**SOLICITAÇÃO DE DEMANDA – SD Nº 08/2024**

|  |
| --- |
| **INTRODUÇÃO** |
| **O presente documento visa padronizar a demanda e consolidar informações e documentos necessários para a SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÕES DE PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS ORIGINAIS/GENUINAS PARA VEÍCULOS DAS CATEGORIAS LEVES, MÉDIOS E PESADOS, COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA DE PREÇOS DO SISTEMA AUDATEX, CILIA, ORION OU OUTRA SIMILIAR DOS VEÍCULOS QUE COMPÕEM O CONSÓRCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TERRITÓRIO NORDESTE DO PARANÁ – CODENOP.**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 pelo Departamento Demandante. |

|  |
| --- |
| **1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE** |
| Setor Requisitante: Consorcio Publico Intermunipal de Desenvolvimento do Territorio Nordeste do Paraná |
| Nome do ordenador: DIANARA CHRISTINA MARTINS PEREIRA | Cargo: Diretora Executiva |
| E-mail institucional: consorciocodenop@gmail.com.br | Fone: 43 3267 1074 |

|  |
| --- |
| **2– INFORMAÇÕES GERAIS**  |
| Nº do processo administrativo anterior | **:** | 06/2023 |
| Modalidade adotada na contratação anterior, se for o caso: | **:** | PREGÃO ELETRONICO Nº 06/2023 |
| Gestor/gerenciador do futuro contrato **ou** ata de registro de preços | **:** | Dianara Christina Martins Pereira |
| Servidor responsável indicado para auxiliar no planejamento da contratação, se for o caso  | **:** | Ana Paula Gomes Alexandre Sartori |
| Fiscal (s) do contrato indicado (s) pelo ordenador de despesas  | **:** | Dianara Christina Martins Pereira |
| Gestor do contrato indicado pelo ordenador de despesas | **:** | Dianara Christina Martins Pereira |
| Nº do Contrato ou Ata de Registro de Preços da contratação anterior  | **:** | 19/2023 |
| Encerramento da vigência do instrumento anterior, se for o caso | **:** | 27/06/2024 |
| A licitação anterior foi executada  | **:** | Sim |
| Pontos de melhoria sugeridos na licitação anterior  | **:****:** | Não há melhorias sujeridas |
| Prazo sugerido para a Contratação | **:** | 12 meses |
| Prazo de entrega ou execução dos serviços | **:** | 03 dias corridos |
| Fonte de Recurso  | **:** | Livre |
| Indicação da dotação orçamentária  | **:** | 000701.001.15.451.0005-200133.90.30.00.002023 |
| Legislação Especial sobre o Objeto | **:** | Não há |
| Regime regente da contratação  | **:** | Lei 14.133/2021 |
| O objeto solicitado tem relação com a frota de veículos do Consorcio? (Se sim informar o numero do patrimônio do Veículo) | **:** | ( ) Sim / Patrimônio\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( x ) Não |

|  |
| --- |
| **3 – JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**  |
| * Justifica-se a necessidade em realizar processo licitatório para Manutenção Preventiva e Corretiva: As peças são indispensáveis para a realização da manutenção preventiva e corretiva dos veículos, garantindo seu bom funcionamento, segurança e prolongando sua vida útil.
* Segurança dos Usuários e Motoristas: A utilização de peças originais e de qualidade é fundamental para garantir a segurança dos usuários e dos motoristas, evitando falhas nos veículos que podem colocar em risco a vida das pessoas.
* Redução de Custos: A manutenção preventiva com peças originais ajuda a reduzir custos com reparos corretivos, além de evitar acidentes e outros imprevistos que podem gerar prejuízos ainda maiores.
* Disponibilidade da Frota: Peças em bom estado garantem a disponibilidade da frota para o atendimento às necessidades da população, evitando interrupções nos serviços e o comprometimento da qualidade do atendimento.
* Conformidade com Leis e Normas: A utilização de peças originais e compatíveis com os veículos atende às exigências legais e normativas de segurança veicular, garantindo o cumprimento das leis e evitando multas e outros transtornos.
 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Qtde.** | **Und** | **Descrição Item** | **Vlr Unitário** | **Vlr Total** |
| 01 | 01 | Und | Peças para manutenção de veículo e utilitários da linha Fiat - Fiat Strada, ano 2013/2014  | 50.000,00 | 50.000,00 |
| PERC. DE DESC. MINIMO | 40% |
| 02 | 01 | Und | Peças para manutenção de veículo da marca New Holland RG 140B - Motoniveladora ano 2016/2016 | 300.000,00 | 300.000,00 |
| PERC. DE DESC. MINIMO | 40% |
| 03 | 01 | Und | Peças para manutenção de veículo da marca Ford 2629 - Caminhão Basculante Placas BAU 6306, BAU 6319, BAU 6315, BAU 6301, BAU 6316 ano 2016/2016 | 700.000,00 | 700.000,00 |
| 04 | 01 | Und | Peças para manutenção de veículo da marca GM/Chevrolet Modelo: Astra HB 4P Advantage ano 2011/201 | 50.000,00 | 20.000,00 |
| PERC. DE DESC. MINIMO | 40% |
| 05 | 01 | Und | Serviços Mecânicos para manutenção dos veículos da marca Fiat, New Rolland, Ford e GM/Chevrolet  | 500.000,00 | 500.000,00 |
| PERC. DE DESC. MINIMO | 40% |
| Valor Total R$: 1.600.000,00 (Hum milhão e seiscentos mil reais). |
| São Jerônimo da Serra-Pr, 04 de setembro de 2024.***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*****DIANARA CHRISTINA MARTINS****Diretora Executiva**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**VENICIUS DJALMA ROSA****Presidente do Consórcio** |

**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 Diretoria Executiva 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 Diretoria Executiva 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.