

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Órgão:</b> Prefeitura Municipal de Congonhal                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Setor requisitante</b> Secretaria M. de Administração e Finanças<br>Secretaria M. de Desenvolvimento Social e Habitação<br>Secretaria M. de Educação<br>Secretaria M. de Obras<br>Secretaria M. de Saúde                                                                                                                             |
| <b>Servidor responsável:</b> Bruno Teixeira Alves – Chefe de Gabinete<br>Taís Cristina dos Santos – Secretária M. de Desenvolvimento Social e Habitação<br>Débora Guimarães dos Santos Moreira – Secretária M. de Educação<br>José Carlos de Alvarenga – Secretário M. de Obras<br>Graciane Rodrigues da Silva – Secretária M. de Saúde |
| <b>E-mail da repartição:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Telefone:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONGONHAL/MG.

#### 1.1. Descrições e quantidades:

| Item | Descrição                      | UN  | Quant. |
|------|--------------------------------|-----|--------|
| 1.   | BANDEJA LAMINADA PRATA N° 08   | UM  | 10     |
| 2.   | BANDEJA M 101 ISOPOR C/ 10 UND | PCT | 5      |



|     |                                                                                                                                                                                       |     |     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 3.  | BOBINA EM FILME PVC ESTICÁVEL USADO PARA EMBALAR ALIMENTOS, CONFORME NORMA ABNT NBR 14.761 ESTERILIZADO 220° C POR 24 HORAS, ROLO 40 CM X 1000 M                                      | RL  | 20  |
| 4.  | BOBINA EM FILME PVC ESTICÁVEL USADO PARA EMBALAR ALIMENTOS, CONFORME NORMA ABNT NBR 14.761 ESTERILIZADO 220° C POR 24 HORAS, ROLO 60 CM X 1000 M                                      | RL  | 25  |
| 5.  | CANUDO DE PAPEL BIODEGRADÁVEL; MEDIDAS APROXIMADAS; CIRCUNFERENCIA; 0,5CM X ALTURA 19,7CM ; COMPOSIÇÃO; CELULOSE E PIGMENTOS ATOXICOS CAIXA COM 100 CANUDOS EMBALADOS INDIVIDUALMENTE | CX  | 5   |
| 6.  | COPO DESCARTÁVEL EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, CAPACIDADE 50 ML, PACOTE COM 100 UNIDADES                                                                                                  | PCT | 50  |
| 7.  | CUMBUCA EM ISOPOR PARA ALIMENTOS, PROPRIO PARA CALDOS E SOPAS. MATERIAL EM ISOPOR EPS, DIAMETRO 15CM, PROFUNDIDADE DE 5 CM, CAPACIDADE 300ML, COR: BRANCA. PACOTE COM 100 UNIDADES    | PCT | 200 |
| 8.  | GARFO DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE REFORÇADO, PACOTE COM 50 UNIDADES                                                                                            | PCT | 50  |
| 9.  | GARFO DESCARTÁVEL PARA SOBREMESA EM PLÁSTICO, CORES VARIADAS, PACOTE COM 50 UNIDADES                                                                                                  | PCT | 100 |
| 10. | PAPEL PARA BALA DE COCO, TIPO FRANJINHA, CORES VARIADAS, PACOTE COM 50 UNIDADES                                                                                                       | PCT | 50  |
| 11. | PRATO DESCARTÁVEL EM ISOPOR, COM DIÂMETRO DE 23 CM, COR BRANCA, PACOTE COM 25 UNIDADES                                                                                                | PCT | 800 |
| 12. | SACO PARA PIPOCA DE PAPEL Nº 1, PACOTE COM 500 UNIDADES                                                                                                                               | PCT | 100 |
| 13. | SACO PARA PIPOCA DE PAPEL Nº 2, PACOTE COM 500 UNIDADES                                                                                                                               | PCT | 100 |
| 14. | SACO PLÁSTICO POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE; PRODUTO ATÓXICO; MATERIAL 100% VIRGEM; MEDIDAS 15CM X 30CM - 005; PACOTE COM 1 KILO                                                     | PCT | 50  |
| 15. | SACO PLÁSTICO, BOBINA PICOTADA, EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM SOLDA LATERAL, TAMANHO 25 X 35 CM                                                                                        | KG  | 200 |
| 16. | SACO PLÁSTICO, BOBINA PICOTADA, EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM SOLDA LATERAL, TAMANHO 40 X 60 CM                                                                                        | KG  | 200 |



|     |                                                            |     |     |
|-----|------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 17. | SACOLINHA TNT, CORES VARIADAS, PACOTE COM 10 UNIDADES      | PCT | 200 |
| 18. | TOUCA DESCARTÁVEL, PACOTE COM 100 UNIDADES, REDINHA BRANCA | PCT | 15  |

