23MMX7MM, MATÉRIA PRIMA: LÁTEX NATURAL, COR BRANCA.	10 unidades
5.	CADERNO BROCHURÃO PAUTADO – 96 FOLHAS CAPA DURA , GRAMATURA 56 G/M2, TAMANHO 200 X 275 MM APROXIMADAMENTE. CAPA DURA GRAMATURA MÍNIMA 250G/M ² . ACEITAVEL SOMENTE COR LISA : VERDE, VERMELHO,	6 unidades

Tel./Fax: (31) 3734-1150 - 3734-1406

Av. Tocantins, 57 – Centro – CEP: 35.473-000, Belo Vale -MG.

E-mail: licitacao@belovale.mg.gov.br / licitacaopmbelovale@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



	AMARELO E AZUL	
6.	CADERNO UNIVERSITÁRIO - ESPIRAL 96 FOLHAS PAUTADAS , GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M2, FORMATO 200 X 275 MM, CAPA DURA: PAPELÃO (750 G/M2), CORES NEUTRAS	6 unidades
7.	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO - ESPECIFICAÇÃO: TAMANHO OFÍCIO, CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 350X130X250MM, CORES DIVERSAS GRAMATURA 2,2MM	30 unidades
8.	CALCULADORA DE MESA - 12 DÍGITOS GRANDES VISOR LCD, ALIMENTAÇÃO À PILHA E SOLAR, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 22 CM X 15 CM.	5 unidades
9.	CANETA DESTACA TEXTO - ESPECIFICAÇÃO: CANETA DESTACA TEXTO, COR FLUORES, CORPO PLÁSTICO, RÍGIDO OPACO, PONTA DE 03 A 05MM, COMPOSTA DE TINTA FLUORESCENTE A BASE DE GLICOL, CORANTE A ÁGUA, COR AMARELA, COR VERDE , COR LARANJA	12 unidades
10.	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL - ESPECIFICAÇÃO: CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL COM ESCRITA MÉDIA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO 1.0MM, TAMPA COM RESPIRADOR, NA COR DA TINTA, PONTA DE LATÃO, COMPOSIÇÃO DE RESINA PLÁSTICA E TINTA A BASE DE CORANTES ORGÂNICOS, CORPO TRANSPARENTE SEXTAVADO, COM DURABILIDADE PARA ESCREVER NO MÍNIMO 2 KM, CARGA REMOVÍVEL SEM ACIONAMENTO, TAMANHO TOTAL APROXIMADAMENTE 15CM.	50 unidades
11.	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA - ESPECIFICAÇÃO: CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL COM ESCRITA MÉDIA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO 1.0MM, TAMPA COM RESPIRADOR, NA COR DA TINTA, PONTA DE LATÃO, COMPOSIÇÃO DE RESINA PLÁSTICA E TINTA A BASE DE CORANTES ORGÂNICOS, CORPO TRANSPARENTE SEXTAVADO, COM DURABILIDADE PARA ESCREVER NO MÍNIMO 2 KM, CARGA REMOVÍVEL SEM ACIONAMENTO, TAMANHO TOTAL APROXIMADAMENTE 15CM.	15 unidades
12.	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA - ESPECIFICAÇÃO: CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL COM ESCRITA MÉDIA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO 1.0MM, TAMPA COM RESPIRADOR, NA COR DA TINTA, PONTA DE LATÃO, COMPOSIÇÃO DE RESINA PLÁSTICA E TINTA A BASE DE CORANTES ORGÂNICOS, CORPO TRANSPARENTE SEXTAVADO, COM DURABILIDADE PARA ESCREVER NO MÍNIMO 2 KM, CARGA REMOVÍVEL SEM ACIONAMENTO, TAMANHO TOTAL APROXIMADAMENTE 15CM.	15 unidades
13.	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO - TAMANHO A4, TRANSPARENTE, ESPESSURA 54 APROXIMADA 30 MM. PACOTE COM 50 UNID	1 pacotes
14.	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO COR PRETA E AZUL PP 0.30 MEDIDA APROXIMADA: 210 X 297MM, CAPA PARA ENCADERNAÇÃO (POLIPROPILENO), FORMATO: A-4. PACOTE COM 50 UNIDADES	1 pacotes

Tel./Fax: (31) 3734-1150 - 3734-1406

Av. Tocantins, 57 – Centro – CEP: 35.473-000, Belo Vale -MG.

