



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Pelo presente instrumento, encaminha-se à consideração do Secretária Municipal de Agricultura, o Documento de Formalização de Demanda – DFD, para locação de 01 (um) imóvel.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI

Unidade Requisitante:

Departamento Administrativo

Responsável pela formalização da demanda:

Samara de Souza Barros

Matricula:

871291

E-mail:

semagriviseu13@gmail.com

Telefone:

(91) 984253776

1. Justificativa da necessidade de locação de imóvel:

1.1. Identificação da demanda (Objeto):

1.1.1. O presente documento manifesta a necessidade de locação de 01 (um) imóvel para funcionamento da Secretaria de Agricultura do município de Viseu/PA.

1.2. Justificativa da necessidade da contratação:

1.2.1. A presente justificativa tem como objetivo fundamentar a locação de imóvel 01 (um) na Sede do Município, destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI.

1.2.2. A necessidade de locação desse imóvel, está demonstrada nos termos deste DFD visando atender às necessidades operacionais e administrativas da Secretaria de Agricultura, garantindo a prestação eficiente dos serviços públicos, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e acessibilidade, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

1.2.3. A Secretaria Municipal de Agricultura (SEMAGRI) desempenha um papel fundamental na gestão pública municipal, sendo responsável por diversas atividades estratégicas para o desenvolvimento da agricultura e pecuária familiar e sustentável. Além disso, com a implementação da nova estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, por meio da *Lei Municipal nº576/2023, de 13 de junho de 2023, que Dispõe*

sobre a reestruturação organizacional das secretarias e órgãos da administração direta do município de Viseu/PA, cria as Secretarias da Mulher, da Juventude, de Obras e Urbanismo, de Transporte e Infraestrutura, de Desporto e Lazer, de Desenvolvimento Econômico e Turismo e dá outras providências e, por fim, com a criação de novos departamentos e a consequente contratação de novos funcionários para compor a SEMAGRI, é exatamente necessário o aumento no número de compartimentos (salas) para o funcionamento da referida secretaria, e com isso atender às necessidades operacionais, bem como possibilitando um atendimento cada vez mais eficiente à população.

1.2.4. Por meio deste DFD, anelamos pela locação de um imóvel, que possua espaço físico adequado, com salas amplas e bem distribuídas, permitindo melhor organização e eficiência no atendimento, com áreas de espera bem estruturada, e oferecendo maior conforto aos usuários.

1.2.5. A locação do imóvel, necessidade desta Secretaria, precisa estar localizado em uma área de fácil acesso, possibilitando o alcance de todos aqueles que necessitem do atendimento e serviços da referida instituição.

1.2.6. A locação demandada não consta na listagem do Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Viseu/PA.

1.2.7. Justifica-se a inclusão deste objeto em razão da natureza da necessidade da locação que surgiu após a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA-2025) inicial. Portanto, a inclusão no PCA é crucial para garantir a funcionalidade das ações e serviços desta Municipalidade, sendo uma necessidade estratégica que não estava prevista, mas que agora se faz necessária.

2. Características do imóvel a ser contratada:

2.1. O imóvel deverá estar localizado na Sede do Município de Viseu – Estado do Pará, CEP: nº68.620-000.

2.2. A decisão de locação de 01 (um) imóvel para funcionamento da Secretaria de Agricultura, está baseada na análise detalhada do número de cômodos, necessários para instalação e operacionalização de todos os setores e departamentos que integram a Secretaria. Diante disso, consta demonstrado na tabela abaixo uma justificativa detalhada a partir do número de cômodos necessários para funcionamento da Secretaria de Agricultura do Município de Viseu/PA:

CÔMODO	QUANT	JUSTIFICATIVA
Recepção/Sala de Espera	01	Necessário para proporcionar conforto e tranquilidade aos usuários do serviço público, antes de serem atendidos por profissionais desta Secretaria de Agricultura.

Departamento de Acessória Técnica, com banheiro	01	Necessário para o atendimento dos agricultores que necessitem de atendimento técnicos direcionados para cada necessidade específica de cada agricultor ou pecuarista.
Departamento de Mecanização Agrícola, com banheiro	01	Necessário para o atendimento de agricultores e funcionários de campo que atuam dentro deste departamento, além de alinhar e organizar as demandas referentes aos maquinários agrícolas.
Copa, com deposito	01	Necessária para uso como um espaço de convivência, utilizado nos momentos de pausas e relaxamento dos funcionários, além de servir como local para refeições leves, café e interação dos servidores. Além de garantir o armazenamento de gêneros alimentícios e demais itens de higiene e limpeza relativos as demandas das rotinas diárias da Secretaria.
Deposito da Adubos	01	Necessário para garantir o armazenamento de adubos e outros insumos agrícolas que são necessários para a execução de atividades realizadas para a referida secretaria.
Sala de reuniões	01	Necessário para realizar reuniões com grupos de agricultores, com funcionários e com outras instituições que requeiram momentos coletivos com os agricultores e com funcionários.
Departamento Administrativo, com Banheiro	01	Necessário para gerenciar e coordenar as atividades administrativas que suportam o funcionamento eficiente desta Secretaria, nele realizamos o planejamento estratégico no contexto operacional e administrativo de todas as áreas da Secretaria.
Gabinete da Secretária, com Banheiro	01	Necessário para o desempenho de várias atribuições, incluindo atendimentos, reuniões, acompanhamento de compromissos do executivo municipal, planejamento de eventos, realização de despachos e conferência de documentos, recebimento de visitas e atendimento de cidadãos do Município.
Banheiros Externos	01	Necessária para uso dos visitantes da secretaria que venham acessar os serviços ofertados pela secretaria.
Garagem	01	Necessário para abrigar os veículos, como carros, motos da Secretaria, oferecendo proteção contra intempéries e segurança contra furtos.

2.3. Diante da necessidade, conforme detalhado na tabela anterior, elaboramos a tabela final do imóvel que pretendemos alugar.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QUANTIDADE
01	Locação de 01 (um) imóvel para funcionamento da Secretaria de Agricultura do município de Viseu/PA, contendo os cômodos conforme citados abaixo: 01 – Recepção/Sala de espera	Mês	12



	• 01 – Sala de reuniões • 04 – Salas com banheiro • 01 – Copa com depósito • 01 – Depósito de adubo • 01 – Garagem • 02 – Banheiros externos		
--	--	--	--

3. Período da Contratação:

3.1. O prazo da presente contratação será de 12 (dode) meses, a contar da data de assinatura do Termo de Contrato e podendo ter prorrogação contratual desde que seja justificado.

4. Prazo de Pagamento:

4.1. O pagamento será efetuado mensalmente por meio de Ordem Bancaria, sendo realizado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente após a locação do imóvel.

5. Identificação do servidor responsável pela Fiscalização:

Nome do Servidor:

Madalena Trindade da Silva

Cargo/Função:

Auxiliar Administrativo

Matrícula:

8559444

E-mail:

semagriviseu13@gmail.com

Telefone:

(91) 987580085

Viseu/PA, 02 de setembro de 2025.

VISEU-PARÁ

Samara de Souza Barros

Samara de Souza Barros
Auxiliar Administrativo
Matrícula nº 871291