

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Secretarias Requisitantes: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Secretaria Municipal de Infraestrutura e Limpeza Urbana

Setor Demandante: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Responsável pela Demanda: Herlon Gonçalves Muniz Junior

Matrícula: 108258

E-mail: administracao@manhuacu.mg.gov.br

Telefone: 3339-4727

1. OBJETO

1.1. Aquisição de veículos automotores para atender às necessidades operacionais das Secretarias Municipais de Planejamento e Gestão, Desenvolvimento Sustentável e Infraestrutura e Limpeza Urbana da Prefeitura Municipal de Manhuaçu.

1.2. O objeto trata-se de:

() Serviço Não Continuado () Serviço Continuado () Material de Consumo
(X) Material Permanente () Serviço Comum Engenharia

1.3. Forma de Contratação sugerida: Sistema de Registro de Preço, conforme regido pelo art. 82, lei 14.133/2021.

1.3.1. Justifica-se o Sistema de Registro de Preços pela possibilidade de melhores negociações, padronização do item e agilidade durante o processo de vigência da ata, gerando economia, eficiência e planejamento para a administração pública.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE



2.1. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Limpeza Urbana, em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável, vem enfrentando desafios crescentes na execução de suas atividades operacionais, sobretudo no que tange à limpeza urbana, fiscalização ambiental, recolhimento de resíduos vegetais, manutenção de vias públicas e demais serviços urbanos e ambientais de natureza rotineira e contínua.

2.2. Considerando tais necessidades, e após análise de alternativas previamente avaliadas, as secretarias demandantes optam pela aquisição definitiva de equipamentos e veículos, como tratores com reboque agrícola e motocicletas, em detrimento da locação ou contratação de serviços terceirizados. Ainda que o mercado aponte a viabilidade da locação e existam contratos vigentes ou Atas de Registro de Preços para tal, a opção pela aquisição se fundamenta na inviabilidade técnica e operacional da locação, tendo em vista que os equipamentos permanecerão alocados de forma permanente em distritos e áreas rurais distantes da zona urbana.

2.3. Nestes locais, a grande extensão territorial e a necessidade de atuação contínua em serviços como manutenção de ruas e estradas, corte de árvores, retirada de galhadas, transporte de materiais e limpeza urbana, tornam inviável a utilização de equipamentos locados, que exigiriam disponibilidade exclusiva e permanente. Dessa forma, a aquisição dos veículos e equipamentos representa a solução mais eficiente, racional e economicamente vantajosa, garantindo autonomia operacional, maior disponibilidade e otimização dos recursos públicos.

2.4. A aquisição de tratores com reboque agrícola permitirá um reforço significativo nas operações de limpeza urbana e manutenção, especialmente no transporte de galhadas, entulhos e resíduos de podas, bem como no apoio a pequenas obras e serviços como transporte de materiais (areia, brita, cimento, ferramentas), construção e reparos de meios-fios e calçadas, nivelamento de terrenos e recuperação de vias não pavimentadas. Tais equipamentos, além de proporcionarem maior eficiência e agilidade nas ações da Secretaria de Infraestrutura e Limpeza Urbana, também permitem atuação em áreas de difícil acesso, ampliando a capacidade de resposta em comunidades periféricas e rurais.



2.5. Já a aquisição de quatro motocicletas, sendo duas para a Secretaria de Infraestrutura e Limpeza Urbana e duas para a Secretaria de Desenvolvimento Sustentável, tem como objetivo otimizar a mobilidade e o acompanhamento técnico das equipes. No âmbito da infraestrutura, as motocicletas serão utilizadas por fiscais e servidores para o monitoramento e acompanhamento das atividades de manutenção, limpeza e obras, proporcionando agilidade, economia e eficiência no atendimento às demandas da população. No campo ambiental, os veículos servirão de apoio às ações de fiscalização e vistorias ambientais, garantindo maior agilidade nos deslocamentos, especialmente em regiões de difícil acesso, e fortalecendo a cobertura e a eficácia das ações de campo do município.