E-mail: licitacao@belovale.mg.gov.br / licitacaopmbelovale@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



15.	CHAVEIRO COM ETIQUETA MATERIAL ALUMÍNIO, TAMANHO APROXIMADO: 2,50 X 4, ÁREA LIVRE, PORTA ETIQUETA, CORES SORTIDAS. POTE COM 50 ETIQUETAS	1 pote
16.	CLIPS 2/0 - ESPECIFICAÇÃO: CLIP AÇO NIQUELADO, PARALELO, Nº 2/0, CAIXA COM NO MINIMO 500 UNIDADES.	1 CAIXA
17.	CLIPS 4/0 - ESPECIFICAÇÃO: CLIPS 4/0, CLIPE AÇO NIQUELADO, PARALELO, Nº 4/0, CAIXA COM NO MINIMO 500 UNIDADES.	1 CAIXA
18.	CLIPS 6/0 - ESPECIFICAÇÃO: CLIPS 6/0, CLIPE AÇO NIQUELADO, PARALELO, Nº 6/0, CAIXA COM NO MINIMO 500 UNIDADES.	1 CAIXA
19.	COLA BRANCA 90G – ESPECIFICAÇÃO: A BASE DE POLIACETATO DE VINILA, COM TEOR DE SÓLIDOS DE 25%, LAVÁVEL, COM TAMPA DE ROSQUEAR PARA EVITAR ENTUPIMENTO, EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE FRASCO 90 GR.	5 unidades
20.	CORRETIVO FITA - ESPECIFICAÇÃO: CORRETIVO TIPO ROLLER EM FITA MED. 4,2MM X 8,5MM CORREÇÃO DE TEXTOS.	8 unidades
21.	ENVELOPE OFÍCIO PARDO - TAMANHO 35 X 250 MM, GRAMATURA 80G/M2. MEDIDAS APROXIMADAS	1 caixa
22.	ENVELOPE OFÍCIO PARDO - TAMANHO 240 X 340 MM, GRAMATURA 75 GR/M2, MODELO SACO PARDO. MEDIDAS APROXIMADAS (TAMANHO A4)	2 Caixa
23.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO NÚMERO 12MM COR PRETA PARA 70 FOLHAS PACOTE COM 100 UNIDADES	1 pacote
24.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO NÚMERO 17MM COR TRANSPARENTE PARA 100 FOLHAS PACOTE COM 100 UNIDADES	1 pacote
25.	ESTILETE LÂMINA ESTREITA - ESPECIFICAÇÃO: TAM. 13 CM, LÂMINA 9MM, CORPO PLÁSTICO, PONTAS RENOVÁVEIS, TRAVA DE SEGURANÇA. MEDIDAS APROXIMADAS	5 unidades
26.	EXTRATOR DE GRAMPO - TIPO ESPÁTULA ESPECIFICAÇÃO: COMPRIMENTO 14,5CM X 1,5CM LARGURA, EM AÇO INOX, REMOVER GRAMPO A PARTIR DE 12MM LARGURA.	5 unidades
27.	FITA CREPE 19 X 50 - ESPECIFICAÇÃO: MEDINDO 19MM X 50M. FITA ADESIVA CREPE BRANCA	10 unidades
28.	FITA CREPE 50 X 50 - ESPECIFICAÇÃO: MEDINDO 50MM X 50M. FITA ADESIVA CREPE MARROM	10 unidades
29.	FITA PARA EMPACOTAMENTO - ESPECIFICAÇÃO: FITA ADESIVA TRANSPARENTE	10 unidades

Tel./Fax: (31) 3734-1150 - 3734-1406

Av. Tocantins, 57 – Centro – CEP: 35.473-000, Belo Vale -MG.

E-mail: licitacao@belovale.mg.gov.br / licitacaopmbelovale@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



