

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Pelo presente instrumento, encaminha-se o Documento de Formalização da Demanda – DFD, conforme especificações abaixo:

### SETOR REQUISITANTE (UNIDADE ADMINISTRATIVA):

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Responsável(is) pela formalização da demanda:**

MARIA DAS DORES XAVIER PEREIRA OLIVEIRA

**E-mail:**

adm.cupira@gmail.com

**CPF ou matrícula:**

0012730

**Telefone/Ramal:**

(81) 9451-9696

### 1. Identificação da necessidade:

1.1 Solicitação de locação de imóvel destinado exclusivamente à instalação do Almoxarifado da Secretaria de Administração, com o objetivo de assegurar condições adequadas para o armazenamento, controle e distribuição de materiais utilizados pelas diversas unidades administrativas. O imóvel deverá possuir estrutura compatível com a organização interna, permitindo a setorização por meio de divisórias, além de estar localizado em área de fácil acesso, preferencialmente nas imediações da sede da Prefeitura.

### 2. Justificativa da Necessidade:

A Secretaria de Administração necessita de um espaço físico adequado para abrigar o Almoxarifado, garantindo um ambiente seguro, acessível e funcional para o correto acondicionamento dos materiais públicos. A locação de um imóvel nas proximidades da sede do governo municipal proporcionará maior agilidade na logística de recebimento, controle e distribuição de insumos e materiais de uso contínuo pelos órgãos da administração.

Anteriormente, havia um contrato de locação vigente, no qual o imóvel era utilizado de forma compartilhada pelos setores de Almoxarifado e Tombamento de diversas secretarias. No entanto, constatou-se que o espaço não supria adequadamente as demandas operacionais de todos os setores envolvidos, comprometendo a eficiência da gestão de materiais. Diante dessa limitação, optou-se pela rescisão contratual e pela necessidade de locação de um novo imóvel para o setor de Almoxarifado exclusivo para a Secretaria Municipal de Administração, com o objetivo de assegurar maior organização, funcionalidade e eficiência nos processos logísticos. A inexistência de um local apropriado tem dificultado a organização e comprometido a eficiência no gerenciamento dos materiais, além de aumentar o risco de perdas e avarias. Portanto, torna-se imprescindível a contratação de imóvel que atenda às condições operacionais e estruturais mínimas para o pleno funcionamento do setor.

#### 2.1 - Justificativa Qualitativa:

A instalação de um Almoxarifado em imóvel com localização estratégica próxima à Prefeitura permitirá maior integração entre os setores administrativos e facilitará o atendimento rápido às demandas internas. A estrutura do local deverá possibilitar a organização dos itens armazenados, com segurança, ventilação adequada, acessibilidade

1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Localização estratégica que facilite a logística de recebimento e distribuição de materiais;</li> <li>• Estrutura física que possibilite a instalação segura dos bens tombados e materiais armazenados;</li> <li>• Espaço compatível com a organização interna, permitindo a divisão adequada entre os setores do Departamento;</li> <li>• Condições adequadas de ventilação, segurança e acessibilidade.</li> </ul>	12 MESES
---	---	----------

### 3. Alinhamento com o PCA:

3.1 – A referida demanda está alinhada com o Plano de Contratação Anual para o exercício de 2025.

### 4. Previsão de data da disponibilidade da Solução:

4.1 - A referida demanda deverá ser providenciada até **01/08/2025**. A locação deverá ter duração de 12 meses, podendo ser renovada por até ser renovada até 05 (cinco) anos.

### 5. Grau de Prioridade:

( ) Baixo      ( ) média    (x) alta

#### Justificativa:

A demanda é classificada como prioridade alta devido à necessidade imediata de regularização e estruturação do espaço destinado ao armazenamento e distribuição de materiais administrativos. A ausência de um imóvel apropriado compromete diretamente a eficiência dos serviços prestados pela Secretaria de Administração, podendo gerar desorganização, extravio de materiais e prejuízos às atividades internas da gestão pública.

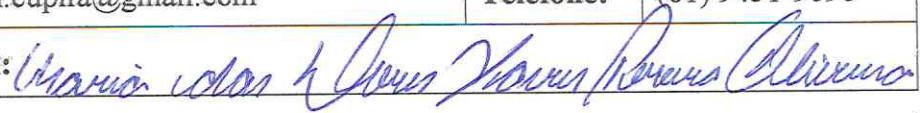
Além disso, a escolha de um imóvel próximo à Prefeitura visa otimizar os processos logísticos, facilitar a comunicação entre os setores e promover maior controle do estoque, reduzindo o tempo de resposta às solicitações das unidades administrativas.

### 6. Indicação orçamentária de acordo com LOA

6.1 - A presente demanda encontra-se alinhada com as peças orçamentárias, especialmente com a Lei Orçamentária Anual de 2025, estando contemplada programaticamente da seguinte forma:

### 7. Fiscalização Contratual

#### 7.1. Indicação do Servidor que atuará como fiscal do contrato:

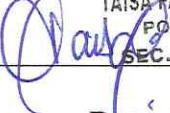
Nome:	MARIA DAS DORES XAVIER PEREIRA OLIVEIRA		
Cargo/função:	GERENTE GERAL DE COMPRAS	Matrícula:	0012730
e-mail:	adm.cupira@gmail.com	Telefone:	(81) 9451-9696
Assinatura do Fiscal:			

Submeto Documento de Formalização da Demanda para avaliação

Cupira/PE, 01 de julho de 2025.

Autorização do(a) Secretário(a)

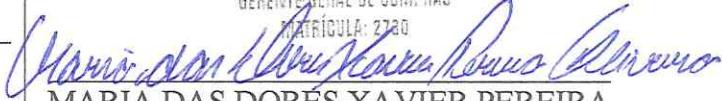
TAISA PAULA DA FONSECA LIMA  
PORTARIA:001/2025  
SEC. ADMINISTRAÇÃO

  
Data: 01/07/2025

MARIA DAS DORES XAVIER P. OLIVEIRA

GERENTE GERAL DE COMPRAS

Matrícula: 2280

  
MARIA DAS DORES XAVIER PEREIRA

OLIVEIRA

Matrícula 0012730