



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Processo Administrativo nº:

Órgão/Setor requisitante: Secretaria de Administração e Finanças

Responsável pela Demanda: Diego Sebem Wordell

Matrícula: 260805

E-mail: diego@curitibanos.sc.gov.br

Telefone: (49) 3245-7200

1. Objeto: Contratação de empresa especializada para aquisição de mobiliário, compreendendo sofás, poltronas e colchões para a Prefeitura Municipal de Curitiba.

2. Justificativa da contratação: A contratação tem por objetivo a aquisição de sofás, poltronas e colchões para melhorar o conforto, a ambientação e a funcionalidade dos espaços públicos sob responsabilidade da Administração. Alguns sofás e poltronas serão destinados às capelas do Cemitério Municipal e do Bairro Getúlio Vargas, proporcionando acolhimento às famílias e visitantes. Outros jogos de sofás com poltronas e colchões serão incorporadas ao acervo da Administração para uso conforme a necessidade dos diversos setores. A contratação considera critérios de qualidade, durabilidade e higienização, assegurando a economicidade e o uso eficiente dos recursos públicos.

3. Descrições e quantidades:

Item	Descritivo	Organograma	QNTD
1	Sofá estofado 2 lugares	*Capela Getúlio Vargas *Secretaria de Administração	1 1
2	Kit sofá estofado 3 lugares e 2 poltronas	*Capela Cemitério Municipal São Francisco de Assis *Secretaria de Administração	1 1
3	Colchão de Solteiro tipo premium, padrão Tecnopedic ou equivalente	Secretaria de Administração	15

4. Grau de prioridade da compra: ALTO

5. Necessita de análise de riscos:

() SIM

(X) NÃO

Justificativa: A análise de riscos não se faz necessária pois a contratação envolve bens padronizados, de baixo impacto operacional e sem complexidade técnica significativa, não apresentando riscos relevantes à execução ou ao cumprimento do objeto.

6. Previsão no PCA:

(X) NÃO, precisa incluir;

() SIM, com a seguinte descrição:

7. Estimativa de valor: 19.000,00

8. Prazo de entrega/ execução: Prazo de entrega dos itens será de 90 dias contados do recebimento da ordem de serviço (solicitação de fornecimento) pelo contratado. Prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a partir da ordem de emissão da compra.

9. Recursos orçamentários:

10. Local e horário da entrega/execução: Os móveis deverão ser entregues na Secretaria de Administração e Finanças, localizada na Av. Cel. Vidal Ramos, 860 - Centro, Curitiba - SC, 89520-000, com horário de funcionamento das 13 às 19 horas.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Curitiba

11. Vinculado ou dependente de outra contratação ou de outro D.F.D.:

NÃO;

SIM; Identifique:

11. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:

Diego Sebem Wordell

12. Observações:

Curitiba-SC, 08 de maio de 2026.

Diego Sebem Wordell
Secretário de Administração e Finanças
Matricula: 260805