	MEDIDA APROXIMADA 48MMX50M,	
30.	FRAGMENTADORA DE PAPEL TENSÃO DO CORTE: CORTE TRANSVERSAL, LARGURA APROXIMADA DA ENTRADA 220 MM, CAPACIDADE APROXIMADA DO TRITURADOR 25 FOLHAS A4, CAPACIDADE APROXIMADA DA LIXEIRA 35 LITROS	1 unidade
31.	GRAMPEADOR DE METAL DE MESA 26/6 , ESPECIFICAÇÃO: GRAMPEADOR DE MESA PARA 25 FOLHAS, GRANDE CAPACIDADE EM AÇO, DIMENSÕES APROXIMADAS 200X45X90 MM PARA GRAMPOS 26/6.	5 unidades
32.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 - ESPECIFICAÇÃO: GRAMPO 26/6 PARA GRAMPEADOR, TAMANHO 26/6, SEM REBARBA DE CORTE E/OU EXCESSO DE COLA, CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	10 caixas
33.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/6 OU 23/13 CAIXA COM 1000 UNIDADES	2 caixas
34.	GUILHOTINA MANUAL DE CORTAR PAPEL, COM ÁREA ÚTIL DE APROXIMADAMENTE 30CM DE CORTE E CAPACIDADE PARA CORTAR VÁRIAS FOLHAS DE UMA ÚNICA VEZ	4 unidades
35.	KIT PORTA LÁPIS + PORTA TRECO ORGANIZADOR MESA DE ESCRITÓRIO - KIT PORTA LÁPIS REDONDO NA COR PRETA + PORTA TRECO ORGANIZADOR PARA MESA DE ESCRITÓRIO NA COR PRETA COM 3 COMPARTIMENTOS COMO PORTA CARIMBO, PORTA CLIPS E PORTA BLOCOS AUTOADESIVOS. FEITO EM AÇO. MEDIDAS APROXIMADAS PORTA LÁPIS: ALTURA: 10CM X DIÂMETRO: 8CM MEDIDAS APROXIMADAS PORTA TRECO ORGANIZADOR: LARGURA 10CM X ALTURA 10CM X COMPRIMENTO 20CM	5 unidades
36.	PAPEL A4 - BRANCO - GRAMATURA 75 G/M ² , 210 MM X 297 MM, TAMANHO A4. PACOTE COM 500 FOLHAS. CX CONTENDO 10 PACOTES	4 caixas
37.	PASTA AZ - ESPECIFICAÇÃO: PASTA AZ TAMANHO OFÍCIO MEDINDO 28,5 X 34,5 CM LOMBADA DE 7,3 CM, FORRAÇÃO EXTERNA E INTERNA COM PP PRETA, COM OLHAL NIQUELADO FERRAGEM NIQUELADA DE ALTA PRECISÃO, AUTO MONTÁVEL, RADOS COM TRAVAMENTOS PERFEITOS, CANTONEIRAS DE PROTEÇÃO BEM FIXAS E PORTA ETIQUETAS NA LOMBADA	15 unidades
38.	PASTA BRASIL ESPECIFICAÇÃO: COM ELÁSTICO, PASTA C/ ABA E ELÁSTICO, EM Papelão PLASTIFICADO, PESANDO APROXIMADAMENTE 250G/M ² , NO TAMANHO OFÍCIO, COM ILHOESL.	20 unidades
39.	PASTA PAPELÃO COM GRAMPO E TRILHO (PREDEDOR)/ CLASSIFICADORA - ESPECIFICAÇÃO: PASTA DUPLO DE PAPELÃO PLASTIFICADO; APROXIMADAMENTE 480G/M ² ; TAMANHO OFÍCIO; COM GRAMPO E TRILHO DE METAL.	15 unidades

Tel./Fax: (31) 3734-1150 - 3734-1406

Av. Tocantins, 57 – Centro – CEP: 35.473-000, Belo Vale -MG.

E-mail: licitacao@belovale.mg.gov.br / licitacaopmbelovale@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



40.	PASTA ROMEU E JULIETA TAMANHO A4, COM TRILHOS EMBALAGEM COM 10 UNIDADES CORES: AZUL ESCURO, PRETO, VERMELHO, VERDE ESCURO	200 unidades
41.	PASTA SANFONADA - PLÁSTICA, COM ELÁSTICO, TAMANHO A4, COM 12 DIVISÕES, COR TRANSPARENTE	6 unidades
42.	PEN DRIVE 64 GB - CAPACIDADE 64 GB	5 unidades
43.	PERFURADOR DE PAPEL - EM AÇO PINTADO; NA COR PRETA; 02 FUROS; COM CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO DE NO MÍNIMO 35 FOLHAS DE 75 GRAMAS, COM MARGINADOR	2 unidades
44.	RÉGUA PLÁSTICA 30CM - ESPECIFICAÇÃO: RÉGUA PLÁSTICA 30CM DE POLIETILENO CRISTAL TRANSPARENTE, ESCALA MILIMÉTRICA E GRADUADA EM 30CM. DIMENSÕES 325X40X3MM	4 unidades
45.	TESOURA COM CABO DE PLÁSTICO - ESPECIFICAÇÃO: TESOURA INOX 21 CM GRANDE DE AÇO INOXIDÁVEL; MEDINDO 21CM; CABO PLÁSTICO ANATOMICO; NA COR PRETA; PARA DESTRO; TRÊS DEDOS; COM REBITE; LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL; PONTA ARREDONDADA; GARANTIA CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO TEMPO INDETERMINADO	5 unidades

- Caso os itens apresentem algum problema desfavorável (relacionado à qualidade dos mesmos), problemas adquiridos na origem ou anteriormente a entrega, a Contratada Responsável deverá substituir as mesmas.

