

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA-DFD

Pelo presente instrumento, encaminha-se a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Documento de Formalização da Demanda–DFD para a necessidade de acomodação adequada para funcionamento do Conselho Tutelar I do município de Paragominas.

SETOR REQUISITANTE (UNIDADE ADMINISTRATIVA):
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES
RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA:
MARIA ROSILENE DOS REIS OLIVEIRA
E-MAIL:
<u>SEMDES@PARAGOMINAS.PA.GOV.BR</u>

1. JUSTIFICATIVAS DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A necessidade de um espaço para o funcionamento do Conselho Tutelar I é justificada pela ausência de um prédio próprio e de um espaço adequado no patrimônio da Administração Pública Municipal de Paragominas.

1.2. A necessidade de um local para o funcionamento do Conselho Tutelar I é uma necessidade urgente, considerando que a dificuldade em encontrar um local adequado contribui para a falta de competitividade de mercado. O município não dispõe de imóvel próprio para atender a essa demanda, o que requer a consideração de alternativas viáveis para garantir a continuidade da qualidade do serviço oferecido, deve destacar a importância da instalação de um ambiente adequado para o atendimento de crianças, adolescentes e suas famílias, além de garantir o cumprimento das funções do Conselho Tutelar conforme estabelecido pelo ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente).

1.3. Considerando a necessidade de um espaço físico adequado para o Conselho Tutelar I com vistas a propiciar o acesso equitativo aos serviços conforme estabelecido pelo ECA, e promover a descentralização e ainda melhorar a eficiência do atendimento, além de atender a demanda específica da área do seu território de abrangência.

1.4. A necessidade de provê um espaço envolve diversos desafios. Um dos principais é a disponibilidade de imóveis adequados, que atendam às necessidades específicas de um espaço para ser sede do Conselho Tutelar, como número suficiente de salas para cada conselheiro tutelar, espaços administrativos, preparo da alimentação e instalações sanitárias. Além disso, o custo financeiro poderá ser elevado, especialmente se a demanda por imóveis na área for alta, exigindo que os recursos do município sejam suficientes para cobrir essas despesas sem comprometer outras áreas essenciais.

1.5. Outro desafio a ser considerado é o tempo de implementação, pois encontrar, negociar e adaptar um novo espaço certamente será um processo demorado. A transição deve ocorrer de maneira a

minimizar a interrupção das atividades rotineiras garantindo o bom funcionamento do Conselho Tutelar, permitindo que o órgão desempenhe de maneira adequada as suas funções previstas no ECA, promovendo a proteção dos direitos da criança e do adolescente no município.

1.6. Além disso, a solução deve estar em conformidade com todas as normas e regulamentações da política de assistência social e de segurança, incluindo acessibilidade, segurança contra incêndios e requisitos sanitários. A logística de mudança envolve planejamento significativo, incluindo o transporte de materiais e equipamentos, e a preparação do novo local para receber as famílias/usuários/servidores que fazem parte do conselho tutelar, pois o funcionamento adequado do Conselho Tutelar depende de um espaço funcional e acessível.

1.7. Sendo a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social o órgão responsável pela gestão de políticas públicas para a proteção social, pode ser a instância competente para fornecer os recursos necessários para garantir essa infraestrutura. Ademais, é imprescindível que seja um imóvel assegure que o serviço esteja disponível à comunidade de forma contínua e eficiente, cumprindo sua missão de proteção e promoção dos direitos das crianças e adolescentes.

1.8. A decisão deve ser apoiada por dados e análises que demonstrem os benefícios esperados e a adequação do espaço para a prestação dos serviços, pois o Conselho Tutelar desempenha papel fundamental na rede de proteção à infância e adolescência, sendo uma prioridade nas políticas públicas de assistência social.

1.12 DA IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.12.1 Deve haver um esclarecimento técnico que contenha menção expressa aos documentos do processo utilizados para a escolha do imóvel pretendido:

1.12.2 Para identificar e selecionar o imóvel adequado para funcionamento do CONSELHO TUTELAR I serão utilizados alguns critérios no processo: avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos; certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto; justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

1.12.3 Primeiramente, é necessário realizar uma avaliação prévia do bem, que inclui a elaboração de um relatório de avaliação de imóvel. Esse relatório deve conter uma análise detalhada do estado de conservação do imóvel, com fotos, descrições técnicas e laudos periciais, se necessário. Além disso, deve-se obter um termo de avaliação do imóvel, elaborado por um engenheiro ou arquiteto, que declare que o imóvel atende aos requisitos específicos da instituição.

1.12.4 Adicionalmente, é indispensável certificar a inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que possam atender às necessidades do Conselho Tutelar. Para isso, deve-se obter uma **certidão de inexistência de imóveis públicos disponíveis**, emitida pela secretaria municipal de desenvolvimento social depois de devida consulta ao departamento de patrimônio, atestando que não existem imóveis públicos vagos e disponíveis adequados. A pesquisa de imóveis públicos deve ser documentada em um relatório detalhado, apresentando a busca realizada em bancos de dados de imóveis públicos e demonstrando a ausência de opções adequadas.

