



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

ART. 72, Inciso I da Lei Nº 14.133/2021
ART.147 do Decreto Municipal Nº 6.621/2023

1 – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Setor requisitante:

Secretaria Municipal de Administração / SEMAD

Nome: Luana Cristina dos Santos

Matrícula: 95118

E-mail: luana.santos@riobrancodosul.pr.gov.br

Telefone: 41 98877-5080

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Instauração de procedimento de contratação através de Inexigibilidade para locação de 1(um) Barracão nº08 do imóvel localizado na Avenida Nossa Senhora do Amparo, Nº491, Bairro: Vila Ricarda, Rio Branco do Sul, PR, onde será à instalação do Arquivo Geral, Oficina de Bens, Guarda de Bens Permanentes Inservíveis destinados à Leilão da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul e suas Secretarias, através do Departamento de Patrimônio.

3 – DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação de um imóvel para a instalação de um Arquivo Geral e uma Oficina para Bens Permanentes Inservíveis é necessário por várias razões:

Organização do Arquivo Geral: A centralização dos documentos em um arquivo geral facilita a gestão e o acesso às informações, promovendo uma melhor organização dos registros da Prefeitura e suas secretarias. Isso é essencial para a transparência e eficiência administrativa.

Espaço para Bens Inservíveis: A Prefeitura frequentemente acumula bens permanentes que não são mais utilizados, os quais precisam ser armazenados adequadamente até que sejam leiloados. Um espaço específico para essa finalidade garante que esses bens sejam mantidos em condições adequadas, evitando deteriorização.

Facilidade na Preparação para Leilão: A instalação de uma oficina no imóvel permite que os bens inservíveis sejam preparados de maneira eficiente para o leilão, facilitando a avaliação, reparos e organização dos itens que serão vendidos. Isso otimiza o processo e potencializa a arrecadação.

Segurança e Controle: Um local exclusivo para o arquivo geral e os bens inservíveis proporciona maior segurança, permitindo o controle rigoroso sobre o acesso aos documentos e aos bens estocados. Isso reduz o risco de perda ou extravios.

Conformidade Legal: A gestão adequada dos arquivos e dos bens inservíveis é uma exigência legal. O imóvel dedicado a essas funções ajuda a Prefeitura a cumprir as normas relacionadas à gestão patrimonial e documental.

Melhoria na Eficiência Administrativa: Com um local apropriado, é possível implementar processos mais ágeis na gestão do patrimônio público, resultando em maior eficiência na administração municipal.

A contratação desse imóvel é fundamental para garantir uma gestão eficiente dos arquivos gerais e dos bens permanentes inservíveis da Prefeitura Municipal e suas secretarias, contribuindo para a transparência, segurança e eficiência nas operações do Departamento de Patrimônio.

4 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade desta demanda.





DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

ART. 72, Inciso I da Lei Nº 14.133/2021
ART.147 do Decreto Municipal Nº 6.621/2023

5 – QUANTIDADE / SERVIÇO A SER CONTRATADA

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Mês	Locação de 1(um) Barracão nº08 do Imóvel situado na Avenida Nossa Senhora do Amparo, nº491, bairro Vila Ricarda.	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00

6 – PREVISÃO DA DATA ENTREGA MATERIAL / SERVIÇO.

Assim que o processo for homologado.

7 – INDICAÇÃO DE MEMBRO PARA A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

SEMAD – Secretaria de Administração – Departamento de Administração

Nome: Luana Cristina dos Santos

Matrícula: 95118

E-mail: luana.santos@riobrancodosul.pr.gov.br

Telefone: 41 98877-5080

Nome: Evelise Milde

Matrícula: 95229

E-mail: evelise.milde@riobrancodosul.pr.gov.br

Telefone: 41 98743-7983

Nome: Tonia Maria Ramos

Matrícula: 95180

E-mail: tonia.ramos@riobrancodosul.pr.gov.br

Telefone: 41 99607-8927

8 – FISCAL DA CONTRATAÇÃO VIGENTE

SEMAD – Secretaria de Administração – Departamento de Patrimônio bens e serviços

Nome: Evelise Milde

Matrícula: 95229

E-mail: evelise.milde@riobrancodosul.pr.gov.br

Telefone: 41 98743-7983

Nome: Luana Cristina dos Santos

Matrícula: 95118

E-mail: luana.santos@riobrancodosul.pr.gov.br

Telefone: 41 98877-5080

Rio Branco do do Sul, 14 de Outubro de 2024.

