



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA
CNPJ Nº 09.607.520/0001-31

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
E-MAIL: <ul style="list-style-type: none">secretariameioambiente@acara.pa.gov.br / sematurcpl@gmail.com
1. INTRODUÇÃO: <ul style="list-style-type: none">O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é elemento obrigatório de todo processo de contratação iniciado a partir da Lei nº 14.133, de 2021. Trata-se do instrumento que dá início ao processo de planejamento da aquisição de produto ou serviço. Esse documento merece destaque, pois, além de ser uma inovação trazida pela lei, é por meio dele que será construído o PCA, além de, necessariamente, acompanhar a instrução de cada processo de contratação.
2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA 2.1. OBJETIVO: <ul style="list-style-type: none">Contratação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Máquinas Pesadas, como Mecânica em Geral, Pintura, Lanternagem, Conserto de Sistema de Arrefecimento, Ar-Condicionado, Serviços de Tapeçaria, Capotaria, Balanceamento e Alinhamento, Cambagem, Troca de Óleo e Filtros, Lubrificação, Instalação de Acessórios e outros Serviços necessários, incluindo o Fornecimento de Peças, Acessórios, Fluidos e Lubrificantes, , objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
3. JUSTIFICATIVA/MOTIVO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">Em face de inexistirem nos quadros atuais da Administração Pública servidores com as habilidades para execução das atividades de manutenção dos veículos Oficiais do Município, considerando também, que tais atividades não constituem objeto da instituição, a alternativa da terceirização se traduz em otimização desses serviços, haja vista a economia de gastos e tributos sociais com pessoal. A execução do serviço em tela atenderá às necessidades de prestação dos serviços de manutenção, preventiva e corretiva com reposição de peças, citadas no Item 2.1. deste documento, a fim de manter os referidos veículos em perfeitas condições de funcionamento e conservação, objetivando conservar o bem público, e considerando ainda, a preocupação com a saúde, a segurança, o bem-estar de trabalho da Secretaria, evitando-se desta forma transtornos para a Administração, no desempenho cotidiano de suas atividades.
4. SETOR/ORGÃO REQUISITANTE: 4.1 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente 4.2 – A responsável pela demanda será a Sra. Sônia Elidia Reis Mota, Secretária Municipal de Meio Ambiente.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA
CNPJ Nº 09.607.520/0001-31

5. QUANTITATIVO DE MATERIAL/SERVIÇO:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL
1	FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS.	UNIDADE	1
2	SERVIÇOS CONTINUADO DE MANUTENÇÃO DE VEICULOS DE PEQUENO PORTE	HORAS	700
3	SERVIÇOS CONTINUADO DE MANUTENÇÃO DE VEICULOS DE MÉDIO PORTE	HORAS	500
4	SERVIÇOS CONTINUADO DE MANUTENÇÃO DE MOTOCICLETA	HORAS	200

6. OBSERVAÇÕES GERAIS:

- Para o momento inicial, onde encontra-se a formalização de demanda, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, não dispõe de observações para a continuidade do processo administrativo referente ao objeto.

7. DO PRAZO PARA ENTREGA/EXECUÇÃO:

- O prazo para execução do serviço supracitado neste Documento de formalização de demanda, será no máximo de 5 (cinco) dias úteis.

8. DO LOCAL E HORÁRIO PARA ENTREGA/EXECUÇÃO:

- Os itens previstos neste documento de formalização, devem ser executados em atendimentos às demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

9. DA UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS:

- Sônia Elidia Reis Mota.

10. DO PRAZO PARA PAGAMENTO:

- O prazo para pagamento será de 30 (Trinta) dias.

Acará/PA, 20 de outubro de 2025

SONIA ELIDIA
REIS
MOTA:364118
84234

Assinado de forma
digital por SONIA
ELIDIA REIS
MOTA:36411884234

Sônia Elidia Reis Mota

Secretária Municipal de Meio Ambiente

Decreto nº 04/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Secretaria Municipal de Saúde.

