

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA N. 63/2025

Objeto: Pagamento de multas de trânsito referentes ao veículo utilizado pela Secretaria do Meio Ambiente, **VEÍCULO VW NOVO VOYAGE, PLACA PRJ7C05.**

Senhor(a) Diretor de compras,

Com os cumprimentos, solicitamos de vossa. Excelência, autorização para pagamento de boletos referentes a autos de infração do ao veículo utilizado pela Secretaria de Obras, Infraestrutura e Planejamento Urbano, **VEÍCULO VW NOVO VOYAGE, PLACA PRJ7C05.**

Órgão: Prefeitura Municipal de Acreúna	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Secretaria do Meio Ambiente.	
Responsável pela demanda: Sirdeley Hipolito da Silva	
E-mail: gabinete@acreuna.go.gov.br	Telefone: (64) 3645-8030
1. Justificativa da necessidade. Solicito o pagamento dos autos de infração a seguir para atender as necessidades do município é necessário que o carro esteja regular diante de todas as regras do DETRAN	
2. Estimativa dos serviços a serem prestados/fornecimentos: Pagamento de boletos de autos de infração (multas).	
3. Previsão de para prestação de serviços: Os boletos deverão ser pagos até o dia 26/09/2025.	
4. Indicação do gestor do contrato: Emir Mansano Ale Filho	

Sem outro particular, reiteramos os protestos de elevada consideração.

Atenciosamente,

SIRDELEY HIPÓLITO DA SILVA

Secretário do Meio Ambiente

Dec. 059/2025

Acreúna, 25 de setembro de 2025.

TERMO DE REFERENCIA/INFORMAÇÃO

1.0 OBJETO

1.1. O presente procedimento visa o pagamento de multas de trânsito referentes ao veículo utilizado pelo Gabinete do Prefeito **VEÍCULO VW NOVO VOYAGE, PLACA PRJ7C05**.

1.2. Detalhamento dos títulos

Item	Órgão	Descrição	Valor (R\$)
01	Secretaria do Meio Ambiente	Auto de Infração: S04964199. Local: BR 060 Km 342+800M- Santo Antônio da Barra Dia 28/02/2025 às 10:35 horas.	R\$ 208,26
TOTAL			R\$ 208,26

2. - JUSTIFICATIVA

2.1. Trata o presente do pagamento de multas do carro da Secretaria do Meio Ambiente para atender as necessidades do município é necessário que o carro esteja regular diante de todas as regras do DETRAN.

3. – MÉTODO DE ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO

3.1. Tendo em vista o objeto tratar-se de fornecedor único, não há possibilidade de realização de orçamentos, tendo em vista serem valores padronizados e definidos em norma específica direcionada ao Departamento Estadual de Trânsito de Goiás.

3.2. A concessionária dos serviços deverá emitir, comprovante das infrações através de boleto de pagamento contendo as demais informações necessárias para identificação do órgão e gastos realizados.

4. - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1. Providenciar os pagamentos após conferência e aceite dos documentos encaminhados;

4.2. Atentar-se aos prazos fixados quanto a data do pagamento, em conformidade com as datas lançadas no título;

4.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, através de servidor especialmente designado;

4.4. Encaminhar o processo à assessoria jurídica para emissão de parecer e elaboração de recurso em caso de necessidade de manejo recursal pela administração.

5. - MEDIDAS ACAUTELADORAS:

5.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o

pagamento, em caso risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

6. - CONTROLE DA EXECUÇÃO:

6.1. A fiscalização da execução do procedimento será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do procedimento, e de tudo dará ciência à Gestão.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade das partes, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/2021.

6.3. O servidor designado para acompanhar o procedimento anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas que se fizerem necessárias, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para as providências cabíveis.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será feito através de pagamento de boleto/título na data de seu vencimento após devidamente atestado pela administração.

SIRDELEY HIPÓLITO DA SILVA
Secretário do Meio Ambiente
Dec. 059/2025

.