



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



## DOD - DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA -

**SETOR REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Agropecuária

**RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:**

Carlos Alberto Morais dos Santos

Secretário Municipal de Agropecuária

**E-MAIL:** [agropecuaria@belovale.mg.gov.br](mailto:agropecuaria@belovale.mg.gov.br)

**TELEFONE:** (31)3734-1699

**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 Agropecuária.

### 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 Agropecuária, garantindo o pleno funcionamento das atividades desenvolvidas tanto no âmbito interno quanto nas ações voltadas ao atendimento dos produtores rurais e 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 de produtores rurais, controle e acompanhamento de programas, projetos e políticas públicas voltadas ao desenvolvimento rural, registros de atendimentos, bem como o suporte às atividades externas, visitas técnicas, ações de campo e iniciativas de extensão rural.

Ressalta-se que a Secretaria Municipal de Agropecuária desempenha papel estratégico no desenvolvimento rural do município, atuando diretamente no fortalecimento da agricultura familiar, pecuária, horticultura e demais cadeias produtivas locais, promovendo assistência técnica, apoio institucional e integração com órgãos e entidades parceiras. 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 Agropecuária, sendo também utilizados no suporte às atividades desenvolvidas em conjunto com órgãos e instituições parceiras, tais como o Instituto Mineiro de Agropecuária (IMA), a Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural

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](mailto:licitacao@belovale.mg.gov.br) / [licitacaopmbelovale@gmail.com](mailto:licitacaopmbelovale@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



(EMATER), o SIATE, além de atender às demandas da própria Secretaria. Tal integração institucional reforça a necessidade de manutenção de estoque adequado e planejamento contínuo de suprimentos, a fim de garantir o pleno atendimento das ações interinstitucionais e dos serviços prestados à população rural.

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 Agropecuária e às ações desenvolvidas em parceria com demais órgãos.

### 3.CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

Material consumo

Material permanente/equip.

Serviço não continuado

Serviço continuado

Solução integrada

Outro: \_\_\_\_\_

### 4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE:

Quantidade estimada:

ORDEM	QUANT.	UN.	ESPECIFICAÇÃO
1	15	un	Apontador de lápis - plástico transparente, com altura de 40 mm; comprimento: 22 mm e largura: 15 mm. furo cônico (aproximadamente 8 mm). o diâmetro deverá ser compatível com o diâmetro do lápis grafite e lápis de cor. depósito em plástico transparente; lâmina de aço inoxidável temperado e fixação da lâmina por parafuso metálico
2	2	pctes	Balão cintilante nº 09 - confecção em látex natural, redondo, e não estoura fácil, pacote com 50 unidades nas cores: azul, amarelo, verde, vermelho, branco e preto. com certificado do inmetro.

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](mailto:licitacao@belovale.mg.gov.br) / [licitacaopmbelovale@gmail.com](mailto:licitacaopmbelovale@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



3	2	pctes	Balão- tamanho 11,5 liso, pacote com 50 unidades (diversas cores)
4	2	pctes	Balão- tamanho 8 - liso, pacote com 50 unidades (diversas cores)
5	20	pctes	Bloco adesivo - para recado, dimensões 76 x 76 mm. pacote com 4 blocos, cores sortidas, autocolante com 90 folhas cada bloco.
6	20	un	Borracha branca especificação: borracha branca, formato retangular, medindo aproximadamente 31mmx23mmx7mm, matéria prima: látex natural, cor branca.
7	12	un	Caderno universitário - espiral 96 folhas pautadas, gramatura mínima de 56 g/m <sup>2</sup> , formato 200 x 275 mm, capa dura: papelão (750 g/m <sup>2</sup> ), cores neutras
8	2	un	Caixa organizadora 56 l plástico transparente, dimensões aproximadas: 32cmx39,5cmx57cm (a x l x c)
9	15	un	Caixa para arquivo morto - especificação: tamanho escritório, confeccionada em polipropileno, medindo aproximadamente 350x130x250mm, cores diversas gramatura 2,2mm
10	5	un	Calculadora de mesa - 12 dígitos grandes visor lcd, alimentação à pilha e solar, dimensões aproximadas de 22 cm x 15 cm.
11	30	un	Caneta destaca texto - especificação: caneta destaca texto, cor fluore, 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	3	Caixas (com 50 unidades cada)	Caneta esferográfica 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.
13	1	Caixa (com 50	Caneta esferográfica 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

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](mailto:licitacao@belovale.mg.gov.br) / [licitacaopmbelovale@gmail.com](mailto:licitacaopmbelovale@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



		unidades cada)	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.
14	1	Caixa (com 50 unidades cada)	Caneta esferográfica 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	5	un	Caneta para retroprojeter especificação - ponta média 2 mm, tinta a base de álcool, resistente a luz e umidade. nas cores azul e preta
16	1	pote	Chaveiro com etiqueta material alumínio, tamanho aproximado: 2,50 x 4, área livre, porta etiqueta, cores sortidas. pote com 50 etiquetas
17	2	caixas	Clips 2/0 - especificação: clip aço niquelado, paralelo, nº 2/0, caixa com no mínimo 500 unidades.
18	2	caixas	Clips 4/0 - especificação: clips 4/0, clipe aço niquelado, paralelo, nº 4/0, caixa com no mínimo 500 unidades.
19	2	un	Cola branca 1 litro - com látex depva tensoativos, plastificantes e conservantes, atóxica, não tóxica, e resistente.
20	5	un	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.
21	5	un	Cola em bastão - composição a base de água, polímero de n un 8.120 exclusiv o me, r\$8,57 r\$69.588,4 0 58 vinilpirrolidona e estearato de sódio. adesivo em barra de 08 a 10 gr, preso a base. ao ser usado ate o final, na posição vertical, com o adesivo para baixo, a cola não deve ser desprender da base, embalagem original do fabricante
22	15	un	Corretivo fita - especificação: corretivo tipo roller em fita med. 4,2mm x 8,5mm correção de textos.

