

## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

<b>Setor requisitante:</b>	Secretaria Municipal de Administração e Finanças		
<b>Objetivo da demanda</b>	Locação de imóvel destinado ao funcionamento da Biblioteca municipal de Augusto Corrêa/PA.		
<b>Responsável pela formalização da demanda</b>	RAFAEL RODRIGO SILVA DE ARAÚJO	<b>Matrícula</b>	135596-1
<b>Cargo/Função</b>	Secretário Municipal de Administração e Finanças.		
<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:adm.pmac@gmail.com">adm.pmac@gmail.com</a>	<b>Telefone:</b>	(91) 98548-5879

### 2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (OBJETO)

2.1. Locação de imóvel destinado ao funcionamento da Biblioteca municipal de Augusto Corrêa/PA.

### 3. QUANTIDADES E DESCRIÇÃO DOS ITENS DA DEMANDA

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Locação de Imóvel destinado ao funcionamento da Biblioteca municipal de Augusto Corrêa/PA.	MESES	12

### 4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

4.1 Dentro da Administração não há imóveis pertencentes ao patrimônio público que atendam às necessidades do órgão solicitante para a instalação de uma Biblioteca municipal, assim como o Município não dispõe de recursos para construir uma sede própria para esta unidade descrita.

4.2. A locação de um imóvel, considerando os custos de adaptação e manutenção, é mais vantajosa economicamente do que a construção ou reforma de um imóvel público no momento.

4.3. A princípio é fundamental que se tenha um local apropriado para funcionar uma Biblioteca, afim de obter uma melhor organização do espaço, continuidade e o aprimoramento dos serviços oferecidos pela Biblioteca Municipal, sendo uma medida de interesse público que

trará benefícios diretos à comunidade local, assim facilitando a logística e o acesso para a população, além da eficiência e economicidade para a administração pública.

4.4. Com o espaço adequado para a Biblioteca municipal, procura-se atender às normas técnicas e legais para o funcionamento de ambientes públicos destinados à leitura, estudo e acesso à cultura.

4.5. Portanto, o imóvel será contratado por um período de 12 meses, com o propósito de oferecer todas as condições necessárias.

## **5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

5.1. Os serviços prestados pelo órgão citado a cima tem como objetivos:

5.2. Disponibilizar um espaço físico adequado para o armazenamento de livros, revistas, jornais, entre outros itens de uso contínuo e informativos.

5.3. Oferecer uma melhor infraestrutura para acomodação do acervo bibliográfico, equipamentos, mobiliário e demais recursos, garantindo um ambiente confortável e acolhedor aos usuários.

5.4. Ampliar a capacidade de atendimento da biblioteca, possibilitando a realização de eventos, oficinas, contação de histórias, exposições e outras atividades educativas, com o objetivo de evitar a descontinuidade dos serviços prestados pela Biblioteca Municipal, que exerce papel fundamental na promoção e incentivo à leitura e na valorização do conhecimento.

5.5. Acesso ampliado à informação e cultura, proporcionando à população acesso gratuito a livros, revistas, jornais e recursos digitais, estimulando e fortalecendo a educação informal e do hábito de leitura, especialmente entre jovens e crianças. E oferecer um espaço adequado com estrutura adaptada, com ambientes para leitura, acervo, acessibilidade e ambiente climatizado.

## **6. FONTE DE RECURSO**

6.1. As despesas estão programadas em dotação orçamentária conforme classificação abaixo:  
Atividade Orçamentária: 2.011 Secretaria de Administração e Finanças.

**7. INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b>Membro</b>	<b>Nome Titular</b>	<b>Matrícula</b>	<b>CPF</b>
Fiscal Titular	Diego Weberly de Sousa Borges	132380-6	025.477.182-35
Fiscal Substituto	Monique Geovana Silva Cunha	129700-7	006.240.382-62

Augusto Corrêa/PA, 05 de agosto de 2025.

*Rafael Rodrigo Silva de Araújo*  
SECRETARIO MUN DE ADM E FINANÇAS  
DECRETO Nº 001/2025 GAB/PREFEITO

**RAFAEL RODRIGO SILVA DE ARAÚJO**  
Secretário Mun. de Administração e Finanças