



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

DFD Nº 37/2025 - COORDENADORIA DE ANÁLISE AVANÇADA DE DADOS - CAAD/SEFIN

Sector Requisitante: Coordenadoria de Análise Avançada de Dados - CAAD/SEFIN	
Responsável pelo setor: Jaury Alexander Lopes	Matricula: 18958 E-mail: jaury@sobral.ce.gov.br Telefone: (88) 9. 9244-2972

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO

A Coordenação de Análise Avançada de Dados da Secretaria Municipal das Finanças – SEFIN vem, por meio deste, justificar a necessidade de realizar a locação de imóvel que será destinado ao funcionamento do arquivo geral de documentos, permanentes/“arquivo morto”, administrativo-contábeis deste município.

Embora atualmente os processos do município tramitem digitalmente através do Sistema de Processo Administrativo Digital – PROADI, até o mês de julho de 2025 uma grande quantidade de documentos contábeis físicos foi gerada, demandando espaço adequado para seu armazenamento.

A SEFIN, através do setor de Análise Avançada de Dados, é responsável pela gestão e guarda dos processos internos e de pagamento das diversas secretarias municipais. O arquivo desses processos é uma prática importante para manter os registros administrativo-contábeis organizados e proporcionar o gerenciamento eficiente das informações, a proteção de dados pessoais de fornecedores/credores municipais e facilitar o acesso para possíveis auditorias.

Atualmente, parte considerável da sede da secretaria, no 4º andar do paço municipal, é destinada à guarda de documentos contábeis. Contudo, com o passar do tempo e o acúmulo de documentações, parte do acervo passou a ocupar locais inadequados, pondo em risco sua integridade e conservação, fazendo assim necessário existência de local apropriado para o arquivo desse material.

Para a realização plena e alcance dos objetivos pretendidos, o imóvel precisa oferecer ambiente físico seguro, apto ao abrigo dos documentos, com espaço suficiente e localizado estrategicamente próximo à sede da secretaria, de forma a facilitar a gestão do equipamento.

O imóvel que se pretende locar é um espaço amplo com estrutura física para armazenamento, operação e gestão, distribuídos em dois níveis e localizado no centro de Sobral/CE, com distância aproximadamente de cerca de 1.500m da Prefeitura Municipal, nesta cidade, que determine a escolha e comprovação da vantajosidade da contratação, visto a baixa incidência de custos em deslocamentos de servidores e documentos ao local.



2. QUANTIDADE DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

A quantidade dos itens desse processo é justificada considerando a disponibilidade do imóvel a ser locado, bem como a estrutura física e sua localização.

Desta forma justifica-se a inexigibilidade de licitação para fins de que se possa realizar a locação do imóvel para a destinação de funcionamento do referido equipamento.

Item	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade
1	Locação de imóvel destinado ao funcionamento do arquivo geral de documentos, permanentes/"arquivo morto", administrativo-contábeis deste município.	Mês	12

3. CLÁUSULAS PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO:

3.1.1. O imóvel será entregue a partir da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

3.1.2. O imóvel deve atender a todas as prescrições estabelecidas em Leis e normas municipais.

3.1.3. Estar livre, desembaraçado e desimpedido de coisas e pessoas na data da celebração do contrato de locação.

3.1.4. Boas condições de conservação, e sem vícios construtivos rigorosos aparentes, com trincas ou fissuras que comprometam a segurança da pronta ocupação.

3.1.5. O imóvel deverá obedecer às posturas da legislação municipal e estadual, estando em situação regular junto aos órgãos fiscalizadores: teto, piso e paredes deverão ser revestidos de cores claras, com ausência de pontos de infiltração, mofo, manchas e rachaduras.

3.1.6. O termo de recebimento do imóvel será lavrado pelo(a) Fiscal do contrato, no ato de recebimento das chaves, momento este que será dado início a vigência da contratação.

3.1.7. Comportará o Termo de Recebimento do Imóvel o Relatório Técnico elaborado por servidor destinado pelo locatário, detalhando as condições do imóvel que será recebido, devendo conter de forma detalhada das instalações do imóvel.

3.1.8. O termo de devolução do imóvel será lavrado pelo(a) fiscal do contrato quando da desocupação do imóvel ao final do contrato, devendo ser assinado pelo Locador, momento que será dado a quitação de todas as obrigações advindas do contrato.

3.1.9. Deverá ser constituído relatório final, de que trata alínea "d" do inciso VI do §3º do Art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

4. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O INSTRUMENTO CONTRATUAL

4.1. Até 26/09/2025, considerando que o prazo de entrega informado é de até 05 (cinco) dias corridos contados da publicação.



5. VALOR CONTRATADO

A tabela a seguir apresenta a unidade de medida do item, a quantidade, o valor mensal da locação e o valor da contratação.

Item	ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Qtde.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Locação de imóvel destinado ao funcionamento do arquivo geral de documentos, permanentes/"arquivo morto", administrativo-contábeis deste município.	Mês	12	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00
TOTAL					R\$ 96.000,00

6. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

6.1. O processo em apreço encontra-se previsto no PCA - 2025 da Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN, item 37.

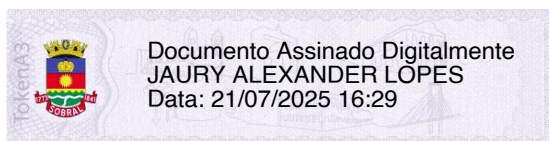
7. EQUIPE TÉCNICA

Assumo que o colaborador abaixo designado deverá dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como acompanhar a operação do procedimento correspondente à aquisição dos itens desta requisição, esclarecendo todas as informações técnicas necessárias, visando o bom andamento do processo:

INTEGRANTE TÉCNICO		ASSINATURA
NOME: Francisco Rafael Cedro Sena Silva	CPF: ***. 407.133-**	 Documento assinado digitalmente FRANCISCO RAFAEL CEDRO SENA SILVA Data: 21/07/2025 16:37:09 Verifique em https://validar.iti.gov.br
LOTAÇÃO: Célula de Cadastro Imobiliário	MATRÍCULA: 46692	
E-MAIL: rafaelcedrosena@sobral.ce.gov.br	TELEFONE: (88) 3677-1150	

9. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.



JAURY ALEXANDER LOPES
Auditor Fiscal de Tributos Municipais