



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMDIP**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2026/SEMDIP**

**1. INTRODUÇÃO**

A Administração Pública, para contratar com terceiros, tem como prerrogativa a licitação pública, procedimento de cunho obrigatório, determinado no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, regulamentado pela Lei nº 14.133/21 – Lei de Licitações e Contratos. O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade e todos os princípios elencados no Art. 5º da Lei 14.133/2021. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pelo Gabinete da Secretária. Sendo elaborado pela Área Requisitante da solução.

**PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE**

**2 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE**

**Área Requisitante (Unidade/ Setor/Depto): Núcleo Administrativo e financeiro**

**Responsável pela Demanda:** Tatiana Medeiros da Silva

**Matrícula:** nº 60579

**E-mail:** naf.semdec@santarem.pa.gov.br

**Telefone:** 991258264

**3 - CIÊNCIA DA COMPETÊNCIA DO REQUISITANTE E DA DEMANDA**

**Nome:** Tatiana Medeiros da Silva

**Matrícula:** nº 60579

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do responsável pela requisição e da necessidade da mesma, nos termos aqui apresentados.

**TATIANA MEDEIROS DA SILVA**  
Chefe do Núcleo de Administração e Finanças - NAF/SEMDIP  
Decreto nº 029/2026 – GAP/PMS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMDIP**

---

**4 - MOTIVAÇÃO/ JUSTIFICATIVA**

4.1 A presente contratação de empresa especializada na locação de veículos justifica-se pela necessidade de atender, de forma eficiente e contínua, às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Inovação e Planejamento – SEMDIP.

4.2. Com a recente incorporação da Coordenadoria Municipal de Gestão da Tecnologia à estrutura da Secretaria, houve um aumento significativo das atividades administrativas, técnicas e operacionais, especialmente aquelas que demandam deslocamento para prestar suporte a sistemas, visitas técnicas, articulação intersecretorial e atendimento às demais unidades da administração municipal.

4.3. Nesse contexto, a disponibilização de veículos por meio de locação apresenta-se como solução mais vantajosa à Administração Pública, uma vez que proporciona maior flexibilidade operacional, redução de custos com manutenção, seguros e gestão de frota própria, além de assegurar a continuidade dos serviços sem interrupções decorrentes de eventuais indisponibilidades de veículos.

4.4 Ademais, a contratação contribui para o cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, garantindo melhores condições para o desempenho das atividades institucionais da SEMDIP e da nova Coordenadoria de Gestão da Tecnologia.

4.5 Portanto, a contratação de empresa especializada em locação de veículos justifica-se pela necessidade de assegurar mobilidade, eficiência operacional, otimização de recursos públicos e continuidade dos serviços desempenhados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Inovação e Planejamento – SEMDIP.

**5 - RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

5.1 A contratação de empresa especializada na locação de veículos visa alcançar resultados que assegurem maior eficiência, economicidade e qualidade na execução das atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Inovação e Planejamento – SEMDIP.

5.2 Dentre os principais resultados esperados, destacam-se:

5.2.1 Garantir a continuidade e regularidade dos serviços administrativos e técnicos, evitando interrupções decorrentes da indisponibilidade de meios de transporte;

5.2.2 Proporcionar maior agilidade no deslocamento de servidores para atendimento de demandas internas e externas, incluindo reuniões, cursos itinerantes, visitas técnicas e suporte às unidades administrativas;

5.2.3 Atender adequadamente às novas demandas oriundas da incorporação da Coordenadoria Municipal de Gestão da Tecnologia, ampliando a capacidade operacional da Secretaria;

5.2.4 Reduzir custos indiretos relacionados à manutenção, conservação, seguros e gestão de frota própria, promovendo maior racionalização dos recursos públicos;

5.2.5 Assegurar maior previsibilidade orçamentária, por meio de despesas fixas e planejadas com a locação;

5.2.6 Disponibilizar veículos em condições adequadas de uso, com manutenção preventiva e corretiva sob responsabilidade da contratada;

5.2.7 Elevar o nível de eficiência e produtividade das equipes, contribuindo para melhores resultados na execução de políticas públicas;

