



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRÂNSITO - SMT

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SETOR REQUISITANTE E RESPONSÁVEL

Setor requisitante: Seção de Compras

Responsável pela demanda: Rafaela Cristian Santiago Lacerda

Função: Chefe de Seção de Compras

Setor requisitante: NAF

Responsável pela demanda: Paulo Roberto Gomes Pereira Junior

Função: Chefe do Núcleo de Administrativa e Finanças

2. OBJETO

Aquisição de Combustível para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito – SMT.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretária Municipal de Mobilidade e Trânsito visando a imprescindível necessidade de abastecimento da frota de veículos, viabilizando, assim, a prestação de serviços públicos em diversas áreas de atuação: administrativos, operacionais, manutenção de sinalização semafórica e estratigráfica para a fluidez do trânsito e a segurança dos motoristas, ciclistas e pedestres, além da organização e fiscalização do trânsito.

Considerando que os servidores são deslocados diariamente para exercer atividades que vão desde fiscalizações, operações de urgência e emergência (sinistros de trânsito), até traslado de servidores para eventos profissionais, reuniões, visitas técnicas e para o transporte de materiais, a fim de dar suporte às diversas atividades desenvolvidas, de modo a viabilizar o cumprimento ágil e eficiente dos trabalhos realizados.

Considerando que a variedade de atividades demanda veículos de diferentes características, atendida atualmente por veículos próprios e contratos de locação de veículos.

Considerando a importância das atividades de fiscalização de trânsito para a segurança da sociedade, uma vez que cabe ao Município garantir e promover vias, pertencentes à sua jurisdição, em condições seguras, torna-se essencial a disponibilização de uma estrutura de trabalho suficiente e adequada ao desempenho das atividades.

A aquisição de combustível justifica-se pela necessidade de abastecimento dos veículos próprios e locados da Secretaria, estabelecendo condições mínimas de utilização e viabilizando o desempenho das atividades rotineiras desenvolvidas, bem como para atender às necessidades internas do órgão.

A contratação justifica-se ainda, pela essencial execução e manutenção das funções da administração, fiscalização de trânsito e serviços correlatos, bem como no atendimento a sinistros de trânsito (Boletim de Acidente de Trânsito), uma vez que os

veículos são utilizados para o deslocamento de servidores, no exercício de suas funções, a vários destinos, a fim de solucionar e fiscalizar diversos assuntos.

Em síntese, a contratação dos itens em questão justifica-se pelo interesse público em manter os serviços da administração pública em patamares satisfatórios para oferecer aos usuários da administração pública municipal produtos que auxiliem na realização das atividades essenciais para o cumprimento das atividades administrativas realizadas por esta Municipalidade, sendo crucial para manter a dinâmica de funcionamento da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito.

Conclui-se, portanto, que a motivação da demanda em questão visa atender às necessidades da SMT, visando à manutenção das atividades desempenhadas diariamente por esta Secretaria, o que justifica a aquisição do referido objeto.

4. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES

| Item | Especificação | Ref. | Quant. |
|-------------|-----------------------|-------------|----------------|
| 1 | Gasolina Comum | Litro | 13.500 |
| 2 | Diesel S10 | Litro | 100.000 |

5. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

Prazo de Entrega/Execução: até 30 dias.

Local e horário da Entrega/Execução: Rua Antônio Bastos, 2285, bairro Caranazal, CEP: 68040-360, de 08h00min às 16h00min.

Sugerimos que o prazo de vigência seja de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo com fundamento na Lei nº 14.233/2021.

6. OBSERVAÇÕES GERAIS

GRAU DE PRIORIDADE: () Baixa () Média (X) Alta – Justifica-se face a necessidade da manutenção das atividades administrativas, operacionais e de fiscalização desta Secretaria.

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.

Rafaela Cristian Santiago Lacerda

Chefe de Seção de Compras

Dec. Nº 275/2025-GAP/PMS

Paulo Roberto Gomes Pereira Junior

Chefe do Núcleo de Administrativa e Finanças

Rua Antônio Bastos, nº 2285 – Caranazal – CEP 68040-360 – Santarém/Pará

E-mail: smt@santarem.pa.gov.br