



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Órgão:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIANÓPOLIS - GOIÁS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |
| <b>Sector requisitante (Unidade/Setor/Departamento):</b> Secretaria de Administração                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |
| <b>Responsável pela Demanda:</b> REINALDO PEREIRA DA ROCHA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Função:</b> Secretário de Administração. |
| <b>1. Objeto:</b> AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DO PATROL 120 K.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |
| <b>2. Justificativa da necessidade da contratação:</b> <p>A Prefeitura Municipal de Damianópolis-GO, visando garantir a adequada conservação e pleno funcionamento da sua frota de veículos oficiais, necessita proceder à aquisição de peças e componentes automotivos para manutenção corretiva e preventiva de seus veículos.</p> <p>A frota municipal é diariamente empregada no desempenho de diversas atividades essenciais da Administração Pública, tais como transporte de servidores, deslocamento de equipes de serviços urbanos e rurais, apoio às secretarias municipais e atendimento de demandas administrativas e operacionais, em benefício direto da população.</p> <p>O desgaste natural decorrente da utilização contínua dos veículos exige, de forma periódica, a substituição de peças e realização de reparos para assegurar a segurança, a eficiência e a economia no uso dos recursos públicos, evitando, inclusive, danos maiores e prejuízos financeiros mais expressivos ao Município.</p> <p>A presente contratação objetiva atender à necessidade de manutenção de veículos específicos da frota, cujas informações detalhadas quanto ao modelo, marca, placa e peças necessárias encontram-se devidamente especificadas na tabela de itens anexa a este procedimento.</p> <p>Considerando que a aquisição de peças automotivas muitas vezes envolve especificações técnicas próprias de cada veículo (compatibilidade, modelo, ano de fabricação e características particulares), não se revela viável, na maioria dos casos, a adoção de peças genéricas, sob pena de comprometer o perfeito funcionamento e a segurança do veículo.</p> <p>Adicionalmente, tendo em vista que o valor individual da presente contratação se enquadra nos limites de pequeno valor estabelecidos no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, é juridicamente possível a adoção da contratação direta por meio de dispensa de licitação, assegurada a devida pesquisa prévia de preços, observância dos princípios da economicidade, eficiência, vantajosidade e legalidade.</p> |                                             |



As cotações de preços obtidas junto a fornecedores do ramo foram devidamente anexadas aos autos, comprovando que os valores estão compatíveis com o praticado no mercado local e regional.

Diante de todo o exposto, resta plenamente justificada e motivada a contratação direta para aquisição das peças automotivas necessárias à manutenção dos veículos integrantes da frota municipal, garantindo, assim, a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à coletividade.

### 3. Descrições e quantidades

| SEQUENCIA   | PRODUTO                 | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|-------------|-------------------------|---------|------------|----------------|-------------|
| 1           | AQUISIÇÃO BALDE ÓLEO 68 | UN      | 2,00       | R\$ 327,50     | R\$ 655,00  |
| 2           | AQUISIÇÃO ÓLEO BALDE    | UND     | 1,00       | R\$ 331,67     | R\$ 331,67  |
| VALOR TOTAL |                         |         |            |                | R\$ 986,67  |

### 4. Observações gerais

**4.1. Prazo de Entrega/ Execução:** Especificado na ordem de serviços.

**4.2. Local e horário da Entrega/Execução:** Especificado na ordem de serviços.

**4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:** Secretário de Administração/  
REINALDO PEREIRA DA ROCHA.

**4.4. Prazo para pagamento:** 15(quinze) dias da emissão da nota fiscal.

### 4.5. Grau de Prioridade da compra ou contratação:

#### ( ) I – complexidade alta:

- a) serviço com dedicação exclusiva de mão-de-obra;
- b) contratação ou aquisição com valor estimado acima de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais);
- c) objeto que requeira alto grau de especialização técnica;
- d) procedimento que contenha mais de 25 itens;
- e) contratações de serviços de natureza continuada;
- f) aquisições de bens e contratações de serviços de tecnologia da informação e comunicação;

#### ( ) II – complexidade média:

- a) valor estimado entre R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) e R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais);
- b) procedimento que contenha de 10 a 25 itens;

#### ( C ) III – complexidade baixa:

- a) valor estimado inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);
- b) contratação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte;
- c) serviço ou aquisição sem contrato (nota de empenho);
- d) procedimento que contenha até nove itens.



**4.6. Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outra contratação:**

( ) SIM. Descrever:

( x ) NÃO

Damianópolis, 29 de maio de 2025.

Responsável pela Formalização da Demanda:

**REINALDO PEREIRA DA ROCHA**  
**Secretário de Administração.**

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.