



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

JUSTIFICATIVA GERAL

PROCESSO N.º002/2024 - SEMMA

ADESÃO DE ATA N.º001/2025 - SEMMA

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMBUSTÍVEL DIESEL S-10 ATRAVÉS DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROPOSTO: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA

CNPJ N.º05.182.233/0014-90

OBJETO: COMBUSTÍVEL DO TIPO DIESEL S10

A Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), por meio do seu Núcleo Técnico de Gestão Administrativa e Patrimonial, responsável pela gestão dos bens patrimoniais, e da Divisão de Procedimentos Voltados para Segurança no Trabalho, que realiza atividades técnicas externas, solicita a aquisição anual de 6.000 litros de combustível para garantir o atendimento das demandas operacionais da secretaria. Movimentação patrimonial entre polos administrativos O Núcleo Técnico de Gestão Administrativa e Patrimonial gerencia a movimentação de bens patrimoniais (móveis, mesas, cadeiras, equipamentos) entre dois polos da SEMAD, distantes geograficamente, requerendo veículos para transporte frequente e seguro.

Distribuição de Materiais entre Polos: Um dos polos é responsável pela distribuição regular de materiais de consumo e expediente, produtos de limpeza, gêneros alimentícios e outros insumos essenciais para o funcionamento do segundo polo da Secretaria. Essa logística de distribuição exige deslocamentos constantes, garantindo o abastecimento e a continuidade dos serviços administrativos.

Atividades da Divisão de Procedimentos voltados para Segurança no Trabalho: Servidores dessa divisão realizam deslocamentos para outras secretarias municipais para ministrar palestras, realizar vistorias e inspeções, bem como para despachar documentos mensalmente na Controladoria Geral, localizada em outro setor. Também realizam cotações de preços em diferentes pontos da cidade para atendimento às demandas administrativas.

Deslocamentos e Consumo Estimado

| Finalidade | Frequência | Consumo Médio Estimado (litros/ano) |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Transporte e movimentação patrimonial | Deslocamentos regulares entre polos | 2.800 |
| Distribuição de materiais e insumos | Logística entre polos | 1.200 |
| Atividades da Divisão de Segurança no Trabalho | Palestras, vistorias e inspeções | 1.000 |
| Despachos para Controladoria Geral | Mensal, local distante | 600 |
| Cotações de preços em diferentes pontos da cidade | Frequentes, semanais | 200 |
| Reserva técnica para imprevistos | Contingência | 200 |
| Total Geral Estimado | | 6.000 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Reserva Técnica e Garantia Operacional: o quantitativo inclui uma margem de segurança para cobrir eventuais necessidades emergenciais e deslocamentos não previstos, evitando interrupções nas operações.

Dessa forma, importa destacar que o não fornecimento ou a interrupção no abastecimento dos veículos comprometeria diretamente as ações executadas pela SEMAD, impactando negativamente a rotina da gestão pública municipal e, por consequência, a prestação de serviços à população. Assim, a contratação justifica-se como medida estratégica e necessária para garantir o pleno funcionamento das atividades da Secretaria, assegurando suporte logístico às demais unidades administrativas e contribuindo de forma efetiva para o bom andamento da gestão pública.

Assim, a aquisição de combustível Diesel S10, ainda que destinada a um único veículo, reveste-se de caráter essencial e estratégico para o funcionamento da Secretaria Municipal de Administração, garantindo suporte às atividades da gestão municipal e contribuindo para a eficácia da Administração Pública. Nesse sentido, considerando a garantia no atendimento as demandas necessárias e das atividades administrativas desta Secretaria SEMAD e de seus setores faz-se justa a contratação da aquisição em tela. Com efeito, resta caracterizada a necessidade da aquisição visando atender as suas atividades e ações nas quantidades e condições descritas no procedimento administrativo, a aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade de adesão a Ata de Registro de Preço, ficando sob a responsabilidade da Divisão de Licitação a realização do certame.

Santarém, 11 de Abril de 2025.

Silvane Canuto da Rocha
Chefe do Naf
Decreto nº 055/2025 GAP/PMS