

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 imóvel.

Secretaria Demandante:

Secretaria Municipal de Administração.

Responsável pela formalização da demanda:

Kaisa Barbosa Queiroz

Matricula Funcional:

868523

E-mail:

semad@viseu.pa.gov.br

Telefone:

(91) 9 84352298

1. Justificativa da necessidade de locação de imóvel, considerando o Planejamento Estratégico:

1.1. Identificação da demanda (Objeto):

1.1.1. O presente documento manifesta a necessidade de locação de 01 (um) imóvel para funcionamento da casa de apoio e hospedagem da Secretaria de Administração, neste município de Viseu/PA, para atender as necessidades desta Secretaria.

1.2. Justificativa da necessidade da contratação

1.2.1. Após uma análise detalhada, constatou-se a inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis para uso, conforme declarado pelo setor de patrimônio. Isso levou à implementação do processo de locação de imóveis privados para uso público, uma solução eficaz que atende às necessidades da administração pública.

1.2.2. Considerando que o município de Viseu, Estado do Pará possui profissionais formados em várias áreas, porém, para que alguns serviços da máquina pública sejam realizados com êxito, é necessário a vinda de profissionais de outras cidades, não apenas com formação, com graduação em determinada área acadêmica, mas também que possuem em seus currículos vasta experiência profissional. Portanto, para que médicos, Advogados, engenheiros e outros profissionais tais como cursistas, formadores e palestrantes que residem em outras cidades, venham para a Cidade de Viseu prestar serviços que são essenciais ao município Viseuense, é necessário um local apropriado, adequado e seguro que ofereça um mínimo de conforto e higiene para que tais profissionais possam se hospedar. Nesse sentido, para que os serviços necessários da administração pública municipal possam ser executados, não é necessário apenas o conhecimento profissional e técnico, e sim outros fatores os quais devem ser elevados em consideração, e um desses fatores, é exatamente o local onde esses profissionais ficarão hospedados, observando que normalmente, ficam longe de suas casas e famílias, e que a distância da Capital do Estado à Cidade de Viseu e o acesso a estrada não apresentam condições favoráveis, não permitindo assim, uma viagem diária, pois geralmente, esses servidores ficam na cidade nos períodos de segunda à sexta-feira.

1.2.3. Destaca-se que o município não possui imóveis disponíveis para esse fim, assim como, também não possui verbas para aquisição e/ou construção de um imóvel para atender tal necessidade.

1.2.4. Diante destas informações prestadas, justifica-se a contratação em face da inexistência de prédio público municipal disponível e apto a sediar Casa de Apoio e Hospedagem da Secretaria de Administração, na Sede do Município de Viseu/PA, sendo necessária a referida contratação para a efetivação desta função precípua da administração pública Municipal.

1.2.5. Justifica-se a inclusão deste objeto em razão da natureza da necessidade da locação do imóvel que surgiu após a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA-2024) inicial. Portanto, a inclusão da locação do imóvel no PCA é crucial para garantir a continuidade dessas atividades sendo uma necessidade estratégica que não estava prevista, mas que agora se faz necessária.

1.2.6. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da Secretaria de Administração do Município de Viseu/PA, em conformidade com os objetivos propostos no Plano de Ação para o Exercício 2024, visando resultados satisfatórios e eficientes no que tange a garantia a oferta de ações e serviços públicos.

2. Características do imóvel a ser contratada:

2.1. A decisão de alugar o prédio para funcionamento da casa de apoio e hospedagem da Secretaria de Administração, neste município de Viseu/PA, foi baseada em uma análise detalhada do número de cômodos necessários para esta necessidade. A tabela abaixo fornece uma justificativa detalhada para o número de cômodos necessários:

Cômodo	Quantidade	Justificativa
Quartos	07	A necessidade de sete quartos é justificada pela demanda de acomodar um número significativo de profissionais que vêm de outras cidades para prestar serviços essenciais ao município. Cada quarto pode ser usado individualmente, garantindo privacidade e conforto para cada profissional durante sua estadia. Além disso, ter vários quartos permite flexibilidade no caso de profissionais chegarem em horários diferentes ou terem requisitos de acomodação variados. No contrato anterior, cada quarto foi ocupado por uma média de 6 profissionais por semana, resultando em aproximadamente 312 utilizações por quarto ao longo do ano. Portanto, para os 7 quartos, tivemos um total de aproximadamente 2184 utilizações (312 utilizações) ao longo do ano. Isso demonstra a alta demanda e a necessidade de manter um número adequado de quartos para acomodar os profissionais que vêm de outras cidades para prestar serviços essenciais ao município. Além disso, ter vários quartos permite flexibilidade no caso de profissionais chegarem em horários diferentes ou terem requisitos de acomodação variados.
Sala	01	Uma sala é um espaço comum necessário para permitir reuniões, discussões e interações sociais entre os profissionais. Este espaço promove a colaboração e a troca de ideias, o que é crucial para o sucesso de qualquer equipe. Além disso, a sala pode ser usada para relaxamento e recreação, o que é importante para o bem-estar dos profissionais durante sua estadia.
Banheiro	08	A quantidade de banheiros é justificada pela necessidade de proporcionar instalações sanitárias adequadas para o número de profissionais hospedados. Isso garante que cada profissional tenha acesso a um banheiro sem longas esperas, contribuindo para a higiene e o conforto geral. Além disso, ter vários banheiros reduz o risco de interrupções no caso de manutenção ou reparos necessários.

Cozinha	01	Uma cozinha é necessária para a preparação de refeições. Isso permite que os profissionais tenham a opção de cozinhar suas próprias refeições se desejarem, o que pode ser uma consideração importante para estadias mais longas. Além disso, ter uma cozinha totalmente equipada pode contribuir para a saúde e o bem-estar dos profissionais, permitindo-lhes preparar refeições nutritivas e balanceadas.
Area de serviço	01	Uma área de serviço é essencial para a limpeza e manutenção das instalações. Isso inclui a lavagem de roupas de cama, toalhas e uniformes, o que é crucial para manter um ambiente limpo e higiênico. Além disso, uma área de serviço pode ser usada para armazenar suprimentos de limpeza e equipamentos, o que ajuda a manter outras áreas da casa livres de desordem.

2.2. Diante da necessidade, conforme detalhado na tabela anterior, elaboramos a tabela final do imóvel que pretendemos alugar. Esta tabela reflete as necessidades específicas para funcionamento da casa de apoio e hospedagem da Secretaria de Administração, neste município de Viseu/PA e garante que o imóvel seja adequado para suas operações.

Item	Descrição do Item
01	<p>Locação de 01 (um) imóvel para funcionamento da casa de apoio e hospedagem da Secretaria de Administração, neste município de Viseu/PA, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração, conforme abaixo discriminado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 07 Quartos • 01 Sala • 08 Banheiros • 01 cozinha • 01 Área de serviço

3. Período da Contratação:

3.1. O prazo da presente contratação será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do Termo de Contrato, tendo início e vencimento em dia de expediente.

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:

DANUZA TAVARES PACHECO COSTA

Cargo/Função:

SECRETARIA DE GABINETE

Matricula Funcional:

868311

E-mail:

semad@viseu.pa.gov.br

Telefone:

(91) 984352298

Viseu/PA, 12 de abril de 2024.

Kaísa Barbosa Queiroz

KAISA BARBOSA QUEIROZ

Agente administrativo

Matricula nº 868523

