

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 PARA FORNECIMENTO DE EMULSÃO ASFÁLTICA PARA MICROPAVIMENTO RC1CE, POSTO NA OBRA EM TANQUE DO FORNECEDOR DE NO MÍNIMO 15.000 LITROS PELOS MUNICÍPIOS INTEGRANTES DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TERRITÓRIO NORDESTE DO PARANÁ – CODENOP.**

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de **emulsão asfáltica tipo RC-1C-E**, destinada à execução de serviços de **micro pavimentação**, justifica-se pela necessidade de manutenção e conservação da

malha viária municipal, garantindo melhores condições de trafegabilidade, segurança viária e durabilidade do pavimento.

O micropavimento é uma técnica amplamente utilizada na preservação preventiva de pavimentos asfálticos, proporcionando selagem de fissuras, correção de desgastes superficiais, aumento da aderência e prolongamento da vida útil da via, com excelente relação custo-benefício quando comparado a intervenções corretivas de maior porte.

A emulsão asfáltica RC-1C-E é insumo essencial para a execução do micropavimento, atuando como ligante betuminoso que assegura a coesão da mistura e a adequada fixação dos agregados à superfície do pavimento. Sua aplicação adequada contribui para a impermeabilização da camada de rolamento, prevenindo a infiltração de água e o surgimento de patologias como buracos, trincas e desagregação.

A exigência de fornecimento **posto na obra**, em tanque do fornecedor com capacidade mínima de **15.000 litros**, visa garantir:

- regularidade no abastecimento durante a execução dos serviços;
- manutenção das propriedades técnicas do material;
- redução de perdas e contaminações;
- maior eficiência logística e operacional.

Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, assegurando a adequada conservação das vias, a otimização dos recursos públicos e a melhoria da mobilidade urbana.

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 – EMULSÃO ASFÁLTICA		
	UND	QTD
EMULSÃO ASFÁLTICA PARA MICROPAVIMENTO RC1CE, POSTO NA OBRA EM TANQUE DO FORNECEDOR DE NO MÍNIMO 15.000 LITROS	Tonelada	2.500

Data: 25 de fevereiro de 2026.

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.