5.3 Portanto, a contratação contribuirá diretamente para o fortalecimento da capacidade operacional da Secretaria, promovendo maior eficiência, economicidade e efetividade na execução das ações governamentais, em consonância com o interesse público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMDIP**

**6 – PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O CONTRATO**

6.1. Previsão de assinatura do contrato até o dia 04/05/2026.

**7- FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA**

Modalidades da Lei n.º 14.133/2021: (especificar a modalidade)

Pregão (especificar se Pregão próprio ou como participe em Pregão de outro Órgão, com o uso do SRP)

Inexigibilidade de Licitação – Lei 14.133/2021

Adesão à ARP de outro Órgão.

**Justificativa:** A adoção de adesão à Ata de Registro de Preço do Pregão, justifica-se também pela vantajosidade para a Administração Pública, conforme propostas anexadas e a agilidade na contratação das empresas, considerando que a adesão à ata é um processo menos moroso do que um processo licitatório comum.

**8 – CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1. Valor estimado da contratação: seguirá estimativa de valor constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, após Autorização de Abertura do Processo Administrativo.

**9 – ESPECIFICAÇÕES NECESSÁRIAS A CONTRATAÇÃO DA DEMANDA**

**9.1 DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

9.1.1 A execução dos serviços será formalizada por Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o procedimento de contratação, do Projeto Básico/Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

9.1.2. O período de vigência do contrato terá início a partir da data de sua assinatura por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos previstos em Lei.

**9.2 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

9.2.1 O fornecimento dos serviços será imediatamente após a entrega da requisição ou documento similar, conforme a necessidade da SEMDIP.

9.2.2. O local da entrega dos bens/matérias serão na Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Inovação e Planejamento – SEMDIP, sito na Av. Rui Barbosa, 1491 – Aldeia, Santarém – PA, 68.040-030.

**9.3 DO PAGAMENTO:**

9.3.1 A fatura relativa a entrega do objeto deverá ser apresentada à administração Municipal de Santarém – Pa, Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Inovação e Planejamento – SEMDIP, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

9.3.2 O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto dos materiais e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

9.3.3. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

9.3.4. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos: quando a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMDIP**

CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;

**9.4 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

9.4.1 A execução dos serviços será mediante a expedição de NOTA DE EMPENHO/ORDEM DE SERVIÇO pela unidade demandante.

9.4.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Inovação e Planejamento – SEMDIP, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;

9.4.3 A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

9.4.5 Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

**9.5 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

9.5.1 As partes se comprometem em cumprir suas obrigações descritas neste documento através de equipe de trabalho que considere necessária em cada momento, a qual estará composta por pessoal com a categoria profissional apropriada às funções e atividades a serem realizadas no âmbito de cada um dos distintos serviços, bem como todos os recursos necessários para suportar sua operação, e dentro do escopo de atuação, que são os recursos e ativos sediados na SEMDIP.

**10 – ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA**

10.1. Encaminhe-se a presente demanda a Sr. Secretário Municipal de Desenvolvimento, Inovação e Planejamento – SEMDIP (DFD e Anexo), objetivando a avaliação do documento de formalização de demanda (DFD) e, caso entenda, autorize a abertura de processo administrativo e prosseguimento da contratação.

Santarém-PA, 07 de abril de 2026.

**TATIANA MEDEIROS DA SILVA**

Chefe do Núcleo de Administração e Finanças - NAF/SEMDIP  
Decreto nº 029/2026 – GAP/PMS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMDIP**

---

**ANEXO I**

**DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD) ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO – SEMDIP.**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QUANT.</b>
01	Veículo tipo camionete 4x4, 4 portas, cabine dupla, no mínimo motor 2.2 turbo, <b>mecânica</b> , ano/modelo 2018 a 2025, capacidade 5 passageiros, combustível a diesel, ar-condicionado, direção hidráulica, trava elétrica, vidros elétricos, Km livre, equipado com todos os itens de segurança exigidos pelo DENATRAN, juntamente com o CRV (Certificado de Registro de Veículos), sem motorista.	Mês	2