

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE

Secretaria Requisitante	Secretaria Municipal de Administração
Responsável pela Demanda	Ismailin Schrotter
Matrícula	6458
E-mail	administracao@colombo.pr.gov.br
Telefone	(41) 3656-8057

2. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS REQUISITADOS

ITEM	CÓDIGO ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR ESTIMADO TOTAL (R\$)
01	42352	Valor Estimado	PEÇAS PARA VEÍCULOS LEVES E MÉDIOS	R\$ 600.000,00
03	24230	Valor Estimado	PEÇAS PARA VEÍCULOS PESADOS CATERPILLAR	R\$ 800.000,00
05	24231	Valor Estimado	PEÇAS PARA VEÍCULOS PESADOS CASE	R\$ 100.000,00
07	39944	Valor Estimado	PEÇAS PARA VEÍCULOS PESADOS JCB	R\$ 120.000,00
09	24233	Valor Estimado	PEÇAS PARA VEÍCULOS PESADOS FIATALLIS	R\$ 100.000,00
11	24234	Valor Estimado	PEÇAS PARA VEÍCULOS PESADOS JOHN DEER, VALTRA, GREEN HORSE, NEW HOLAND, MULLER, TEMA	R\$ 360.000,00
13	27694	Valor Estimado	PEÇAS PARA VEÍCULOS PESADOS ÔNIBUS E CAMINHÕES MULTIMARCAS	R\$ 600.000,00

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de peças para veículos, a presente contratação busca garantir o funcionamento das atividades diárias e essenciais desempenhadas pelas Secretarias Municipais e seus demais departamentos, sendo indispensável e imprescindível para a execução rápida e bem sucedida das demandas diárias, tendo em vista que a mobilidade é essencial para a maior eficácia na execução.

A contratação se faz necessário, pois os veículos pertencente à frota desta Prefeitura estão em constante circulação para atender as demandas ordinárias, sendo assim há, a depreciação das peças pois com o passar do tempo as peças passam por depreciação, e apresentar necessidade de manutenção, por hora preventiva, por outra corretiva, assim como a necessidade de troca habitual de óleos lubrificantes, por esta razão é de extrema importância manter contratos de aquisição de peças e óleos lubrificantes, para estas eventuais necessidades e assim manter os veículos em circulação, para que proporcione de forma efetiva o desenvolvimento dos trabalhos de suas respectivas secretarias..

Desta forma, é imprescindível manter uma empresa contratada, devidamente de prontidão para o fornecimento dos devidos itens, no momento de eventualidade de falha e/ou avaria nesses veículos, para que assim os serviços necessários sejam devidamente executados o mais rápido possível, já que este serviço pode ser executado de forma interna pelo pátio de manutenção, ou externa com terceirizada, quando inexecutável no pátio interno. Por esta razão há extrema importância de se obter um contrato contendo somente peças e óleos disponíveis. E assim o veículo, voltar a circular normalmente atendendo às demandas de seu departamento.

Nesse sentido a Secretaria Municipal de Administração, planeja a aquisição dos devidos itens de peças acima supracitados, visando mantê-las adequadamente em disponibilidade, para se necessário suprir de forma satisfatória as necessidades das áreas demandantes, uma vez que o não atendimento poderá comprometer a realização dos trabalhos administrativos internos e externos, que são desenvolvidos e dependem diretamente da utilização desses veículos para sua efetivação.

4. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO GESTOR DO CONTRATO

Nome	Antonio Cesar de Lima
CPF	765.697.309-59
E-mail	damfcolombo@gmail.com
Telefone	(41)98866-2981

Por este instrumento declaro ter ciência das competências de gestor do contrato, bem como da minha indicação para exercer esse papel.

ANTONIO CEZAR DE LIMA

Gestor do Contrato

5. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO FISCAL DO CONTRATO

Nome	William Bernardes Silveira Duarte
CPF	035.491.951-25
E-mail	damfcolombo@gmail.com
Telefone	(41)98866-2981

Por este instrumento declaro ter ciência das competências de fiscal do contrato, bem como da minha indicação para exercer esse papel.

WILLIAM BERNARDES SILVEIRA DUARTE

Fiscal do Contrato

6. DECISÃO DO SECRETÁRIO/AUTORIDADE COMPETENTE

Aprovo a continuidade do procedimento destinado à contratação em tela, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos desta Secretaria, bem como às necessidades da área requisitante.

Encaminhe-se ao Setor de Compras para providências necessárias quanto à nomeação da Equipe de Planejamento da Contratação, e demais atos pertinentes.

ISMAILIN SCHROTTER

Secretário Municipal de Administração