Responsável pela Demanda: Jonas Vale de Moura

E-mail: saudeacara@gmail.com

1. Objeto:

FORNECIMENTO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MAQUINAS PESADAS, COMO MECÂNICA EM GERAL, PINTURA, LANTERNAGEM, CONSERTO DE SISTEMA DE ARREFECIMENTO, AR CONDICIONADO, SERVIÇOS DE TAPEÇARIA, CAPOTARIA, BALANCEAMENTO E ALINHAMENTO, CAMBAGEM, TROCA DE ÓLEO E FILTROS, LUBRIFICAÇÃO, INSTALAÇÃO DE ACESSÓRIOS E OUTROS SERVIÇOS NECESSÁRIOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS, FLUIDOS E LUBRIFICANTES, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ACARÁ/PA

2. Quantitativo de material / serviço a ser contratado:

ORDEM	PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS.	01	UNIDADE
02	SERVIÇOS CONTINUADO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE MÉDIO PORTE	1.000	HORAS
03	SERVIÇOS CONTINUADO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE	500	HORAS
04	SERVIÇOS CONTINUADO DE MANUTENÇÃO DE MOTOCICLETA	200	HORAS
05	SERVIÇOS CONTINUADO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE	300	HORAS

3. Justificativa da necessidade da contratação:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de se atender a A manutenção e eventuais recuperações dos veículos da frota do Município de Acará, incluindo-se todos os serviços de mecânica em geral e outros de natureza afim são importantes, pois visa manter o veículo em bom estado de conservação e perfeito funcionamento. Assim, se não é possível limitar o número exato de peças, mas há a necessidade de contratar principalmente pela frota de ambulancias pertencentes a esta secretaria distribuida em pontos estratégicos dentro do municipio a fins de atender a população acararena.

ANEXO I

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. INTRODUÇÃO

O Documento de Formalização de Demanda (D.F.D.) é elemento obrigatório de todo processo de contratação iniciado a partir da Lei 14.133, de 2021. Trata-se do instrumento que dá início ao processo de planejamento da aquisição do produto ou serviço. Esse documento merece destaque, pois, além de ser uma inovação trazida pela lei, é por meio dele que será construído o PCA, além de, necessariamente, acompanhar a instrução de cada processo de contratação.

2. IDENTIFICAÇÃO

2.1. OBJETO

Contratação de Serviços de Manutenção e Fornecimento de Peças para Veículos para a Secretaria Municipal de Assistência Social. Objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Acará-PA.

2.2. JUSTIFICATIVA / MOTIVO DA AQUISIÇÃO / CONTRAÇÃO

Os serviços de manutenção e o fornecimento de peças para veículos são fundamentais para garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social. A reposição regular de componentes automotivos e a realização de reparos asseguram o pleno funcionamento da frota e evitam interrupções nos deslocamentos essenciais e no atendimento ao público.

2.3. DO SETOR / ORGÃO REQUISITANTE

A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADS.

O responsável pela demanda será o Sr.º Rudá Gallileu da Silva Lima, Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - Decreto 07/2025 GP/PMA.

3. QUANTITATIVO DO MATERIAL / SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
0001	FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS	UNIDADE	01
0002	SERVIÇO CONTINUADO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE	HORAS	250
0003	SERVIÇO CONTINUADO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE MÉDIO PORTE	HORAS	250
0004	SERVIÇO CONTINUADO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE	HORAS	250
0005	SERVIÇO CONTINUADO DE MANUTENÇÃO DE MOTOCICLETAS	HORAS	50

OBS.: Valor total estimado para fornecimento de peças – R\$ 150.000,00

4. DAS DOTAÇÕES

Não se aplica em caso de Pregão.

5. OBSERVAÇÕES GERAIS

Para o momento inicial, onde encontra-se a formalização de demanda, a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADS, não dispõe de observações para a continuidade do processo administrativo referente ao objeto.

