

**ANEXO I**

**SOLICITAÇÃO DE DEMANDA – SD CODENOP**

**INTRODUÇÃO**

**O presente documento visa padronizar a demanda e consolidar informações e documentos necessários para a contratação.**

Em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pela Área de Licitações. Este documento deverá ser elaborado pela Secretaria ou Departamento Demandante.

**1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE**

Setor Requisitante: Diretoria Executiva

Nome do ordenador: Dianara Christina Martins

Cargo: Diretora

*E-mail* institucional:  
consorciocodenop@gmail.com

Fone: (43) 3772-2762

**2– INFORMAÇÕES GERAIS**

Nº do processo administrativo anterior: : Não possui.

Modalidade adotada na contratação anterior, se for o caso: : Não se aplica.

Gestor/gerenciador do futuro contrato ou ata de registro de preços : Dianara Christina Martins e/ou Servidor designado posteriormente a este ato

Servidor responsável indicado para auxiliar no planejamento da contratação, se for o caso : Pamela Kaoanne Diogo

Fiscal (s) do contrato indicado (s) pelo ordenador de despesas : Comissão de Fiscalização e/ou Servidor designado posteriormente a este ato

Gestor do contrato indicado pelo ordenador de despesas : Dianara Christina Martins e/ou Servidor designado posteriormente a

		este ato
Nº do Contrato ou Ata de Registro de Preços da contratação anterior	:	Não se aplica.
Encerramento da vigência do instrumento anterior, se for o caso	:	Não se aplica.
A licitação anterior foi executada	:	Satisfatoriamente ( ) Insatisfatoriamente ( )
Pontos de melhoria sugeridos na licitação anterior	:	Não se aplica
Prazo sugerido para a Contratação	:	12 (doze) meses.
Prazo de entrega ou execução dos serviços	:	15 (quinze) dias.
Fonte de Recurso	:	( ) Federal ( ) Estadual ( ) Municipal
Indicação da dotação orçamentária (exceto em registro de preços)	:	Sistema de Registro de Preços
Legislação Especial sobre o Objeto	:	Não possui
Regime regente da contratação	:	Lei 14.133/2021 Decreto nº 056/2023
O objeto solicitado tem relação com a frota de veículos do município?	:	( ) Sim (X) Não

### 3 – JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente justificativa tem por objetivo fundamentar a **instituição de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa de engenharia especializada na elaboração de projetos técnicos, executivos, arquitetônicos, estruturais, elétricos, hidráulicos, ambientais e demais estudos necessários** à execução de obras e serviços de engenharia pelos municípios integrantes do **Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento do Território Nordeste do Paraná – CODENOP**.

A medida é necessária diante da **constante demanda dos municípios consorciados por projetos técnicos de qualidade**, indispensáveis para o **planejamento, captação de recursos e execução de obras públicas**. Muitos entes municipais possuem **estrutura administrativa limitada e escassez de**

**profissionais especializados**, o que dificulta a elaboração de projetos dentro dos prazos e padrões exigidos pelos órgãos de controle e pelas fontes de financiamento estaduais e federais.

Por meio do **Registro de Preços**, o CODENOP possibilitará que os municípios acessem **serviços técnicos de engenharia de forma ágil, padronizada e economicamente vantajosa**, assegurando **uniformidade de critérios, qualidade técnica e eficiência administrativa**.

A centralização desse procedimento no âmbito do Consórcio garante **ganhos de escala, otimização de recursos humanos e financeiros**, além de promover **planejamento regional e integração técnica** entre os municípios.

Assim, a contratação de empresa especializada justifica-se pela **necessidade de dotar os municípios consorciados de instrumentos técnicos adequados ao desenvolvimento de seus projetos e obras**, assegurando **celeridade, economicidade, qualidade e conformidade legal** em todas as etapas de planejamento e execução.

