**SOLICITAÇÃO DE DEMANDA – SD Nº 07/2024**

|  |
| --- |
| **INTRODUÇÃO** |
| **O presente documento visa padronizar a demanda e consolidar informações e documentos necessários para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TERCEIRIZADOS QUE FORNEÇA OPERADOR DE MÁQUINA DE MICROPAVIMENTO, AJUDANTE DE MESA ACABADORA DE MICROPAVIMENTO E MOTORISTA DE MICROPAVIMENTO PARA O CONSORCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TERRITORIO NORDESTE DO PARANÁ.**  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 | **:** | 24/2023 |
| Modalidade adotada na contratação anterior, se for o caso: | **:** | Pregão Eletrônico nº 13/2023 |
| Gestor/gerenciador do futuro contrato ou ata de registro de preços | **:** | Ana Paula Gomes Alexandre Sartori |
| 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 | **:** | Ana Paula Gomes Alexandre Sartori |
| Nº do Contrato ou Ata de Registro de Preços da contratação anterior | **:** | Ata de Registro de Preços nº 01/2024 |
| Encerramento da vigência do instrumento anterior, se for o caso | **:** | 05/06/2024 |
| A licitação anterior foi executada | **:** | Em partes |
| 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 a contratração desses profissionais, pois, o Consórcio Público é formado por vários municípios da região nordeste no Paraná, o qual foram formados com o objetivo de desenvolvê-los através da união. Sendo realizados serviços de micropavimento com rotatividade em todos os municípios pertencentes ao Consórcio. Tendo em vista, que os municípios podem deixar o consócio a qualquer momento, foi optado por realizar o presente contratação, pois, não seria viável a realização de concurso publico, tendo em vista que o consórcio poderá ser dissolvido a qualquer momento. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Qtd** | **Especificação** |
| 01 | Contratação de mão de obra especializada com fornecimento de um operador na prestação de serviços de **operador de máquina de micropavimento**, para atender a demanda de manutenção de vias públicas dos municípios que compõem CODENOP.  Carga horaria: 40 horas semanais.  Atribuições:  Executar serviços de preparo de misturas em micro pavimento;  Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário;  Executar com alto nível precisão as misturas em pé-mistura a frio e micro pavimento com polímero;  Zelar pela limpeza no local de trabalho;  Coordenar e supervisionar, quando forem necessárias as tarefas inerentes ao cargo;  Executar outras atividades correlatas. |
| **Qtd** | **Especificação** |
| 01 | Contratação de mão de obra especializada com fornecimento de ajudante de mesa **acabadora de micropavimento**, para atender a demanda de manutenção de vias públicas dos municípios que compõem CODENOP.  Carga horaria: 40 horas semanais.  Atribuições:  **A –** Auxiliar a execução dos serviços do Operador da Máquina de Micro pavimento;  **B –** Zelar pela Limpeza no local de trabalho;  **C –** Zelar pela Limpeza da Máquina de Micro pavimento e Caminhão;  **D -** Executar outras atividades correlatas. |
| **Qtd** | **Especificação** |
| **01** | Contratação de mão de obra especializada com fornecimento de **motorista de caminhão de micropavimento**, para atender a demanda de manutenção de vias públicas dos municípios que compõem CODENOP.  **Apresentar CNH categoria D no ato da contratação**  Carga horaria: 40 horas semanais.  Atribuições:  Dirigir caminhão e equipamentos rodoviário, que realizam trabalhos de miro pavimento;  Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas;  Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;  Zelar pela segurança dos operadores da máquina de micro pavimento, veículos e pedestres;  Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;  Fazer pequenos reparos de urgência;  Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;  Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;  Auxiliar, quando necessário, na operação do Micro pavimento;  Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;  Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.  Executar outras atribuições afins. |
| São Jerônimo da Serra-Pr, 06 de agosto 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.