6. DO PRAZO PARA ENTREGA / EXECUÇÃO

O prazo para a execução do serviço supracitado neste Documento de Formalização de Demanda, será no máximo de 5 (cinco) dias úteis.

7. DO LOCAL E HORARIO PARA ENTREGA / EXECUÇÃO

Os itens previstos neste documento de formalização, devem ser executados em atendimentos as demandas da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADS.

8. DA UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS

Matheus Cunha e Oliveira, nº de Matrícula: 0632818.

9. DO PRAZO PARA PAGAMENTO

O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias.



Matheus Cunha de Oliveira

Matheus Cunha de Oliveira
Auxiliar Administrativo / Técnico Responsável
Matrícula 0632818



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento):	
Responsável pela Demanda: ODAIR JOSÉ AVELAR	Matrícula: 36721525-5
E-mail: assessoria_gabinete@semedacara.com.br	
1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS, COMO MECÂNICA EM GERAL, PINTURA, LANTERNAGEM, CONserto DE SISTEMA DE ARREFECIMENTO, AR CONDICIONADO, SERVIÇOS DE TAPEÇARIA, CAPOTARIA, BALANCEAMENTO E ALINHAMENTO, CAMBAGEM, TROCA DE ÓLEO E FILTROS, LUBRIFICAÇÃO, INSTALAÇÃO DE ACESSÓRIOS E OUTROS SERVIÇOS NECESSÁRIOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS, FLUIDOS E LUBRIFICANTES, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ACARÁ/PA	
2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: A Secretaria Municipal de Educação possui uma frota de veículos utilizada para o deslocamento de equipes técnicas, apoio às atividades administrativas e atendimento das demandas operacionais do setor educacional. Diante do uso constante desses veículos, torna-se imprescindível garantir sua perfeita condição de funcionamento e segurança. A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva se faz necessária para: <ul style="list-style-type: none">• Preservar a vida útil dos veículos, reduzindo o risco de falhas mecânicas e custos elevados com reparos emergenciais.• Garantir condições seguras de deslocamento das equipes e servidores da Secretaria.• Atender às obrigações legais relativas à manutenção e inspeção periódica de veículos utilizados no transporte de passageiros.• Promover maior eficiência operacional, mantendo a frota disponível e em adequadas condições de uso. A ausência desses serviços compromete diretamente a execução das atividades essenciais da Secretaria, podendo gerar atrasos, interrupções nos serviços educacionais e prejuízos ao patrimônio público. A contratação contemplará todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva , sob demanda, conforme necessidade da Diretoria de Logística, incluindo: <ul style="list-style-type: none">• Serviços mecânicos em geral;• Serviços de pintura, lanternagem e funilaria;	



- Manutenção de sistema de arrefecimento;
- Manutenção de ar-condicionado automotivo;
- Serviços de tapeçaria e capotaria;
- Balanceamento, alinhamento e cambagem;
- Troca de óleo, filtros e lubrificação;
- Instalação de acessórios automotivos;
- Fornecimento de peças, fluidos e lubrificantes necessários;
- Demais serviços indispensáveis para garantir o funcionamento adequado da frota.

O quantitativo foi estimado com base no histórico de utilização e nas necessidades identificadas ao longo do exercício, podendo ser ampliado ou reduzido conforme demanda.

3. QUANTITATIVO DE MATERIAL / SERVIÇO A SER CONTRATADO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS.	01	UNIDADE
02	SERVIÇOS CONTINUADO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE MÉDIO PORTE	1.500	HORAS
03	SERVIÇOS CONTINUADO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE	800	HORAS
04	SERVIÇOS CONTINUADO DE MANUTENÇÃO DE MOTOCICLETA	200	HORAS

4. Observações gerais.

- Os serviços deverão ser executados por empresa especializada, com equipe técnica qualificada e instalações adequadas para atendimento aos tipos de veículos da frota.
- Todos os materiais utilizados deverão ser novos, originais ou de qualidade equivalente, obedecendo às especificações técnicas recomendadas pelos fabricantes dos veículos.
- As manutenções deverão ser realizadas mediante solicitação da Diretoria de Logística, com emissão de ordem de serviço.
- A contratada deverá garantir prazo de garantia para serviços e peças fornecidas.
- Havendo necessidade de deslocamento de veículos para outras cidades, deverá ser previamente autorizado pela Secretária.

