



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EMAIL: administracao@conquista.mg.gov.br- FONE: 34 3353-1228

DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

DATA RECOMENDADA PARA A CONTRATAÇÃO

O objeto deverá ser contratado até: 27/02/2026

INFORMAÇÕES DA UNIDADE / SETOR / SERVIDOR

Setor requisitante:

Secretaria de Administração e RH

Responsável pela demanda:

Rogério Bernardes Andrade

Matrícula:

E-mail:

administracao@conquista.mg.gov.br

Telefone fixo: 3433531228

Telefone cel:

Indicação do Membro Responsável pela Fiscalização

Fiscalização—Nome:

Talita Evilyn de Oliveira

Matrícula:

-

INFORMAÇÕES ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Tipo do Item

☒ Material de consumo

☐ Equipamento/material permanente

☐ Serviço continuado

☐ Serviço não continuado

☐ Obra

☐ Serviço de engenharia

Descrição sucinta da solicitação:

Aquisição de Gás GLP residencial, industrial e acessórios como registro e mangueira para a Prefeitura de Conquista, MG com o objetivo de atender a todas as secretarias municipais, inclusive convênios durante um período de 12 meses.

Descrição da necessidade da contratação:

A necessidade para esta contratação é a **aquisição de recarga de gás de cozinha (GLP)**, registro e mangueira destinada à manutenção das Secretarias Municipais e ao atendimento dos convênios das Polícias Militar e Civil. O objetivo é garantir o fornecimento contínuo de gás durante **12 meses, inclusive para as escolas municipais**. O processo licitatório ocorre por meio de **Pregão Eletrônico**, com o critério de **menor preço por item**. A empresa vencedora deverá fornecer o gás



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EMAIL: administracao@conquista.mg.gov.br- FONE: 34 3353-1228

conforme as necessidades da Secretaria, com prazo de entrega não superior a 24 horas após o recebimento do pedido.

Descrição dos resultados pretendidos:

1. **Garantir o fornecimento contínuo de gás de cozinha (GLP)**, registro e mangueiras para as Secretarias Municipais e escolas municipais durante **12 meses**.
2. **Atender às demandas das Polícias Militar e Civil**, garantindo que o gás esteja disponível conforme necessário.
3. **Assegurar a entrega rápida**, com prazo não superior a 24 horas após o recebimento do pedido.
4. **Promover a manutenção do gás GLP** para o processo de confecção da merenda escolar.

Estimativa das quantidades com a memória de cálculo (se for o caso):

Incluir a tabela com os quantitativos a serem contratados para cada item.

Obs.: as quantidades a serem adquiridas devem ser justificadas em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir de fatos concretos (Ex: série histórica do consumo, substituição ou ampliação de equipamentos/serviços, implantação de nova unidade, etc.).

Obs.2: Sempre que possível, a estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.

Obs.3: Os códigos CATMAT/CATSER podem ser consultados em <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>.

Obs.4: Indicar, para cada item, conforme o caso, as necessidades de: a) manual técnico em português; b) indicação de rede de assistência técnica autorizada; c) assistência técnica local (com justificativa); d) prazo mínimo e condições de garantia; e) necessidade de entrega parcelada (indicando prazo e quantidade por entrega); f) indicação de marca/modelo (com justificativa técnica).

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.
1	17.009.0005	CARGA DE GAS DE COZINHA GLP DE 13 KG	BO	180
2	17.009.0011	CARGA DE GAS DE COZINHA 45KG INDUSTRIAL	BO	45
3	17.009.0010	REGISTRO DE BOTIJÃO DE GÁS	UN	20
4	17.009.0006	MANGUEIRA PARA BOTIJÃO DE GÁS	M	50

Descrição dos requisitos necessários à contratação:

1. **Especificação detalhada dos materiais:** Deve ser fornecida uma lista completa do Gás GLP, incluindo suas especificações técnicas, quantidades e unidades de medida. Isso permitirá que os fornecedores compreendam exatamente o que está sendo solicitado.
2. **Orçamento e disponibilidade financeira:** A Prefeitura deve ter um orçamento definido para essa aquisição. É importante verificar se os recursos financeiros estão disponíveis para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EMAIL: administracao@conquista.mg.gov.br- FONE: 34 3353-1228

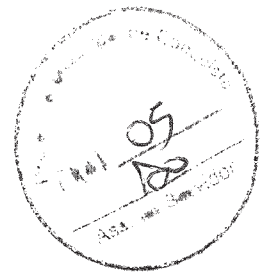
cobrir os custos dos materiais.

