



# GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS DA NORUEGA

## D.F.D. - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1 - DEMANDANTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Unidade Organizacional:</b> Secretaria Municipal de Assistência Social de Catas Altas da Noruega                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Responsável:</b> Joysiane Karina de Souza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>E-mail para contato:</b> smas@catasaltasdanoruega.mg.gov.br                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Telefone para contato:</b> 0800 031 1260 Ramal: 5314                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Local e horário da entrega:</b> De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social das 7:30 horas as 15:30 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Prazo de Entrega:</b> entrega imediata de até 05 (cinco) dias, conforme solicitação da Secretaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Prazo de pagamento:</b> em até 30 dias após entrega, juntamente com envio da nota fiscal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>2 - DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEMANDA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>A presente demanda tem por objeto o fornecimento parcelado de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) – botijão P-13 e água mineral natural sem gás acondicionada em galões de 20 litros, destinados ao consumo interno e à manutenção das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e suas unidades administrativas.</p> <p>O gás de cozinha será utilizado no preparo de alimentos, lanches, cafés e demais atividades que demandem seu uso nas dependências da Secretaria, contribuindo para o adequado funcionamento dos serviços prestados.</p> <p>A água mineral será destinada ao consumo de servidores, colaboradores, usuários e visitantes, garantindo condições adequadas de hidratação, saúde e bem-estar durante o atendimento e a permanência nas instalações da Secretaria.</p> <p>Os produtos deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme a demanda da Administração.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>2.1 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>A contratação para o fornecimento de gás de cozinha (GLP) e água mineral natural sem gás justifica-se pela necessidade de garantir o pleno funcionamento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e suas unidades administrativas.</p> <p>O gás de cozinha é indispensável para o preparo de cafés, lanches e demais alimentos oferecidos durante reuniões, eventos, oficinas, atendimentos e outras ações promovidas pela Secretaria. Já a água mineral é essencial para atender às necessidades de hidratação dos servidores, colaboradores, usuários e visitantes que utilizam os serviços prestados pela Administração.</p> <p>A aquisição desses itens visa assegurar condições adequadas de trabalho, conforto, saúde e bem-estar, contribuindo para a qualidade dos serviços públicos ofertados e evitando a interrupção das atividades em razão da falta desses insumos de consumo contínuo.</p> <p>Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços administrativos e socioassistenciais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em atendimento ao interesse público e às demandas institucionais.</p> |
| <b>2.2 – QUANTIDADE A SER CONTRATADA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| Nº Item | Descrição | Unidades | Quantidade |
|---------|-----------|----------|------------|
|---------|-----------|----------|------------|



# GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS DA NORUEGA

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |           |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|--|
| 01 | <b>Gás de Cozinha.</b> Recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), acondicionado em botijão P-13 com capacidade para 13 kg, composto por mistura de propano e butano, destinado ao uso doméstico e institucional. O produto deverá ser fornecido em botijão devidamente lacrado, identificado e em perfeitas condições de uso, atendendo às especificações técnicas e aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT/NBR) e demais legislações vigentes. O recipiente deverá estar livre de amassamentos, ferrugem excessiva, vazamentos ou quaisquer avarias que comprometam sua segurança e utilização.                                                                                                                                      | <b>Unidades</b> | <b>20</b> |  |
| 02 | Água Mineral Natural sem Gás. Fornecimento de água mineral natural sem gás, acondicionada em galão com capacidade para 20 (vinte) litros, incluindo o fornecimento do vasilhame (sem necessidade de troca de galão pelo contratante). O galão deverá ser fabricado em material apropriado para acondicionamento de água potável, como PET, policarbonato ou equivalente, em perfeitas condições de higiene, conservação e uso, atendendo às normas sanitárias vigentes. A água mineral deverá ser proveniente de fonte autorizada pelos órgãos competentes, apresentar características físico-químicas e microbiológicas adequadas ao consumo humano, estar devidamente lacrada e identificada com informações do fabricante, data de envase, prazo de validade e demais exigências legais. O produto deverá atender às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária | <b>Unidades</b> | <b>50</b> |  |



# GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS DA NORUEGA

|  |                                                                                                                              |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | (ANVISA), do Ministério da Saúde e demais legislações aplicáveis, garantindo sua qualidade, pureza e segurança para consumo. |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

## 2.3 – GRAU DE PRIORIDADE:

A contratação possui grau de prioridade alto, considerando que o gás de cozinha (GLP) e a água mineral são insumos essenciais para a manutenção das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social. A indisponibilidade desses itens pode comprometer o preparo de alimentos e bebidas, bem como o fornecimento de água potável aos servidores, colaboradores, usuários e visitantes, ocasionando prejuízos ao funcionamento regular dos serviços e ao atendimento prestado à população.

Dessa forma, a contratação é necessária para assegurar a continuidade dos serviços públicos, garantindo condições adequadas de trabalho, atendimento e bem-estar nas dependências da Secretaria.