2.6. Adicionalmente, destaca-se a necessidade de aquisição de um veículo tipo SUV para a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, o qual será destinado prioritariamente ao atendimento das demandas da Chefia do Executivo Municipal. Considerando que as atividades da gestora abrangem todo o território do município, com deslocamentos frequentes a distritos e áreas rurais, faz-se imprescindível a disponibilização de um veículo mais robusto, com melhor desempenho em estradas não pavimentadas e condições adversas de tráfego. O veículo SUV, por suas características técnicas e estruturais, apresenta maior capacidade de tração, conforto e segurança, garantindo eficiência, confiabilidade e continuidade nas agendas oficiais e administrativas, independentemente das condições de acesso.

2.7. Ressalta-se, ainda, que o veículo atualmente utilizado pela Chefia do Executivo será repassado à Secretaria Municipal de Fazenda, promovendo o reaproveitamento de recursos materiais já disponíveis e assegurando a economicidade e racionalização dos investimentos públicos. Tal medida demonstra o compromisso da administração com a boa gestão patrimonial, evitando a ociosidade de bens públicos e garantindo que cada secretaria disponha de meios adequados para o pleno desempenho de suas atribuições.

2.8. Importante destacar que os serviços prestados pelas respectivas secretarias são de caráter rotineiro, permanente e essencial. Assim, a posse definitiva dos tratores, reboques, motocicletas e do veículo SUV representa um investimento estratégico, com redução de



custos recorrentes, maior durabilidade dos investimentos públicos e melhoria significativa na qualidade dos serviços prestados à população.

3. DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QTDE.
1.	Motocicleta • Cilindradas: Mínimo 125 cc, máximo 160 cc; • Motor: 4 Tempos com injeção eletrônica; • Potência: Mínimo 9,5 cv, máximo 15,5 cv; • Torque: Mínimo 1,0 kgf.m, máximo 1,4 kgm.f; • Sistema de partida elétrica ou pedal; • Transmissão: Manual (4 ou 5 marchas); • Tanque de combustível: Mínimo 9L; • Freios: A tambor ou a disco e/ou combinados; • Pneus: Uso misto ou urbano; • Faróis e lanternas: Em Led ou halógena; • Painel analógico; • Ano: Mínimo 2025; • Garantia mínima de fábrica; • Sem obrigatoriedade de cor.	318890	UNIDADE	04
2.	Trator Agrícola • Potência: 24 HP; • Tração 4X4;	619570	UNIDADE	04



	• Pneus dianteiros: 6,0 X 12 R1; • Pneus traseiros: 8,3 X 20 R1, com contrapesos e lastro originais de fábrica; • Controle remoto de implementos com pelo menos 1 válvula de dupla ação; • Tomada de força independente com 540 RPM de acionamento mecânico; • Sistema elétrico completo com faróis de serviço e sinalização completa; • Estação de operação; • Semi-plataforma com toldo e arco de segurança; • Sem obrigatoriedade de cor.			
3.	Reboque Agrícola • Reboque novo em madeira ou metal; • Compatível com trator de 24 CV; • Capacidade de carga mínimo 2.0 toneladas; • Barra de tração de aço; • Medidas mínimas de 6,00 x 16'' e 6 lonas; • Sem obrigatoriedade de cor.	601346	UNIDADE	04
4.	Veículo SUV • Cor: Preto; • Ano: Mínimo 2025; • Motor: A combustão interna, com 04 cilindros em linha e comando de válvulas variável;			