Base de cálculo:

Histórico Contratações exercício anteriores

Nova demanda (Estudo de campo)

Política pública

Outro: _____

5.DATA PREVISTA PARA ATENDIMENTO

Data que a entrega ou o serviço deve ser iniciado: junho/2026

Período de contratação: 12 meses.

6.PRIORIDADE

Alta

Tel./Fax: (31) 3734-1150 - 3734-1406

Av. Tocantins, 57 – Centro – CEP: 35.473-000, Belo Vale -MG.

E-mail: licitacao@belovale.mg.gov.br / licitacaopmbelovale@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



Média

Baixa

Justificativa: A necessidade de aquisição se justifica pelo fato de que os materiais de expediente constituem itens indispensáveis para o funcionamento cotidiano das atividades do setor, sendo essenciais para a organização, execução e controle dos serviços internos e externos. Tais materiais são amplamente utilizados em rotinas administrativas, elaboração de documentos, registros, atendimentos ao público, planejamento de ações e suporte às atividades técnicas desenvolvidas pela Secretaria.

Ressalta-se que a demanda apresenta caráter contínuo e de alta necessidade, uma vez que a ausência ou insuficiência desses materiais compromete diretamente a eficiência dos serviços prestados, podendo ocasionar atrasos, prejuízos operacionais e dificuldades no atendimento às demandas da população e demais usuários dos serviços públicos.

Dessa forma, a aquisição dos materiais de expediente visa garantir a manutenção adequada das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Transporte, assegurando melhores condições de trabalho aos servidores e maior qualidade na prestação dos serviços públicos.

7.EXISTÊNCIA DE SOLUÇÃO ATUAL:

Sim – Descrever

Não – Justificar:

No que se refere à existência de solução atual para atendimento da demanda, informa-se que a Secretaria Municipal de Transporte é atualmente atendida por meio de processo licitatório vigente para fornecimento de materiais de expediente. Contudo, referido instrumento encontra-se em fase final de vigência, o que poderá comprometer a continuidade do abastecimento no curto prazo.

Dessa forma, embora exista solução atualmente em utilização, faz-se necessária a adoção de providências para a realização de novo processo licitatório, a fim de assegurar a manutenção do fornecimento de forma contínua e adequada, evitando prejuízos às atividades administrativas da Secretaria.

8.IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

Fonte de Recurso:

Possui dotação:

Necessita inclusão

9. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

NOME DO(A) SERVIDOR(A)	FUNÇÃO/CARGO:
Alvino dos Santos	Secretário Municipal de Transporte

Tel./Fax: (31) 3734-1150 - 3734-1406

Av. Tocantins, 57 – Centro – CEP: 35.473-000, Belo Vale -MG.

E-mail: licitacao@belovale.mg.gov.br / licitacaopmbelovale@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



Juliana Pedra da Fonseca Ferreira	Chefe de Manutenção de Frota
Natane Stephani de Carvalho	Supervisora Dpto Licitações e Contratos

10. INDICAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO:

FUNÇÃO/CARGO	NOME COMPLETO
Encarregado do Dpto de Marketing/Fiscal de Contrato	Jeniffer Emily Silva Sales

11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Os referidos materiais constituem insumos essenciais ao regular desempenho das atividades institucionais, notadamente no que concerne ao atendimento ao público, à instrução e tramitação de processos administrativos, à elaboração de documentos técnicos e relatórios, bem como à execução e acompanhamento de programas, projetos e ações voltadas ao desenvolvimento do setor de transporte municipal. Cumpre destacar que a indisponibilidade dos materiais em questão poderá acarretar prejuízos à continuidade dos serviços públicos prestados por esta Secretaria, comprometendo a eficiência administrativa e o adequado suporte às políticas públicas voltadas à mobilidade e logística municipal. Ademais, a presente contratação justifica-se pela necessidade de reposição e manutenção de estoque mínimo, considerando o consumo contínuo e a natureza indispensável dos itens, em observância ao princípio do planejamento, previsto na legislação vigente que rege as contratações públicas. Por fim, verifica-se que a presente demanda encontra-se devidamente alinhada ao interesse público e às atribuições institucionais da Secretaria Municipal de Transporte, sendo imprescindível para assegurar a regularidade, continuidade e qualidade dos serviços prestados à coletividade.

12. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO:

Certifico que a formalização da demanda acima identificada é necessária para o atendimento da necessidade descrita e encontra-se devidamente justificada pelos motivos expostos no Item 2 do presente documento, atendendo aos conteúdos e requisitos previstos na legislação vigente.

Belo Vale, 31 de março de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



Alvino dos Santos
Secretário Municipal de Transporte