



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: Prefeitura Municipal de Congonhal
Setor requisitante Secretaria M. de Administração e Finanças
Servidor responsável: Bruno Teixeira Alves – Chefe de Gabinete
E-mail da repartição:
Telefone:

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE CONGONHAL/MG.

1.1. Descrições e quantidades:

Item	Descrição	UN	Quant.
1.	TUBO COBRE FLEXÍVEL 1/4	KG	24
2.	TUBO COBRE FLEXÍVEL 3/8	KG	25
3.	TUBO COBRE FLEXÍVEL ½	KG	11
4.	TUBO COBRE RÍGIDO ¾	KG	59
5.	TUBO ISOLANTE ¼	BAR	92
6.	TUBO ISOLANTE 3/8	BAR	65
7.	TUBO ISOLANTE ½	BAR	15
8.	TUBO ISOLANTE ¾	BAR	65
9.	SUPORTE FERRO 450MM 9-12 50KG 1,2MM – UP	PAR	45
10.	SUPORTE FERRO 600MM REFORÇADO 30-36 100KG 1,5MM	PAR	7
11.	SUPORTE EVAP PISO/TETO PÉ DE GALINHA	PAR	7
12.	CABO PP FLEXÍVEL 4X1,5MM 100M PR	MT	390
13.	FITA PVC BRANCA ISOFITAS 100MM X 10M	UN	110
14.	FITA SILVERTAPE 48MM X 50M BRANCA	RL	25

1.2. Estimativa do valor da contratação

A contratação pretendida foi estimada em R\$ 45.257,13 (Quarenta e cinco mil e duzentos e cinquenta e sete reais e treze 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 finalidade a aquisição de materiais destinados à instalação de aparelhos de ar-condicionado, visando atender às necessidades do Setor Administrativo da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG.

A aquisição justifica-se em razão da necessidade de promover a instalação de novos equipamentos de climatização, bem como realizar substituições e manutenções das instalações existentes, proporcionando ambientes de trabalho adequados, seguros e confortáveis aos servidores públicos e aos cidadãos que utilizam os serviços prestados pela Administração Municipal.

Os materiais solicitados são indispensáveis para a execução das instalações, compreendendo tubos de cobre flexíveis e rígidos para condução do fluido refrigerante, tubos isolantes para proteção térmica da tubulação, suportes metálicos para fixação das unidades condensadoras e evaporadoras, cabos elétricos para alimentação dos

equipamentos, além de fitas de acabamento e vedação utilizadas na finalização das instalações.

A inexistência desses materiais inviabiliza a instalação dos aparelhos de ar-condicionado já adquiridos ou a serem adquiridos pela Administração, bem como dificulta a realização de manutenções corretivas e preventivas, podendo ocasionar a paralisação dos equipamentos, prejuízos à continuidade das atividades administrativas, desconforto térmico aos usuários e servidores e aumento dos custos decorrentes de intervenções emergenciais.

A climatização adequada dos ambientes administrativos contribui diretamente para a melhoria das condições de trabalho, aumento da produtividade dos servidores, conservação dos equipamentos eletrônicos e documentos, além de proporcionar melhor qualidade no atendimento ao público.

As quantidades estimadas foram definidas com base no consumo histórico, nas demandas previstas para instalação e manutenção dos sistemas de climatização nos prédios administrativos municipais e na necessidade de formação de estoque mínimo para atendimento das solicitações durante o período de vigência da contratação, evitando interrupções dos serviços por falta de materiais.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade dos serviços públicos, a adequada infraestrutura dos ambientes administrativos, a correta instalação dos equipamentos de climatização e a manutenção do patrimônio público, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. FONTE DE RECURSOS

Cód. Reduzido	Dotação	Fonte
38	02.02.04.122.0002.2.001.3390.30.00	1.500.99

4. OBSERVAÇÕES GERAIS

Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, de qualidade comprovada, atender às normas técnicas aplicáveis e possuir características compatíveis com as especificações constantes no Termo de Referência.

Sempre que possível, serão priorizados produtos que atendam a critérios de sustentabilidade, observando-se aspectos como durabilidade, eficiência, redução da geração de resíduos, utilização de materiais recicláveis ou reciclados, quando

tecnicamente viável, e baixo impacto ambiental, em conformidade com os princípios da administração pública sustentável e com a legislação vigente.

Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em embalagens que garantam sua integridade durante o transporte, sendo de responsabilidade da contratada a substituição de qualquer item que apresentar defeitos, avarias ou esteja em desacordo com as especificações exigidas.

4.1. Prazo de Entrega/ Execução

Prazo de entrega: O prazo para entrega dos materiais será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), emitida pelo Município de Congonhal/MG.

4.2. Local e horário da Entrega/Execução

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

Horário: De segunda a sexta-feira, das **8h00 às 11h00** e das **13h00 às 16h00**, em dias úteis, salvo autorização expressa da Administração para entrega em horário diverso.

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos

Servidor: Bruno Teixeira Alves

Cargo: Chefe de Gabinete

Sector: Secretaria de Administração e Finanças

4.4. Prazo para pagamento

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e na legislação vigente.

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 prevista 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, 09 de julho 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