## 2.4 – Forma de pagamento

( ) Integral ( X ) Parcelada

## 3 – CONSEQUÊNCIA DA FALTA DO SUPRIMENTO DA DEMANDA:

A ausência do fornecimento de gás de cozinha (GLP) e água mineral poderá comprometer o funcionamento regular das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, causando prejuízos às rotinas administrativas e ao atendimento dos usuários dos serviços públicos.

A falta de gás de cozinha impossibilitará o preparo de alimentos, lanches, cafés e demais atividades que dependam de sua utilização, enquanto a ausência de água mineral prejudicará o fornecimento de água potável para consumo de servidores, colaboradores, usuários e visitantes.

Tal situação poderá ocasionar transtornos operacionais, redução da qualidade dos serviços prestados, comprometimento das condições adequadas de trabalho e atendimento, além de impactar negativamente o bem-estar e a saúde dos usuários e servidores.

Dessa forma, o suprimento contínuo desses itens é indispensável para garantir a eficiência, a continuidade e o adequado funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

|                                          |   |       |    |          |                                          |
|------------------------------------------|---|-------|----|----------|------------------------------------------|
| 4                                        | - | FONTE | DE | RECURSO: | 02.010.001.08.243.08022.115.3.3.90.30.00 |
| 02.010.002.08.243.08022.141.3.3.90.30.00 |   |       |    |          | 02.010.002.08.243.08022.154.3.3.90.30.00 |
| 02.010.002.08.243.08022.155.3.3.90.30.00 |   |       |    |          | 02.010.002.08.243.08022.156.3.3.90.30.00 |
| 02.010.002.08.243.08022.158.3.3.90.30.00 |   |       |    |          | 02.010.002.08.243.08022.159.3.3.90.30.00 |
| 02.010.002.08.243.08022.157.3.3.90.30.00 |   |       |    |          |                                          |

CONVÊNIO: (X) não ( ) sim (nº \_\_\_\_\_)

☒ Próprio

☒ Estadual

☒ Federal



# GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS DA NORUEGA

|                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5 - RUBRICA ORÇAMENTÁRIA:</b>                                                                                                                                                                                      |
| <b>6 - Há previsão de arrecadação financeira para custear a contratação?</b><br>( X ) SIM      ( ) NÃO                                                                                                                |
| <b>7 – INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO:</b>                                                                                                                                                                           |
| Nome: Jessica Ariane Souza da Silva<br>Matrícula: 2375<br>Cargo/Função: Operador do Cadastro Único<br>Secretaria: Municipal de Assistência Social<br>Ramal: 5301<br>e-mail: smas@catasaltasdanoruega.mg.gov.br        |
| <b>8 – INDICAÇÃO DO FISCAL ADMINISTRATIVO:</b>                                                                                                                                                                        |
| Nome: Paulyane Augusta dos Santos Baêta<br>Matrícula: 1184<br>Cargo/Função: Coordenadora do CRAS<br>Secretaria: Municipal de Assistência Social<br>Ramal: 5315<br>e-mail: cras@catasaltasdanoruega.mg.gov.br          |
| <b>9 – RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO DOS ITENS DA DEMANDA</b>                                                                                                                                                              |
| Nome: Joysiane Karina de Souza<br>Matrícula: 952<br>Cargo/Função: Secretária Municipal de Assistência Social<br>Secretaria: Municipal Assistência Social<br>Ramal: 5314<br>e-mail: smas@catasaltasdanoruega.mg.gov.br |
| <b>10 - RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DA DEMANDA</b>                                                                                                                                                                     |
| Nome: Joysiane Karina de Souza<br>Matrícula: 952<br>Cargo/Função: Secretária Municipal de Assistência Social<br>Secretaria: Assistência Social<br>Ramal: 5314<br>e-mail: smas@catasaltasdanoruega.mg.gov.br           |

---

**Secretário(a) Municipal de Assistência Social**

Nome: Joysiane Karina de Souza  
Matrícula: 952  
Cargo/ Função: Secretária Municipal

---

**Fiscal Administrativo**

Nome: Paulyane Augusta dos Santos Baêta  
Matrícula: 1184  
Cargo/Função: Coordenadora do CRAS



# GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS DA NORUEGA

---

**Fiscal do Contrato**

Nome: Jessica Ariane Souza da Silva

Matrícula: 2375

Cargo/ Função: Operador do Cadastro Único

---

**Responsável pela Cotação**

Nome: Joysiane Karina de Souza

Matrícula: 952

Cargo/Função: Secretária Munic. de Assist. Social

Catas Altas da Noruega, 11 de junho de 2026.

Declaro estar ciente de que as solicitações para contratação de serviços ou fornecimentos devem ser realizadas com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, para que haja tempo suficiente para o setor de compras/licitações realizarem os procedimentos necessários, conforme exigido pela Lei 14.133/2021.

