



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)
Nº 420/2021

ÓRGÃO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT		
SETOR REQUISITANTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES		
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:	LEONIR PAULO CAPITÂNIO		
E-MAIL: SEMOSP@SORRISO.MT.GOV.BR	TELEFONE: (66) 3544-1727		

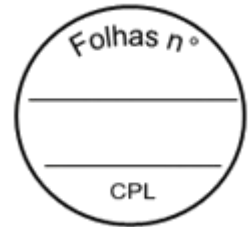
1. Objeto da Licitação:
REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO EM PONTES, BUEIROS E PASSARELAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA(S) SECRETARIA(S) SECRETARIA(S).

2. Justificativa da necessidade da contratação/ aquisição do serviço ou produto:
<p>A presente contratação se justifica pela necessidade de manutenção em pontes de madeira, passarelas bueiros das estradas vicinais do município de Sorriso-MT, garantindo o melhor acesso dos munícipes e transeuntes.</p> <p>A necessidade de manutenção, reformas, construção e reconstrução de pontes de madeira, bueiros e passarelas se justifica pelo tráfego contínuo de pedestres, veículos leves e pesados, principalmente na época de escoamento de safra, aumentando o risco de acidentes. Com isso, há a necessidade de mão de obra especializada para manutenção, visto que a Secretaria Municipal de Transportes, responsável pela manutenção de estradas rurais não possui estrutura e mão de obra especializada para realização desse tipo de serviço, sendo assim, é indispensável à contratação de empresa que realize as manutenções de forma célere e segura. Da mesma forma o município possui outras demandas locais que requerem o uso de mão de obra especializada para serviços relacionados a pontes e passarelas de acesso, garantindo serviço técnico adequado. Desse modo, cabe à administração pública dispor de mão de obra especializada para atendimento dessas estruturas.</p>

3. Quantitativo do serviço/produto a ser contratado ou adquirido:
CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. CONFORME LISTA DE COMPRAS Nº.585/2021.

4. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação do serviço ou aquisição dos produtos:
<u>Setembro/2021.</u>

5. Check List Final de Formalização do Processo
(X) Parecer Contábil (X) Cotações (Avaliações e Radar/ Atas)



- | |
|---|
| (X) Termo de Referência (02 Vias Assinadas e vistas);
(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: ALEX JOSÉ DE SOUZA; Substituto: RAMIRO PERSSON QUADROS.

Sorriso-MT, 24 de agosto de 2021.

LEONIR PAULO CAPITÂNIO
Responsável pela Formalização da Demanda