



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)**

**Nº. 484/2021**

<b>ÓRGÃO:</b>	PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
<b>SETOR REQUISITANTE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
<b>RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:</b>	MILTON GELLER
<b>E-MAIL:</b> semosp@sorriso.mt.gov.br	<b>TELEFONE:</b> (66) 3544-1727

**1. Objeto da Licitação:**

**“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MADEIRAS E ITENS FRUSTRADOS DO PREGÃO PRESENCIAL 045/2021, PARA SEREM UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DE PRÉDIOS E LOCAIS PÚBLICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO/MT E SEUS DISTRITOS”.**

**2. Justificativa da necessidade da contratação/ aquisição do serviço ou produto:**

A aquisição dos itens frustrados do Processo Licitatório 045/2021, destina-se a construções, manutenções e reparos em prédios e locais públicos deste município. No qual a grande quantidade de prédios e locações demandam manutenção e reparos constantes para evitar a degradação de estruturas, como também garantir a continuidade nas ações do município. Visto que, os materiais são de extrema necessidade, inerentes à construções, revitalizações e reparos. Sem causar prejuízo para as demandas das secretarias.

- Considerando necessário também a aquisição de madeiras variadas para atender as necessidades de manutenções de espaços, para diversas construções e manutenções, sendo esses urbanos do município de Sorriso-MT, garantindo a melhor estrutura e dando continuidade. Para isso a aquisição de madeiras de qualidade é imprescindível para garantir as manutenções, esse tipo de madeira, como reformas e reparos. Dessa forma, visando garantir a continuidade da prestação de serviços, buscamos a aquisição de madeiras através do presente termo de referência.

**3. Quantitativo do serviço/produto a ser contratado ou adquirido:**

CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.  
CONFORME LISTA DE COMPRAS Nº. 484/2021.

**4. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação do serviço ou aquisição dos produtos:**

AGOSTO/2021

**5. Check List Final de Formalização do Processo**

- (X) Parecer Contábil
- (X) Cotações (Orçamentos/ Atas)
- (X) Termo de Referência (02 Vias Assinadas e vistadas);
- (X) Balizamento e quantitativos (Planilha);
- ( ) Documentação do Fornecedor para o CRC (Quando for Adesão, Dispensa ou Inexigibilidade);

**6. Indicação do membro da equipe de planejamento e o responsável pela fiscalização:**

Titular: NELSON KUMMER  
Substituto: FABIO MIGUEL DOS SANTOS

**Sorriso-MT, 20 de julho de 2021.**

Responsável pela Formalização da Demanda  
**MILTON GELLER**