



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

1. ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA

ÁREA REQUISITANTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	MOISÉS DE OLIVEIRA
CARGO	TÉCNICO DE QUÍMICA
E-MAIL	servicos@santaisabel.sp.gov.br
TELEFONE	4656-2383

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Serviços de manutenção preventiva e corretiva para os veículos, motos, caminhões, máquinas e equipamentos da Frota do Município.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

A manutenção preventiva e corretiva dos veículos que compõem a frota do Município de Santa Isabel é de extrema importância para garantir o bom funcionamento dos serviços públicos essenciais prestados à população. A frota municipal é responsável pelo transporte de materiais, equipamentos e, em muitos casos, de servidores públicos que desempenham atividades essenciais nas áreas de saúde, educação, infraestrutura, segurança e outros setores que impactam diretamente o bem-estar da comunidade, bem como transporte de pacientes para consultas fora do município, sessões de hemodiálise, quimioterapia e outros. A manutenção preventiva evita falhas inesperadas nos veículos, que podem comprometer sua operação e, em casos mais graves, resultar em acidentes. A revisão periódica dos veículos contribui para a detecção precoce de problemas mecânicos e estruturais, prevenindo danos maiores e custos adicionais com reparos corretivos de alto custo.



4. RESULTAOS A SEREM ALCANÇADOS

A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva para a frota de veículos, motocicletas, caminhões, máquinas e equipamentos do Município de Santa Isabel visa assegurar a continuidade, segurança e eficiência das operações municipais. Por meio da manutenção preventiva, busca-se reduzir a incidência de falhas mecânicas, aumentar a vida útil dos veículos e otimizar os custos com reparos emergenciais. Além disso, a manutenção corretiva permitirá intervenções rápidas e eficazes sempre que necessário, garantindo a disponibilidade dos veículos para a execução das atividades administrativas, operacionais e de prestação de serviços públicos à comunidade.

5. FONTE DE RECURSOS

FICHA	359
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01.08.00
UNIDADE EXECUTORA	01.08.04
FUNÇÃO / SUB FUNÇÃO	15.451
PROGRAMA/AÇÃO	0123.2758
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	3.3.90.39.00
DR – DESTINAÇÃO DE RECURSO	01.110.0000

6. GRAU DE PRIORIDADE

() BAIXO

() MÉDIO

(X) ALTO – URGENTE

7. LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU ENTREGA DOS PRODUTOS, PRAZO E PREVISÃO DE ENTREGA

O veículo que necessitar de reparos deverá ser retirado ou avaliado pela CONTRATADA em até 24 (vinte e quatro) horas, nas dependências da



Município de
Santa Isabel

Secretaria de Infraestrutura e Serviços

Rua Aparício Alves Gonçalves nº 80 - Vila Nova
Santa Isabel - SP - CEP.: 07500-000
Tel.: (11) 4656-2383 - E-mail: servicos@santaisabel.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Santa Isabel/SP, logo após o recebimento da solicitação via documento oficial e/ ou e-mail (frota@santaisabel.sp.gov.br), por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços, sem custo para a CONTRATANTE.

O prazo limite para os serviços serem executados pela contratada nos veículos descritos no Anexo I deste termo de referência, **será de 05 (cinco) dias úteis** da aprovação do orçamento, salvo justificativa prévia por parte da prestadora dos serviços e aceita pela Administração.

Nos casos de atendimento de serviços de manutenção corretiva ou preventiva para as viaturas da Guarda Municipal, o prazo para início dos serviços com ou sem fornecimento de peças e acessórios será de até 48 (quarenta e oito) horas, após a emissão da Ordem de Serviço. Nestes casos, o prazo de execução será de no máximo 72 (setenta e duas) horas. Caso não seja possível o cumprimento do prazo devido à complexidade do serviço ou dificuldades em adquirir peças e acessórios, a empresa deverá avisar por escrito o mais rápido possível, fornecendo uma previsão de novo prazo e informando o motivo do atraso no fornecimento.

Os **serviços de retífica, lanternagem, pintura e capotaria** serão executados no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, salvo justificativa prévia por parte da contratada e aceitação pelo Município de Santa Isabel.

Verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, a contratada deverá refazer, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir o que for necessário, às suas expensas, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis mediante justificativas e concordância do Município.

A partir da assinatura do contrato, será concedido à Contratada, o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para instalação da oficina mecânica.

Durante o prazo do subitem anterior, a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços fará vistoria nas instalações da Contratada para verificação das condições exigidas neste Termo de Referência, no qual serão averiguados todos os quesitos relacionados à estrutura e condição do



imóvel de apoio para manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota municipal, que deverão estar em conformidade com as exigências deste documento.

A execução dos serviços, deverá ser iniciada, em até 02 (dois) dias úteis, após a aprovação da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços.

O Gestor e Ordenador das Despesas do futuro Contrato será o Sr. Carlos Eduardo Barbosa Souza Bento, Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços que indicou como Fiscal do Contrato, o funcionário Sr. Luiz Gustavo Ferreira Barbosa, prontuário 11.174, do qual obtém ciência FORMALMENTE da nomeação desta função, nos termos do art. 8º e seus respectivos parágrafos, do Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

8. DAS AMOSTRAS

8.1. Não será necessário nenhum tipo de apresentação de amostras ou laudos.

9. BEM E/OU SERVIÇO COMUM

(X) SIM () NÃO

O objeto "Serviços de manutenção preventiva e corretiva para os veículos, motos, caminhões, máquinas e equipamentos da Frota do Município (art. 20, Lei 14.133/21).

10. ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se ao Gabinete do Secretário de Infraestrutura e Serviços para análise e deliberação sobre a pertinência da demanda e o prosseguimento da contratação.

Moisés de Oliveira

Prontuário 4064

(Assinado no original)



Município de
Santa Isabel

**Secretaria de Infraestrutura
e Serviços**

Rua Aparício Alves Gonçalves nº 80 - Vila Nova
Santa Isabel - SP - CEP.: 07500-000
Tel.: (11) 4656-2383 - E-mail: servicos@santaisabel.sp.gov.br

11. DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

- a) Aprovo a continuidade do procedimento destinado à contratação em tela, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos desta Secretaria de Infraestrutura e Serviços, bem como às necessidades da área requisitante.
- b) Encaminhe-se à Diretoria de Compras para prosseguimento.

Município de Santa Isabel/SP, 06 de janeiro de 2025.

CARLOS EDUARDO BARBOSA SOUZA BENTO

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços

(Assinado no original)