## 1.2. Estimativa do valor da contratação

A contratação pretendida foi estimada em R\$ 49.878,95 (Quarenta e nove mil e oitocentos e setenta e oito reais e noventa e cinco centavos).

A estimativa foi baseada no (s) seguinte (s) meio(s) de pesquisa (s):

- ☐ Contratações anteriores feitas por este Município;
- ☒ Banco de Preços;
- ☐ Preços do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
- ☐ Painel de Preços do Governo Federal;
- ☐ Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;
- ☐ Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas;
- ☐ Tabelas padronizadas;
- ☐ Pesquisa publicada em mídia especializada, sendo sites de empresas do ramo;

## 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A presente demanda tem por objetivo a **constituição de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais descartáveis**, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais de **Administração e Finanças, Desenvolvimento Social e Habitação, Educação, Obras e Saúde** da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG.

A aquisição desses materiais se faz necessária para garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelas diversas secretarias municipais, bem como para assegurar condições adequadas de higiene, organização e atendimento à população.

Os materiais descartáveis, tais como copos, pratos, talheres, marmix, guardanapos, entre outros, são amplamente utilizados no cotidiano das repartições públicas, especialmente em reuniões, eventos institucionais, atividades educacionais, ações sociais, atendimentos ao público e demais atividades promovidas pela Administração Municipal. Além disso, sua utilização contribui para a manutenção das condições sanitárias adequadas, especialmente em ambientes que demandam maior controle de higiene.

A adoção do **Sistema de Registro de Preços** justifica-se em razão da necessidade de aquisições **de forma parcelada**, conforme a demanda das secretarias ao longo do exercício, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo desperdícios e proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação visa assegurar o **abastecimento contínuo desses materiais**, garantindo a continuidade dos serviços públicos prestados à população, bem como o adequado funcionamento das unidades administrativas do Município.

### 3. FONTE DE RECURSOS

| Cód. Reduzido | Dotação                               | Fonte    |
|---------------|---------------------------------------|----------|
| 38            | 02.02.04.122.0002.2.001.3390.30.00    | 1.500.99 |
| 59            | 02.03.01.12.365.0005.2.008.3390.30.00 | 1.500.94 |
| 66            | 02.03.01.12.365.0005.2.009.3390.30.00 | 1.500.94 |
| 87            | 02.03.03.12.361.0005.2.014.3390.30.00 | 1.500,94 |
| 131           | 02.03.05.12.306.0005.2.025.3390.30.00 | 1.500.99 |
| 132           | 02.03.05.12.306.0005.2.026.3390.30.00 | 1.500.99 |
| 133           | 02.03.05.12.306.0005.2.027.3390.30.00 | 1.500.99 |
| 145           | 02.04.01.27.812.0008.2.031.3390.30.00 | 1.500.99 |
| 163           | 02.04.03.13.392.0004.2.034.3390.30.00 | 1.500.99 |
| 189           | 02.05.10.122.0006.2.037.3390.30.00    | 1.500.95 |
| 204           | 02.05.10.301.0006.2.048.3390.30.00    | 1.500.95 |
| 238           | 02.05.10.302.0006.2.058.3390.30.00    | 1.500.95 |
| 270           | 02.05.10.305.0006.2.062.3390.30.00    | 1.500.95 |
| 278           | 02.06.01.08.243.0042.2.065.3390.30.00 | 1.500.99 |
| 285           | 02.06.01.08.243.0040.2.066.3390.30.00 | 1.660.99 |
| 331           | 02.07.01.15.451.0007.2.082.3390.30.00 | 1.500.99 |
| 350           | 02.07.01.15.452.0007.2.085.3390.30.00 | 1.500.99 |



#### 4. OBSERVAÇÕES GERAIS

Sempre que possível, serão priorizados produtos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como materiais recicláveis, biodegradáveis ou que apresentem menor impacto ambiental, observando-se as diretrizes da Administração Pública Sustentável e a legislação ambiental vigente.