1.12.5 Por fim, é crucial apresentar justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela administração e que evidenciem vantagem para ela. Para isso, deve-se elaborar uma justificativa técnica, documento que explique a **singularidade do imóvel** em questão e porque ele é o mais adequado para atender às necessidades do Conselho Tutelar I. Também deve ser preparado um Relatório de Análise Comparativa de Imóveis, comparando o imóvel pretendido com outras opções disponíveis e destacando os aspectos que tornam o imóvel escolhido singular e vantajoso para a Administração considerando aspectos como localização, acessibilidade, segurança e infraestrutura.

1.12.6 O cumprimento desses requisitos e a apresentação dos documentos mencionados são fundamentais para assegurar a transparência, a legalidade e a eficiência no processo da seleção do imóvel. Todos os relatórios e certidões devem ser arquivados no processo administrativo que formaliza a aquisição ou locação do imóvel, garantindo que todas as etapas sejam devidamente analisadas e justificadas. Esses documentos e relatórios serão essenciais para fundamentar a decisão da Administração e demonstrar a vantagem e a adequação do imóvel escolhido para acomodar o Conselho Tutelar I do município de Paragominas.

2. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO:

2.1. A necessidade de um local adequado para funcionamento do Conselho Tutelar I que se propõe para a sede do Conselho Tutelar I é atende a necessidade de um espaço adequado para o exercício pleno das funções do órgão.

2.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum.

2.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão na Lei Federal 14.133/2021.

2.4. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
004226	Locação de Imóvel	UND	1

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

4.1. O Valor estimado está baseado no valor praticado no mercado local, considerando as particularidades e dificuldade de encontrar imóveis nas especificações necessárias para o funcionamento do Conselho Tutelar I.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR
004226	Locação de Imóvel	UND	1	R\$ 28.800

4.2 A estimativa de preços será levantada, levando-se em consideração os seguintes parâmetros:

4.2.1. Necessidade atual da locação de imóvel a ser contratado para um período de 12 meses;

4.2.2. Atendimento das demandas territoriais do Conselho Tutelar I.

5. INDICAÇÃO DA PRETENDIDA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO:

5.1. O prazo de execução da demanda será de 30(trinta) dias, até a finalização do processo, sendo que a mesma necessita estar efetivada até o dia 03/02/2025.

6. GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A necessidade de um espaço para funcionamento do Conselho Tutelar I tem um grau de prioridade “**URGENTE**”. Essa necessidade é vital para garantir a continuidade da qualidade do serviço oferecido como, pois o Conselho Tutelar desempenha papel fundamental na rede de proteção à infância e adolescência, sendo uma prioridade nas políticas públicas de assistência social.

7. GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Este Documento de Formalização de Demanda (DFD) não está vinculado a nenhum outro processo.

8. INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:

8.1. O acompanhamento e fiscalização dos serviços serão realizados pelo servidor: **Alcimael Abreu Farias**, matrícula nº 1066409 nomeado através da portaria nº02/2025, de 15 de janeiro de 2025, e, devendo, portanto, o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. O departamento da SEPLAN autorizará a estrutura orçamentária correspondente que será oportunamente incluída aos autos deste processo.

10. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DE DEMANDA:

10.1. O planejamento da contratação seguirá diretrizes estabelecidas na Portaria nº 003/2025 de 28 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a designação da equipe de planejamento para as atividades preliminares (etapas de planejamento) em processos de licitação e contratação nos termos expostos Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 4/2022.

Paragominas, 03 de fevereiro de 2025.

Josiane Ferreira de Brito de Oliveira

Matrícula de n.º 1119270

Etty Flávia Fernandes Imbeloni

Matrícula de n.º 1119411

Denilza da Silva Lopes

Matrícula de n.º 1097791

Maria das Graças Quadros Martins Silva

Matrícula de n.º 1123602

Revisado por:

Maria Rosilene dos Reis Oliveira
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 26BF-A219-C4A4-88C7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ETTY FLAVIA FERNANDES IMBELONI (CPF 613.XXX.XXX-34) em 14/02/2025 17:06:33 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARIA DAS GRAÇAS QUADROS MARTINS (CPF 305.XXX.XXX-04) em 14/02/2025 17:25:43 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ DENILZA DA SILVA LOPES (CPF 003.XXX.XXX-46) em 17/02/2025 08:45:19 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARIA ROSILENE DOS REIS OLIVEIRA (CPF 632.XXX.XXX-20) em 17/02/2025 09:22:54 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JOSIANE FERREIRA BRITO DE OLIVEIRA (CPF 789.XXX.XXX-63) em 17/02/2025 10:27:37 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/26BF-A219-C4A4-88C7>