



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

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

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Unidade Requisitante:

Departamento Administrativo

Responsável pela formalização da demanda:

Kaisa Barbosa Queiroz

Matricula:

8559167

E-mail:

semad@viseu.pa.gov.br

Telefone:

(91) 98173-1906

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 Transporte e Infraestrutura do município de Viseu/PA.

1.2. Justificativa da necessidade da contratação:

1.2.1. A Secretaria de Transporte e Infraestrutura necessita de um espaço físico adequado para a execução de suas atividades administrativas e operacionais, garantindo um ambiente que ofereça condições mínimas de segurança, acessibilidade, salubridade e funcionalidade para servidores e munícipes. A atual estrutura disponível apresenta limitações significativas, seja pela insuficiência de espaço, inadequações às normas vigentes ou pela localização incompatível com as demandas logísticas da secretaria. Diante disso, a locação de um imóvel torna-se medida imprescindível para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à população.

1.2.2. A opção pela locação, em vez da construção ou aquisição de um imóvel próprio, atende ao princípio da economicidade e permite uma solução mais ágil e eficaz para as necessidades imediatas da administração pública. A contratação possibilita à secretaria ocupar um imóvel com infraestrutura já pronta, reduzindo prazos e evitando os altos custos e entraves burocráticos envolvidos em obras públicas ou processos de desapropriação. Além disso, a locação pode ser planejada conforme a demanda, com possibilidade de ampliação ou substituição do espaço conforme o crescimento das atividades da pasta.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



1.2.3. Outro ponto relevante é a localização estratégica do imóvel a ser locado, que deve facilitar o acesso da população, bem como o deslocamento das equipes e veículos operacionais. Um imóvel bem posicionado geograficamente contribui para o aumento da produtividade, redução de custos com deslocamentos e otimização dos serviços de manutenção, fiscalização e logística urbana. Além disso, um espaço adequado melhora significativamente as condições de trabalho dos servidores, refletindo diretamente na qualidade do atendimento e dos serviços prestados.

1.2.4. Por fim, a contratação da locação está amparada nos princípios da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público, sendo uma medida justificada e coerente com a realidade administrativa da secretaria. A medida atende à urgente necessidade de estruturação da pasta, permitindo a realização de suas atividades-fim com segurança, eficiência e conforto, assegurando a plena execução das políticas públicas de transporte e infraestrutura que impactam diretamente o dia a dia da população.

1.2.5. A locação será inserida no Plano de Contratações Anual (PCA-2025), visto que o referido plano ainda está em fase de elaboração. Considerando a urgência da contratação, optou-se por iniciar o procedimento antecipadamente. Diante disso, a contratação será devidamente registrada no PCA-2025, em conformidade com o planejamento anual da Secretaria.

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 Transporte e Infraestrutura, está baseada na análise detalhada do número de cômodos, necessários para instalação e operacionalização de todos os setores e departamentos que integram a estrutura administrativa da Secretaria. Diante disso, consta demonstrado na tabela abaixo uma justificativa detalhada a partir do número de cômodos necessários para funcionamento da Secretaria de Transporte e Infraestrutura do Município de Viseu/PA:

CÔMODO	QUANT	JUSTIFICATIVA
Portaria	01	Justifica-se pela necessidade de controle de entrada e saída de pessoas e veículos, garantindo segurança e organização no acesso às dependências da Secretaria.
Recepção/ Sala de espera	01	Fundamental para acolhimento do público externo, oferecendo um espaço adequado para atendimento inicial e espera, promovendo conforto e organização no fluxo de pessoas.
Departamento Administrativo	01	Essencial para execução das atividades burocráticas, administrativas e de suporte técnico-operacional, concentrando setores responsáveis pela gestão de documentos, recursos e pessoal.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Gabinete do Secretário	01	Necessário para o desempenho das funções estratégicas e de comando da Secretaria, sendo o espaço reservado para reuniões, decisões e atendimento a autoridades e representantes institucionais.
Chefia de Gabinete	01	Importante para o apoio direto ao Gabinete do Secretário, atuando na articulação interna, organização de agendas, encaminhamento de demandas e coordenação das ações administrativas.
Banheiros	02	Indispensáveis para garantir condições mínimas de higiene e conforto aos servidores, visitantes e usuários dos serviços da Secretaria, conforme normas sanitárias e de bem-estar no ambiente de trabalho.
Cozinha	01	Justifica-se como área de apoio para servidores, destinada à preparação ou armazenamento de refeições, promovendo o bem-estar e contribuindo com a rotina dos colaboradores, especialmente em jornadas prolongadas.
Garagem	01	Necessária para abrigar veículos oficiais da Secretaria, facilitando o deslocamento para vistorias, fiscalizações e demais atividades de campo, além de garantir segurança e conservação da frota.

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 Transporte e Infraestrutura do município de Viseu/PA, contendo os cômodos conforme citados abaixo: • 01 – Portaria • 01 – Recepção/Sala de espera • 01 – Departamento Administrativo • 01 – Gabinete do Secretário • 01 – Chefia de Gabinete • 02 – Banheiros • 01 – Cozinha • 01 – Garagem	Mês	12

3. Período da Contratação:

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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:

Alex Martins Parente

Cargo/Função:

Motorista

Matricula:

870641

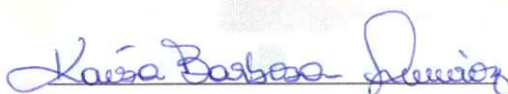
E-mail:

semtransinfra@viseu.pa.gov.br

Telefone:

(91) 98827-0025

Viseu/PA, 24 de abril de 2025.


KAISA BARBOSA QUEIROZ

Agente Administrativo

Matricula nº 8559167