Os materiais deverão possuir **qualidade adequada ao uso institucional**, garantindo resistência, higiene e segurança durante sua utilização nas atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

##### 4.1. Prazo de Entrega/ Execução

Prazo de entrega: O prazo de entrega dos materiais será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da **Autorização de Fornecimento** emitida pela Prefeitura Municipal de Congonhal/MG.

As entregas poderão ocorrer de forma **parcelada**, conforme a necessidade das Secretarias solicitantes durante a vigência da ata de registro de preços.

##### 4.2. Local e horário da Entrega/Execução

Local: Almocharifado Central da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG, situado na Praça Comendador Ferreira de Matos, nº 29, Centro, ou outro local indicado pela Administração no momento da emissão da Autorização de Fornecimento.

Horário: De segunda-feira a sexta-feira, em horário de expediente da Prefeitura Municipal, preferencialmente das **08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00**, ou conforme orientação do setor responsável pelo recebimento.

##### 4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos

Servidor: Bruno Teixeira Alves  
Cargo: Chefe de Gabinete  
Setor: Secretaria M. de Administração e Finanças

Servidor: Taís Cristina dos Santos  
Cargo: Secretária M. de Desenvolvimento Social e Habitação





Setor: Secretaria M. de Desenvolvimento Social e habitação

Servidor: Débora Guimarães dos Santos Moreira

Cargo: Secretária M. de Educação

Setor: Secretaria M. de Educação

Servidor: José Carlos de Alvarenga

Cargo: Secretário M. de Obras

Setor: Secretaria M. de Obras

Servidor: Graciane Rodrigues da Silva

Cargo: Secretária M. de Saúde

Setor: Secretaria M. de Saúde

#### 4.4. Prazo para pagamento

O pagamento será realizado **em até 30 (trinta) dias**, contados a partir da **liquidação da despesa**, mediante apresentação da **Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor responsável pelo recebimento dos materiais**, comprovando a entrega em conformidade com a Autorização de Fornecimento.

#### 5. ANEXOS

Este documento de formalização de demanda possui anexos?

☒ Não

☐ Sim, especificar:

#### 6. NECESSIDADE DE ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Nos termos do art. 16 do Decreto Municipal nº 3.442/2025, o ETP:

☒ Deverá ser elaborado;

Será dispensado em razão de:

☐ **Contratação direta (dispensa ou inexigibilidade) ou licitação** cujo valor se enquadra nos limites dos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

☐ **Dispensa emergencial de licitação** previsto no inciso VIII do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

☐ Dispensa de licitação prevista no inciso III do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação fracassado ou deserta realizada há menos de 1 (um) ano;

☐ Contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## 7. NECESSIDADE DE ELABORAÇÃO DA ANÁLISE ESPECÍFICA DE RISCOS

Nos termos do art. 24 do Decreto Municipal nº 3.442/2025, a análise de riscos:

☒ Deverá ser elaborada;

Será dispensada em razão de:

☐ **Contratação direta**, independentemente do valor da contratação;

☐ Licitação, quando o valor da contratação for igual ou inferior àquele previsto para as dispensas de licitação de que tratam o art. 75, incisos I e II da Lei Federal nº 14.133/21, a depender da natureza do objeto;

☐ Contratação cujo objeto é simples;

☐ Elevado nível de conhecimento prévio pela Administração acerca do objeto;

☐ Adesão à ata de registro de preços e o órgão gerenciador da ata já analisou os riscos da contratação.

Congonhal, 12 de junho de 2026.



Responsável pela Formalização da Demanda

Valquiria Vilela Silveira Castro  
Agente Administrativo

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

#### OBSERVAÇÕES

Este documento requer assinatura do Secretário da Área Requisitante.

Bruno Teixeira Alves  
Chefe de Gabinete

Taís Cristina dos Santos  
Secretária Municipal de  
Desenvolvimento Social e Habitação

José Carlos de Alvarenga  
Secretário Municipal de Obras

Débora Guimarães dos Santos Moreira  
Secretária Municipal de Educação

Graciane Rodrigues da Silva  
Secretária Municipal de Saúde