	• Flex (etanol/gasolina) ou Gasolina/diesel; • Cilindradas: Mínimo 1.5; • Potência: Mínimo 115 CV; • Torque: Mínimo 15 kgf.m, adequado para estradas não pavimentadas; • Transmissão: Manual de 05 ou 06 marchas, ou automática do tipo CVT ou convencional com conversor de torque; • Tração: Dianteira 4x2 ou integral 4x4 com capacidade ampliada para off-road; • Direção: Elétrica ou eletro-hidráulica; • Freios: A disco nas 04 rodas, com sistemas ABS e EBD de série; • Sistema de controle de estabilidade e tração; • Luzes de rodagem diurnas e iluminação em LED ou halógena; • Assistente de partida em rampa; • Altura livre do solo: mínimo de 18 centímetros; • Altura mínima de 1,6 metros; • Porta-malas com capacidade mínima de 380 litros; • Capacidade de carga mínima de 400 KG; • Airbags frontais e laterais; • Ar condicionado digital ou analógico; • Vidros, travas elétricas;			
--	--	--	--	--



	• Computador de bordo com indicadores de consumo e manutenção; • Manual técnico conformes normas do CONTRAM.			
--	--	--	--	--

4. FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. Prazo de entrega: O prazo de entrega do objeto contratual será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de emissão e liberação do respectivo empenho podendo ser prorrogado por prazo igual mediante aceite da contratante.

4.2. Forma de pagamento: Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias, mediante aceitação e ateste das notas fiscais pela Secretaria requisitante, depois de realizado todo processamento contábil.

4.3. Local e horário da Entrega:

4.3.1. As entregas dos itens pertencentes à **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável** deverão ocorrer nos horários de 08h as 11h e de 13h as 16h de segunda a sexta-feira (exceto feriados) na Rua Monsenhor Gonzalez, 350, Centro, CEP 36.900-028, Manhuaçu-MG;

4.3.2. As entregas dos itens pertencentes à **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Limpeza Urbana** deverão ocorrer nos horários de 08h as 11h e de 13h as 16h de segunda a sexta-feira (exceto feriados) na Av. Dario Grossi, 216, Pouso Alegre, CEP 36.904-093, Manhuaçu-MG;

4.3.3. A entrega referente ao item pertencente a **Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão** deverá ocorrer nos horários de 08h as 11h e de 13h as 16h de segunda a sexta-feira (exceto feriados) na Praça Cinco de Novembro, 381, Centro, CEP 36.900-091, Manhuaçu-MG.

5. EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO



5.1. A equipe de fiscalização está nomeada pelo **DECRETO Nº 35, DE 25 DE AGOSTO DE 2025**, sendo cada fiscal e gestor responsável pela fiscalização e o devido recebimento dos itens entregues à sua secretaria.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 75/2025.

7. OBSERVAÇÕES GERAIS

7.1. Esclarece-se que se trata de Sistema de Registro de Preços, o qual não gera à Administração a obrigatoriedade de contratação. Ressalta-se, entretanto, que dentre os quantitativos estimados para eventual contratação, já consta a previsão de aquisição imediata de 01 (um) veículo SUV, destinadas a suprir as demandas da secretaria de Planejamento e Gestão.

7.2. Ressalta-se, ainda, que o quantitativo remanescente será utilizado para suprir eventuais demandas supervenientes que venham a surgir durante o período de vigência da respectiva Ata de Registro de Preços.

8. RESPONSÁVEIS PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Assinado por HERLON GONÇALVES MUNIZ JUNIOR 115.***.***
Prefeitura Municipal de Manhuaçu
30/10/2025 10:25:10

Herlon Gonçalves Muniz Junior
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

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.

Nestes termos, **APROVO** o Documento de Formalização da Demanda



Assinado por FERNANDO RODRIGO
CAIRES DOURADO 062.***.***-**
Prefeitura Municipal de Manhuaçu
30/10/2025 11:45:04

Fernando Rodrigo Caires Dourado
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Assinado por SANDRO DE SOUSA TAVARES 339.***.***-**
Prefeitura Municipal de Manhuaçu
31/10/2025 10:23:03

Sandro de Sousa Tavares
Secretário Municipal de Desenvolvimento Sustentável

Assinado por PAULO CESAR FERRAZ 306.***.***-**
Prefeitura Municipal de Manhuaçu
30/10/2025 20:20:46

Paulo Cesar Ferraz
Secretário Municipal de Infraestrutura e Limpeza Urbana

Manhuaçu, 30 de outubro de 2025

