

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE:

Órgão Demandante: Secretaria Municipal de Administração

Responsável pela Demanda: JOSELICE CARAMES DE MELO

E-mail: seadbreves@gmail.com

Telefone: (91) 99281-6804

2. DEFINIÇÃO DA DEMANDA/NECESSIDADE:

Imóvel Destinado ao funcionamento da Biblioteca Pública do Município, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Administração de Breves/PA

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:

O imóvel destinado ao funcionamento da Biblioteca Pública Municipal justifica-se pela necessidade de assegurar estrutura física adequada para atendimento à população do Município de Breves/PA, garantindo acesso democrático à informação, à leitura, à pesquisa e às atividades culturais e educacionais.

A Biblioteca Pública constitui equipamento essencial de promoção da educação, da cultura e da cidadania, atuando como espaço de apoio ao ensino formal e informal, incentivo à formação de leitores, realização de atividades pedagógicas, culturais e comunitárias, bem como disponibilização de acervo bibliográfico, periódicos, materiais digitais e serviços de consulta e estudo. Sua atuação está alinhada às diretrizes da política nacional de leitura e às normas previstas na Lei nº 12.244/2010, bem como aos princípios constitucionais que asseguram o direito à educação e à cultura.

Considerando o aumento da demanda por espaços públicos voltados ao estudo, à pesquisa acadêmica, à preparação para concursos e ao desenvolvimento intelectual da comunidade, torna-se imprescindível a disponibilização de imóvel com localização acessível, ambiente adequado ao silêncio e à concentração, condições estruturais compatíveis com a guarda e preservação do acervo, além de espaço suficiente para atividades coletivas, projetos de leitura e ações culturais.

A instalação da Biblioteca Pública em espaço adequado contribui diretamente para a elevação do nível educacional da população, redução das desigualdades de acesso à informação, fortalecimento da cultura local e estímulo ao desenvolvimento social e humano, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público que regem a Administração Pública.

4. RESULTADOS ESPERADOS:

Com a locação de imóvel para funcionamento da Biblioteca Pública Municipal, espera-se:

1. Ampliação do acesso à informação e ao conhecimento

Garantir à população espaço estruturado para leitura, pesquisa, estudo e acesso a acervo físico, promovendo inclusão informacional.

2. Fortalecimento da educação formal e complementar

Oferecer suporte a estudantes da rede pública e privada, concourseiros e universitários, contribuindo para melhoria do desempenho escolar e acadêmico.

3. Fomento à cultura e à formação de leitores

Desenvolver projetos de incentivo à leitura, rodas literárias, oficinas, palestras e atividades culturais que estimulem o hábito da leitura desde a infância.

4. Redução das desigualdades sociais

Proporcionar acesso gratuito a livros, internet e espaço de estudo para cidadãos que não dispõem dessas condições em âmbito doméstico.

5. Valorização do capital humano do Município

Contribuir para a qualificação intelectual da população, impactando positivamente o mercado de trabalho e o desenvolvimento social.

6. Fortalecimento das políticas públicas educacionais e culturais

Assegurar a continuidade administrativa e a efetividade das ações previstas no planejamento municipal voltadas à educação e cultura.

7. Melhoria do ambiente comunitário

Transformar a biblioteca em espaço de convivência saudável, aprendizado contínuo e integração social.

Em síntese, espera-se que a medida resulte na consolidação da Biblioteca Pública como instrumento estratégico de desenvolvimento educacional, cultural e social do Município de Breves/PA, promovendo cidadania, inclusão e crescimento sustentável.

5. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL - PCA:

A demanda encontra-se alinhada ao planejamento institucional do órgão e às ações previstas no Plano Plurianual, na Lei Orçamentária Anual e nos instrumentos de planejamento setorial, conforme Contratação de nº 49 do PCA de 2026, cuja data para início de execução é 02/05/2026.

O atendimento pontual da demanda contribui para o alcance dos objetivos estratégicos da Administração Pública Municipal.

6. JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

A estimativa de necessidade de um imóvel com aproximadamente 200 m², situado em boa localização, fundamenta-se na análise das demandas operacionais, funcionais e de atendimento ao público da Biblioteca Municipal.

Inicialmente, considera-se a necessidade de espaços adequados para acomodação do acervo bibliográfico, áreas de leitura e estudo, bem como ambientes administrativos e de apoio. A metragem estimada permite a organização mínima dos seguintes ambientes:

Área de acervo: espaço destinado à guarda e organização de livros, periódicos e demais materiais, com circulação adequada entre estantes;

Área de leitura e estudo: ambiente confortável e silencioso para usuários, com capacidade proporcional à demanda da população;



Área administrativa: destinada às atividades de gestão, catalogação e atendimento técnico;

Recepção/atendimento ao público: local para cadastro de usuários, empréstimos e orientações;

Depósito e apoio: para armazenamento de materiais diversos e suporte operacional;

Banheiros: em conformidade com normas de acessibilidade.

A metragem de aproximadamente 200 m² mostra-se suficiente para garantir fluxo adequado de pessoas, organização funcional dos ambientes e conforto dos usuários, evitando superlotação e limitações no atendimento.

Quanto à localização, a escolha por um imóvel em área central ou de fácil acesso é essencial para assegurar maior alcance da população, incluindo estudantes, pesquisadores e a comunidade em geral. A boa localização contribui para o aumento da frequência de usuários, inclusão social e fortalecimento das atividades culturais e educacionais promovidas pela biblioteca.

Dessa forma, a estimativa apresentada busca atender de maneira equilibrada às necessidades atuais e possibilitar a adequada prestação dos serviços, observando critérios de eficiência, acessibilidade e qualidade no atendimento ao público.

7. INDICAÇÃO DE SERVIDORES: PLANEJAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Servidor - Equipe de Planejamento

Nome do Titular: MENNIX WANDERLEY DA SILVA QUINTO FILHO

Cargo: CONTADOR

CPF: 005.393.442-30

Matrícula: 122741-9

E-mail: seadbrevess@gmail.com

Telefone/WhatsApp: (91) 9 9197-8724

Servidor - Fiscalização do Contrato

01. Fiscal Administrativo:

Nome do Titular: MENNIX WANDERLEY DA SILVA QUINTO FILHO

Cargo: CONTADOR

CPF: 005.393.442-30

Matrícula: 122741-9

E-mail: seadbrevess@gmail.com

Telefone/WhatsApp: (91) 9 9197-8724

02. Gestor do Contrato:

Nome do Titular: JOSELICE CARAMÊS DE MELO

Cargo: Secretaria Municipal de Administração



PODER PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



RG: 3513481
Portaria nº 001/2025.
e-mail: seadbrevess@gmail.com
Telefone/WhatsApp: (91) 99281-6804

8. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E DAS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS:

O presente constitui instrumento essencial de planejamento das contratações públicas, servindo de base para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e demais artefatos do processo de contratação, em observância aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência e interesse público.

Breves/Pá, 27 de fevereiro de 2026.

MENNIX WANDERLEY DA SILVA QUINTO FILHO
Responsável pela Elaboração – CONTADOR
Matricula - 122741-9

APROVO O PRESENTE DOCUMENTO, PARA QUE SE DÊM AS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS:

JOSELICE CARAMES DE MELO
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 001/2025