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](mailto:licitacaopmbelovale@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



23	3	caixa	Envelope officio pardo - tamanho 35 x 25 mm, gramatura 80g/m2. medidas aproximadas
24	10	Caixa	Envelope officio pardo - tamanho 240 x 340 mm, gramatura 75 gr/m2, modelo saco pardo. medidas aproximadas (tamanho a4)
25	5	un	Estilete lâmina estreita - especificação: tam. 13 cm, lâmina 9mm, corpo plástico, pontas renováveis, trava de segurança. medidas aproximadas
26	15	un	Extrator de grampo - tipo espátula especificação: comprimento 14,5cm x 1,5cm largura, em aço inox, remover grampo a partir de 12mm largura.
27	10	un	Fita crepe 19 x 50 - especificação: medindo 19mm x 50m. fita adesiva crepe branca
28	10	un	Fita dupla face-: 3mmx19mmx30mm
29	20	un	Fita para empacotamento - especificação: fita adesiva transparente medida aproximada 48mmx50m,
30	2	un	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
31	5	un	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.
32	10	caixas	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.
33	10	un	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:

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](mailto:licitacaopmbelovale@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



			largura 10cm x altura 10cm x comprimento 20cm
34	5	un	Livro de ata - especificação: 100 folhas, medindo aproximadamente 31,5 x 22 cm capa dura cartonada com numeração, em papel apergaminhado, gramatura de 63 gr sem margem cor preto.
35	5	un	Livro de ponto- especificação: 100 folhas, medindo aproximadamente 31,5 x 22 cm capa dura cartonada com numeração, em papel apergaminhado, gramatura de 63 gr.
36	5	un	Livro de protocolo - pequeno, medindo 160 x 220 mm aproximadamente, com 100 folhas, capa dura na cor preta, miolo em papel apergaminhado de 75 g/m2.
37	12	caixas	Papel a4 - branco - gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , 210 mm x 297 mm, tamanho a4. pacote com 500 folhas. cx contendo 10 pacotes
38	2	pacotes	Papel fotográfico - tipo glossy, brilhante, tamanho a4, gramatura 180 g/m <sup>2</sup> , compatibilidade com impressora jato de tinta/laser, cor branco, pacote com 50 folhas.
39	10	un	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
40	8	un	Pasta sanfonada - plástica, com elástico, tamanho a4, com 12 divisões, cor transparente
41	50	un	Pasta suspensa - completa - moda, confeccionada em papel cartão marmorizado, mínimo 380 gr com prendedor grampo mola medindo aproximadamente 360 x 240 mm suporte metálico com ponteira em plástico reforçado visor em plástico transparente com etiqueta na cor branca, para grampo metálico com tratamento anti ferrugem, abas com acabamento em ilhós
42	10	un	Pen drive 64 gb - capacidade 64 gb,

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](mailto:licitacao@belovale.mg.gov.br) / [licitacaopmbelovale@gmail.com](mailto:licitacaopmbelovale@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



43	2	un	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
44	10	embalagens	Pilha pequena (aa) alcalina - especificação: pilha alcalina pequena aa, de longa duração. embalagem com 2 pilhas
45	4	un	Pincel atômico cor variada - com ponta de feltro redonda; tipo descartável. podendo ser azul, verde, preto, vermelho cor a ser definida no pedido. cx com 12 unidades
46	10	un	Prancheta em mdf a4 - com prendedor metálico, medidas aproximadas 33cmx23x3mm.
47	12	un	Régua plástica 30cm - especificação: régua plástica 30cm de polietileno cristal transparente, escala milimétrica e graduada em 30cm. dimensões 325x40x3mm
48	10	un	Tesoura com cabo de plástico - especificação: tesoura inox 21 cm grande de aço inoxidável; medindo 21cm; cabo plástico anatômico; na cor preta; para destro; três dedos; com rebite; lâmina em aço inoxidável; ponta arredondada; garantia contra defeito de fabricação tempo indeterminado

- 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:**

[ x ] 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



## 6.PRIORIDADE

Alta

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 rural 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 Agropecuária, 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 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:

02.013.000 – Secretaria Municipal de Agropecuária

3.3.90.30.00 – Material de consumo

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](mailto:licitacao@belovale.mg.gov.br) / [licitacaopmbelovale@gmail.com](mailto:licitacaopmbelovale@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



[ ] Necessita inclusão

## 9. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

NOME DO(A) SERVIDOR(A)	FUNÇÃO/CARGO:
Carlos Alberto Moraes dos Santos	Secretário Municipal de Agropecuária
Sonia Máris de Freitas	Assistente de Secretaria
Natane Stefhani 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, em especial produtores rurais, 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 agropecuário 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 ao meio rural. 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 Agropecuária, 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.

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](mailto:licitacao@belovale.mg.gov.br) / [licitacaopmbelovale@gmail.com](mailto:licitacaopmbelovale@gmail.com)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS



Belo Vale, 31 de março de 2026.

Secretaria Municipal de Agropecuária  
Carlos Alberto Moraes dos Santos