

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

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

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO O REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE TINTAS E CORRELATOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONGONHAL/MG.

1.1. Descrições e quantidades:

Item	Descrição	UN	Quant.
1.	AGUARRÁZ - COMPOSTO SOLVENTE A BASE DE HIDROCARBONETOS DE PETROLEO, PARA SER UTILIZADO	LATA	500



	COMO SOLVENTE PARA TINTAS, EMBALADO EM LATA DE 900 ML		
2.	ESTOPA BRANCA ESPECIAL - FARDOS COM 800g	UN	2000
3.	GALÃO TINTA CLÁSSICA 800ML (DIVERSAS CORES)	GL	100
4.	PINCEL MACIO / CHATO N 06 - PELO DE MALTA	UN	50
5.	PINCEL MACIO / CHATO N 14 - PELO DE MALTA U	UN	50
6.	ROLO DE LÃ 15 CM RESPINGO ZERO	UN	150
7.	ROLO PARA PINTURA ESPUMA CINZA 23CM COM CABO	UN	50
8.	TINTA 3,6 BASE SOLVENTE EPOXI; DESCIRÇÃO; TINTA DE ACABAMENTO EPOXI POLIAMIDA, BICOMPONENTES, DE BAIXA EXCESSURA, ESTE PRODUTO ATENDE AS NORMAS PETROBRAS N 1198 TIPO II. ACABAMENTO BRILHANTE, CORES DIVERSAS, APLICAÇÃO MINIMA A 20 M² POR DEMÃO RESISTENTE AO CALOR COM TEMPERATURA MINIMA DE 90°C	LATA	90
9.	TINTA PARA PISO 18LT DIVERSAS CORES, RENDIMENTO ATÉ 320M² DEVERÁ OBEDECER AOS REQUISITOS EXIGIDOS NA NORMA TECNICA DA ABNT NBR 15079/2011	LATA	100

1.2. Estimativa do valor da contratação

A contratação pretendida foi estimada em R\$ 75.849,70 (Setenta e cinco mil e oitocentos e quarenta e nove reais e setenta 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 necessidade da contratação decorre dos seguintes fatores:

1. **Manutenção predial e reparos:** As Secretarias Municipais possuem **edificações próprias** (escolas, UBS, postos de saúde, prédios administrativos, almoxarifados) que demandam constantemente manutenção preventiva e corretiva, incluindo pinturas internas e externas, repintura de portas, janelas, paredes e mobiliário.
2. **Desgaste natural e conservação:** Devido ao uso contínuo, as superfícies das dependências administrativas e unidades escolares apresentam **desgastes, descascamentos, fissuras e manchas**, exigindo reposição periódica de tintas e produtos correlatos para garantir **boa aparência, preservação do patrimônio público e segurança dos usuários**.
3. **Padronização e qualidade:** A aquisição via **Registro de Preços** permitirá padronizar os produtos adquiridos, garantindo **uniformidade de cores, durabilidade e compatibilidade com os serviços realizados**, além de facilitar a execução de pequenas reformas e ajustes emergenciais em diferentes locais da cidade.
4. **Atendimento às demandas futuras:** Considerando que as solicitações de pintura e manutenção podem variar ao longo do ano e entre secretarias, a contratação sob sistema de **Registro de Preços** possibilita **aquisições parciais e conforme necessidade real**, evitando desperdício de recursos e permitindo planejamento eficiente do orçamento municipal.
5. **Eficiência na gestão de recursos públicos:** A modalidade de Registro de Preços permite **reduzir custos administrativos**, centralizar cotações e otimizar o planejamento das compras, garantindo economia e transparência na aplicação dos recursos públicos.

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



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, como eficiência energética, materiais recicláveis e baixo impacto ambiental, em conformidade com as diretrizes da administração pública sustentável.

4.1. Prazo de Entrega/ Execução

Prazo de entrega: 30 dias corridos contados do recebimento da autorização de fornecimento.

As entregas poderão ocorrer de **forma única ou parcelada**, conforme necessidade da Administração Municipal.

4.2. Local e horário da Entrega/Execução

Local:

- **Garagem Municipal** – Avenida Tuany Toledo, s/nº, Centro
- **Paço Municipal** – Praça Comendador Ferreira de Matos, nº 29, Centro

Horário: De segunda a sexta-feira, das **08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00**, em dias úteis.

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos

Servidor: Bruno Teixeira Alves

Cargo: Chefe de Gabinete

Setor: Secretaria M. de Administração e Finança

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 Desenvolvimento Social e Habitação

Servidor: Graciane Rodrigues da Silva
Cargo: Secretária M. de Saúde
Setor: Secretaria M. de Saúde

4.4. Prazo para pagamento

Até 30 trinta dias a partir da liquidação da despesa.

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, 12 de junho e 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 M. de Desenvolvimento
Social e Habitação

Débora Guimarães dos Santos Moreira
Secretária M. de Educação



PREFEITURA DE
CONGONHAL

Tradição que
gera **confiança**,
futuro que cresce
com **credibilidade**!

José Carlos de Alvarenga
Secretário M. de Obras

Graciane Rodrigues da Silva
Secretária M. de Saúde



Prefeitura Municipal de Congonhal - Estado de Minas Gerais
Praça Comendador Ferreira de Matos, 29 - Centro
Congonhal/MG - CEP: 37.584-000
 **(35) 3424-3000**

 congonhal.mg.gov.br
 [prefeituradecongonhalmg](https://www.instagram.com/prefeituradecongonhalmg)
 [prefeituradecongonhal](https://www.facebook.com/prefeituradecongonhal)