5. Prazo de Entrega/ Execução:

Os serviços deverão ser prestados **de forma contínua**, durante a vigência contratual, obedecendo aos seguintes prazos:



- **Serviços emergenciais:** atendimento imediato, com início em até **24 horas** após solicitação.
- **Serviços não emergenciais:** início em até **03 dias úteis** após recebimento da ordem de serviço.
- **Entrega do veículo após manutenção:** conforme complexidade do serviço, respeitando cronograma técnico apresentado pela contratada.

6. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DIRETORIA DE LOGÍSTICA,
TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, ODAIR JOSÉ AVELAR

7. Prazo para pagamento:

O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, conforme legislação vigente e observando as condições estabelecidas no contrato.

Acará /PA, 02 de dezembro de 2025.

ODAIR JOSÉ AVELAR

Diretor de Logística, Transporte e Alimentação Escolar

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.



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Órgão: **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**

Setor requisitante: **Gabinete da Secretaria de Administração**

Responsável pela Demanda: **HÊNIO MENEZES DE OLIVEIRA**

Matrícula:

E-mail: secretariaadministracao@acara.pa.gov.br

1. Objeto:

A demanda para contratação de empresa visando o serviço FORNECIMENTO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS COMO MECÂNICA EM GERAL, PINTURA, LANTERNAGEM, CONSERTO DE SISTEMA DE ARREFECIMENTO, AR CONDICIONADO, SERVIÇOS DE TAPEÇARIA, CAPOTARIA, BALANCEAMENTO E ALINHAMENTO, CAMBAGEM, TROCA DE ÓLEO E FILTROS, LUBRIFICAÇÃO, INSTALAÇÃO DE ACESSÓRIOS E OUTROS SERVIÇOS NECESSÁRIOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS, FLUIDOS E LUBRIFICANTES, que tem por objetivo atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Acará.

2. Justificativa da necessidade da contratação:

A presente solicitação tem por objetivo, dar entrada no processo licitatório para a aquisição/contratação de itens de FORNECIMENTO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, no que se justifica pela necessidade de garantir o funcionamento e o andamento dos serviços realizados por esta Secretaria.

3. Quantitativo de material / serviço a ser contratado:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	QTD
01	FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS.	UNID	01
02	SERVIÇOS CONTINUADO DE MANUTENÇÃO DE VEICULOS DE MÉDIO PORTE	HORAS	1.000
03	SERVIÇOS CONTINUADO DE MANUTENÇÃO DE VEICULOS DE PEQUENO PORTE	HORAS	1.000
04	SERVIÇOS CONTINUADO DE MANUTENÇÃO DE MOTOCICLETA	HORAS	200
05	SERVIÇOS CONTINUADO DE MANUTENÇÃO DE VEICULOS DE GRANDE PORTE	HORAS	200



4. Observações gerais:

A aquisição será afetada na quantidade total ou parcial, dependendo da necessidade da Secretaria Municipal de Administração.

4.1. Prazo de Entrega/ Execução:

Com no máximo de (02) dias após a emissão da ordem de compra/serviço

4.2. Local e horário da Entrega/Execução:

Travessa São José, nº120, Prefeitura Municipal de Acará.

Horário: de 08h às 11h.

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:

Secretaria Municipal de Administração.

4.4. Prazo para pagamento:

O prazo será de até no máximo 30 (trinta) dias após o recebimento de notas fiscais/ faturas e certidões negativas (válidas) fornecidas pela prestadora do serviço.

Acará/PA, 02 de dezembro de 2025

Hênio Menezes de Oliveira
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 01/2025 -GP/PMA

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.