Dessa forma, o **Registro de Preços para a contratação de empresa de engenharia especializada** representa medida estratégica e vantajosa para o fortalecimento da **gestão consorciada e o desenvolvimento sustentável do território abrangido pelo CODENOP**.

#### 4 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO

LOTE 1 - PROJETO PARA EDIFICAÇÕES		
PROJETOS	UND	QTD
Pacote de projetos para obra nova: Arquitetônico, estrutural, fundação, elétrico e hidráulico.	m <sup>2</sup>	5.000
Pacote de projetos para reforma: Arquitetônico, estrutural, fundação, elétrico e hidráulico.	m <sup>2</sup>	5.000
Projeto Arquitetônico.	m <sup>2</sup>	3.000
Projeto Estrutural	m <sup>2</sup>	3.000
Projeto de Fundação	m <sup>2</sup>	3.000
Projeto Elétrico	m <sup>2</sup>	3.000
Projeto Hidráulico	m <sup>2</sup>	3.000
Projeto de Lógica	m <sup>2</sup>	3.000
Projeto de Prevenção de incêndios	m <sup>2</sup>	10.000
Projeto de Terraplanagem	m <sup>2</sup>	10.000
Projeto de Climatização	m <sup>2</sup>	3.000
Projeto de urbanismo	m <sup>2</sup>	3.000
Projeto de ponte em concreto armado	m <sup>2</sup>	1.000
Projeto de pavimentação	m <sup>2</sup>	50.000
Projeto de drenagem	m <sup>2</sup>	20.000
Sondagens SPT	m	1000
Levantamento Topográfico	m <sup>2</sup>	50.000
Projeto Planialtimétrico	m <sup>2</sup>	20.000
Projeto de Georeferenciamento	m <sup>2</sup>	50.000
Teste de Percolação	m <sup>2</sup>	20.000

Teste de CBR + Relatório e Dimensionamento de Projeção de Pavimento	m <sup>2</sup>	10.000
Estudo de Partícula	m <sup>2</sup>	10.000

Data: 15/12/2025.

\_\_\_\_\_  
**Dianara Christina Martins**  
**Diretora Executiva - Codenop**

**Observações Gerais:**

1. No caso de preenchimento incompleto do formulário, o mesmo será devolvido pelo Departamento de Compras ou de Licitação para as complementações necessárias.
2. A especificação do objeto é de responsabilidade do requisitante, devendo ser clara, objetiva e completa. Portanto, deve ser a mais completa possível (o que não significa direcionamento ilegal), contendo todos os detalhes do bem/serviço a ser adquirido ou contratado, sob o risco de ser devolvida para adequação.
3. No caso de não aprovação do início da demanda, encaminhar o formulário para arquivo na Unidade demandante.
4. Todos os documentos anexos à SD deverão ser encaminhados no fluxo subsequente.
5. Em se tratando de Ata de Registro de Preços, ao receber a SD da unidade requisitante, a Secretaria de Administração deverá consultar as demais unidades administrativas acerca da necessidade de inserir outros quantitativos na SD originária, anexando as respectivas respostas ao novo documento que formalizará, consolidando as solicitações e facilitando a análise das demandas e dos novos consumos nos ETPs.
6. Não havendo novos interesses de consumo, a Secretaria de Administração devolverá a SD com esta informação para a unidade demandante, que assumirá a condição de gerenciadora da Ata de Registro de Preços e formalizará os ETPs.
7. Havendo legislação especial sobre o objeto a ser contratado, esta deverá ser anexada à SD.
8. Se o Recurso financiador da contratação for originário da União ou do Estado do Paraná, deve ser anexado instrumento de repasse, se for o caso.
9. Enquanto o presente modelo for aplicado, todas as Secretarias que tiverem sugestões a fazer deverão encaminhar estas, por documento escrito.
10. Todas as SD devem estar acompanhadas por Termo de Referência e em caso de Obras poderão ser substituídos por Projeto Básico que instruirá o pedido.