



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM 2025/2028
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



DOD - DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA.

SETOR REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: Wiler Geraldo Dos Reis Pereira Júnior - Secretário Municipal de Meio Ambiente, Portaria nº. 09/2025

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

TELEFONE:(31) 3734-1337

PARA: Equipe de Planejamento

ASSUNTO: Solicitação de abertura de procedimento legal, na forma da Lei Nacional nº 14.133/2021 demais legislações pertinentes.

1. OBJETO PRETENDIDO

Aquisição de Material de Expediente, para atender as demandas administrativas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

2. MOTIVAÇÃO DA DEMANDA

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente necessita da aquisição de material de expediente, em especial papel A4 e A3, para assegurar a continuidade das atividades administrativas e técnicas. O papel A4 é utilizado rotineiramente na elaboração de ofícios, memorandos, relatórios e demais documentos oficiais, enquanto o papel A3 é indispensável ao setor de licenciamento, para impressão de plantas, mapas e projetos técnicos que instruem processos de análise ambiental.

A presente demanda encontra respaldo na **Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**, que estabelece em seu **artigo 11, inciso I**, o dever da Administração Pública de assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para o interesse público, e no **artigo 12, inciso VII**, a necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos. Além disso, o **artigo 5º** da referida lei dispõe que as contratações devem observar os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, fundamentos que justificam a aquisição de insumos básicos para o funcionamento administrativo da secretaria.

Justificativa Legal e Administrativa:

- O fornecimento de papel A4 e A3 é essencial para a formalização documental exigida em processos administrativos e técnicos.
- A ausência desses materiais compromete a eficiência e a legalidade dos atos administrativos, em desacordo com os princípios da continuidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.
- A aquisição garante a economicidade e evita custos adicionais com soluções paliativas, como

Tel.: (31) 2391-6447 - 3734-1337 WhatsApp

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

E-mail: meioambiente@belovale.mg.gov.br / licitacaosmma@belovale.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM 2025/2028
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



impressões terceirizadas.

Conclusão:

A aquisição de papel A4 e A3, como material de expediente, configura-se como medida necessária e fundamentada na legislação vigente, assegurando a manutenção dos serviços administrativos e o atendimento às demandas técnicas do setor de licenciamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, em conformidade com os princípios e dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

3.CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

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

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE:

Quantidade estimada:

- 1(uma) Caixa, contendo 5(cinco) pacotes de 500(quinhetas) folhas;
- 10(dez) Caixas, contendo 10(dez) pacotes com 500(quinhetas) folhas.

ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE.	UNIDADE
1	PAPEL A3 - FORMATO A3, GRAMATURA 75G M ² , ORIGEM NACIONAL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 297 X 420MM, ALVURA MÍNIMA DE 90%, CONFORME NORMA ISSO 9001, OPACIDADE MÍNIMA DE 87%, UMIDADE ENTRE 3,5% (+ - 1,0), CONFORME NORMA TAPPI, CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO COR BRANCA, EMBALAGEM REVESTIDA EM BOPP, COM CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR CAIXA COM 5 PACOTES DE 500 FOLHAS CADA	1	Caixa
2	PAPEL A4 - BRANCO - GRAMATURA 75 G/M ² , 210 MM X 297 MM, TAMANHO A4. PACOTE COM 500 FOLHAS. CX CONTENDO 10 PACOTES.	10	Caixas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM 2025/2028
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



Base de cálculo:

- Histórico Contratações exercício anteriores
- Nova demanda (Estudo de campo)
- Política pública
- Outro: _____

5. DATA PREVISTA PARA ATENDIMENTO

Data que a entrega deve ser iniciada: junho/2026.

Período de contratação: 12(doze) meses.

6.PRIORIDADE

- Alta
- Média
- Baixa

Justificativa:

A aquisição de papel A4 e A3 é considerada de prioridade média para a Secretaria de Meio Ambiente, pois, embora não se trate de insumos diretamente ligados às atividades-fim de fiscalização, licenciamento e monitoramento ambiental, são materiais indispensáveis para a manutenção da rotina administrativa e para o atendimento das demandas técnicas dos setores administrativo da secretaria.

