

FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

1. SETOR REQUISITANTE (UNIDADE/SETOR/DEPTO.):

Departamento Administrativo/Agência do Trabalhador-SMICQP

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: ADRIANO GONSALVES

MATRÍCULA: 19.656

E-MAIL: agenciapontagrossa@gmail.com

TELEFONE: (42) 3220-1070 **RAMAL:** 2338

2. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE 05 IMPRESSORAS, MODELO SANSUNG 4080 PERTENCENTES A AGÊNCIA DO TRABALHADOR DO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA.

☒ **SERVIÇO NÃO CONTINUADO**

☐ **SERVIÇO CONTINUADO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

☐ **SERVIÇO CONTINUADO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

☒ **MATERIAL DE CONSUMO**

☐ **MATERIAL PERMANENTE / EQUIPAMENTO**

3. FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA:

☐ **PREGÃO**

☐ **COM O USO DO SRP**

☒ **DISPENSA/INEXIGIBILIDADE**

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, SE FOR O CASO:

☒ **NOVA CONTRATAÇÃO**

☐ **NOVA CONTRATAÇÃO EM VISTA DE EXTINÇÃO CONTRATUAL**

☐ **NOVA CONTRATAÇÃO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA CONTRATANTE**

☐ **NOVA CONTRATAÇÃO EM VISTA DA NEGATIVA DO CONTRATADO NA RENOVAÇÃO**

CONTRATO:

VIGÊNCIA:

CONTRATADO:

5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, SE FOR O CASO

Se faz necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras a fim de manter os equipamentos em pleno funcionamento.

6. QUANTIDADE DE MATERIAL/SERVIÇO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

Lote I

ITEM	APRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANT.
1.	Serviço	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E REPARO IMPRESSORA - SANSUNG M4080F	05
2.	PEÇAS	ESTIMATIVA PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA	---

		MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORAS - SANSUNG M4080F	
--	--	---	--

7. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

() PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO PMPG / 2024

IDENTIFICAR: _____

(X) NÃO HÁ PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO PMPG/2024

JUSTIFICAR EXAUSTIVAMENTE:

A aquisição em questão por equívoco não foi prevista no Plano Anual de Contratações 2024, contudo, como as máquinas vêm apresentando alguns problemas, a manutenção se faz necessária para garantir o bom funcionamento das mesmas.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá:

Os serviços serão executados no local onde os equipamentos estiverem instalados, exceto nos casos que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da CONTRATADA, sendo necessária a autorização do Fiscal responsável.

A manutenção corretiva ou preventiva deverá ser realizada em dias úteis, isto é, de 2ª a 6ª feira, nos horários entre 08:00 e 16:00 horas, não ultrapassando o limite das 16:00hs.

Caso haja necessidade de troca de peças as mesmas deverão ser novas e genuínas com a garantia de fábrica.

Seguir as normativas vigentes que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, observando as Normas da ABNT, INMETRO e outras normas que regulamentam procedimentos a serem executados no escopo do contrato.

Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

Garantia do produto, e de execução:

As peças necessárias deverão ser novas e genuínas com a garantia estabelecida pelo fabricante, assim como os serviços a serem realizados deverão ter 06 (seis) meses de garantia, contados a partir do recebimento definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

9. PREVISÃO DE DATA DE INÍCIO DA EXECUÇÃO UTILIZAÇÃO:

O serviço deverá ser iniciado pela vistoria prévia no prazo de até 15 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Prazo e condições de entrega:

Efetuar o serviço de manutenção em sua totalidade em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento do Empenho e Ordem de Serviço, expedida pela Agência do Trabalhador.

Locais de serviço:

Agência do Trabalhador, Rua Doutor Colares, 354 – Centro Ponta Grossa, no horário das 08:00 as 16:00 de segunda a sexta feira.

11. RECURSOS A SEREM UTILIZADOS:

As despesas decorrentes do contrato ocorrerão à conta das seguintes dotações:

- Diretoria da Agência do Trabalhador:
- Serviços: Dotação: 3.3.90.39.00.00, CR: 836, Fonte: 1000
- Consumo: Dotação: 3.3.90.30.00.00, CR: 834, Fonte: 1000.

12. FISCAIS E GESTOR DO CONTRATO

- Gestor:

Adriano Gonsalves - Matrícula 19.656.

Fiscal Administrativo

Nome: Maria Cecilia Czelusniak

Matrícula: 31.501

9.5 Fiscal Técnico

Nome: Alan Marques da Rosa

Matrícula: 31.483

13. GRAU DE NECESSIDADE

☐ BAIXO

☒ MÉDIO

☐ ALTO

14. OBSERVAÇÕES