3. **Procedimentos licitatórios:** A contratação deve seguir os procedimentos legais de licitação, conforme previsto na legislação vigente. Isso inclui a definição do tipo de licitação (concorrência, pregão, etc.), publicação de edital, prazos, critérios de seleção e avaliação das propostas.
4. **Cadastro no sistema de compras públicas:** Os fornecedores interessados em participar da licitação devem estar cadastrados no sistema de compras públicas da Prefeitura. Esse cadastro é essencial para garantir a transparência e a legalidade do processo.
5. **Documentação legal e regularidade fiscal:** Os fornecedores devem apresentar toda a documentação exigida, como CNPJ, comprovante de regularidade fiscal, certidões negativas, entre outros. Essa verificação é fundamental para evitar problemas futuros.
6. **Prazos de entrega e condições contratuais:** Os prazos para entrega dos materiais devem ser estabelecidos de acordo com as necessidades da Prefeitura. Além disso, as condições contratuais, como penalidades por atraso ou não conformidade, devem ser claramente definidas.
7. **Qualidade dos produtos:** É importante que os materiais atendam aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos. Verifique se os produtos possuem registro nos órgãos competentes e se são adequados para uso nas instalações públicas.
8. **Sustentabilidade e responsabilidade social:** Considere a possibilidade de priorizar materiais sustentáveis e ecologicamente corretos. Isso demonstra o compromisso da Prefeitura com a preservação do meio ambiente.

Providências a serem adotadas previamente à contratação:

Antes de realizar a aquisição do gás GLP, registros e mangueiras é importante adotar algumas providências para garantir uma contratação eficiente e alinhada com as necessidades da instituição. Aqui estão algumas ações a serem consideradas:

1. **Elaboração de Termo de Referência ou Estudo Técnico Preliminar:** Antes de iniciar o processo de contratação, é fundamental elaborar um Termo de Referência ou Estudo Técnico Preliminar. Esses documentos detalham as especificações técnicas, quantidades, prazos e demais requisitos necessários.
2. **Elaboração do Edital de Licitação ou Contrato Direto:** Se a contratação for realizada por meio de licitação, elabore o edital com base no Termo de Referência. Caso seja uma contratação direta, prepare o contrato com todas as cláusulas necessárias.
3. **Definição de Critérios de Avaliação e Indicadores de Desempenho:** Estabeleça critérios objetivos para avaliar o desempenho da empresa contratada. Isso pode incluir indicadores como qualidade dos serviços, cumprimento de prazos, atendimento às normas de segurança etc.
4. **Verificação da Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Solicite à empresa prestadora de serviços os documentos que comprovem sua regularidade fiscal e trabalhista. Isso inclui certidões negativas, registro no CNPJ, entre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EMAIL: administracao@conquista.mg.gov.br- FONE: 34 3353-1228

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento

Claro! Vamos abordar os **impactos ambientais** relacionados à aquisição de gás GLP e as **medidas de mitigação** que podem ser adotadas:

1. **Emissões de CO₂:** O uso de gás GLP pode gerar emissões de dióxido de carbono (CO₂) durante a queima. Para mitigar esse impacto, a Prefeitura pode incentivar práticas de uso eficiente do gás, como manutenção adequada dos equipamentos e uso consciente.
2. **Descarte de cilindros vazios:** Os cilindros de gás vazios precisam ser descartados corretamente. A Prefeitura pode estabelecer parcerias com empresas de reciclagem ou promover campanhas de conscientização sobre o descarte responsável.
3. **Segurança no manuseio:** O transporte e manuseio do gás GLP envolvem riscos. Medidas de mitigação incluem treinamento adequado para os funcionários responsáveis pelo manuseio, inspeções regulares dos cilindros e uso de equipamentos de segurança.
4. **Monitoramento da qualidade:** A Prefeitura pode exigir que a empresa fornecedora realize análises periódicas da qualidade do gás, garantindo que ele atenda aos padrões estabelecidos.

RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Assumo que ficarei, assim como o responsável pela fiscalização, à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro ou seu equipe de apoio.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Conquista 30 de Janeiro de 2026

ROGERIO BERNARDES ANDRADE