- **Papel A4:** utilizado diariamente nos serviços administrativos da secretaria, como emissão de ofícios, memorandos, relatórios e protocolos internos. Sua ausência compromete a formalização documental exigida em processos administrativos, ainda que possa ser parcialmente suprida por meios digitais.
- **Papel A3:** destinado especificamente ao setor de licenciamento, atendendo à necessidade de impressão de plantas, mapas e projetos técnicos. Trata-se de material essencial para análise documental e instrução processual, garantindo a conformidade legal e técnica dos processos de licenciamento ambiental.

Justificativa da prioridade média:

- São insumos de apoio, não emergenciais, mas fundamentais para assegurar a continuidade dos serviços administrativos e técnicos.
- A falta prolongada pode gerar atrasos na tramitação de processos e comprometer a eficiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM 2025/2028
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



do setor de licenciamento.

- A classificação como prioridade média reflete o equilíbrio entre a importância operacional e a possibilidade de alternativas temporárias, sem comprometer de imediato a missão principal da secretaria.

7. EXISTÊNCIA DE SOLUÇÃO ATUAL:

Sim – Descrever: No momento, a secretaria utiliza meios digitais e impressões terceirizadas como alternativas temporárias. Contudo, tais soluções não são suficientes para atender plenamente às exigências legais e operacionais, reforçando a necessidade da aquisição regular de papel A4 e A3.

Não – Justificar:

8. IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

Fonte de Recurso: A presente contratação será viabilizada por meio de recursos provenientes do orçamento municipal, especificamente alocados na dotação orçamentária destinada às ações de proteção e bem-estar animal, conforme previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA) e nos instrumentos de planejamento da Administração. Dessa forma, a medida encontra respaldo financeiro e legal, assegurando a execução da política pública de acolhimento e cuidado de animais em situação de vulnerabilidade, sem comprometer o equilíbrio fiscal do Município.

possui dotação: Será identificada no Termo de Referência

Necessita inclusão

9. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

FUNÇÃO/CARGO: (A)	NOME DO(A) SERVIDOR
Secretário Municipal De Meio Ambiente	Wiler Geraldo dos Reis Pereira Júnior
Supervisora Dpto Licitações e Contratos	Natane Stefhani de Carvalho
Técnico em Contabilidade	Maralucia Alves Pereira da Silva



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM 2025/2028
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



10. INDICAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO:

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

11. INDICAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO:

FUNÇÃO/CARGO	NOME COMPLETO
Secretário Municipal De Meio Ambiente	Wiler Geraldo dos Reis Pereira Júnior

12. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Informações Complementares – Aquisição de Material de Expediente (Papel A4 e A3)

- **Objeto da aquisição:** papel A4 e papel A3, em quantidades adequadas para suprir as demandas administrativas e técnicas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- **Setores beneficiados:**
 - Papel A4: utilizado em rotinas administrativas gerais, como emissão de ofícios, memorandos, relatórios e protocolos internos.
 - Papel A3: destinado ao setor de licenciamento ambiental, para impressão de plantas, mapas e projetos técnicos que instruem processos de análise e decisão.
- **Impacto da ausência:** a falta desses materiais compromete a tramitação de processos administrativos e técnicos, podendo gerar atrasos e dificuldades na formalização documental.
- **Soluções atuais:** atualmente, a secretaria utiliza meios digitais e impressões terceirizadas como alternativas temporárias, mas tais soluções não atendem plenamente às exigências operacionais e legais.
- **Planejamento e economicidade:** a aquisição está prevista no planejamento anual da secretaria, garantindo melhor gestão de recursos e evitando custos adicionais com soluções paliativas.
- **Controle e transparência:** o processo de aquisição será conduzido de forma clara e documentada, assegurando publicidade e legitimidade.
- **Orçamento disponível:** há dotação orçamentária específica para custear a aquisição, assegurando viabilidade financeira.

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

Após a análise do objeto a ser contratado, bem como sua adequação ao interesse da Administração Pública e da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, cujas especificidades deverão ser comprovadas e atendidas por meio do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar, os quais estarão anexos ao processo, DEFIRO o pedido e DETERMINO o envio do presente documento para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM 2025/2028
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



contratação do objeto descrito neste termo à Equipe de Planejamento do Município, a fim de dar início ao procedimento licitatório.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no Item 2 do presente documento e que ele traz os conteúdos previstos na legislação vigente.

Após a elaboração do edital, deverá ser providenciado o instrumento convocatório para a assinatura deste Gestor.

Belo Vale, 30 de março de 2026.

Wiler Geraldo dos Reis Pereira Júnior
Secretário Municipal de Meio Ambiente