

DOCUMENTO FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PACAJÁ/PA
SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: FERNANDA SOARES MOREIRA
CARGO / FUNÇÃO: SECRETÁRIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é elemento obrigatório de todo processo de contratação iniciado a partir da Lei nº 14.133, de 2021. Trata-se do instrumento que dá início ao processo de planejamento da aquisição de produto ou serviço. Esse documento merece destaque, pois, além de ser uma inovação trazida pela lei, é por meio dele que será construído o PCA, além de, necessariamente, acompanhar a instrução de cada processo de contratação.

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1. OBJETIVO: Contratação de pessoa física para prestação de serviço de locação de imóvel para funcionamento do Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS) atendendo as demandas do Fundo Municipal de Assistência Social de Pacajá.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A locação de um imóvel para o funcionamento do CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social) em Pacajá se justifica pelos seguintes motivos:

- 1. Necessidade de Espaço Adequado:** A Prefeitura Municipal de Pacajá bem como a Secretaria Municipal de Assistência Social não dispõe de prédio público que acomode de todos os serviços oferecidos pelo CREAS em conformidade com a Tipificação Nacional. Para que o centro funcione de maneira eficaz e ofereça os serviços necessários à população, é fundamental contar com um espaço adequado que atenda às exigências de estrutura e funcionamento.
- 2. Atendimento às Demandas Locais:** O CREAS é responsável por oferecer atendimento especializado a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, por violação de direitos, que demandam intervenções especializadas no âmbito do SUAS. Sua gestão e funcionamento compreendem um conjunto de aspectos, tais como: infraestrutura e recursos humanos compatíveis com os serviços ofertados, trabalho em rede, articulação com as demais unidades e serviços da rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, além da organização de registros de informação e o desenvolvimento de processos de monitoramento e avaliação das ações realizadas. Para garantir que este equipamento funcione de forma eficiente, é necessário um espaço adequado que atenda as demandas.
- 3. Condições de Trabalho dos Profissionais:** Um ambiente adequado contribui diretamente para a qualidade dos serviços prestados pelos profissionais do CREAS. Isso inclui desde a privacidade

necessária para assegurar o sigilo das informações dos usuários até a infraestrutura que suporte as atividades diárias, como salas de reunião, espaços para atendimento individualizado, entre outros.

4. Eficiência na Gestão dos Recursos Públicos: Ao tratar de eficiência de na gestão dos recursos públicos tratamos especialmente da necessidade de otimizar o uso dos recursos, obtendo a máxima oferta possível dos serviços públicos em termos quantitativos e qualitativos. Com a locação do imóvel almejamos garantir a execução dos serviços previstos nas normativas.

5. Agilidade na Implementação: A locação de um imóvel já disponível no mercado pode representar uma solução rápida para a instalação do CREAS, assim mantendo a continuidade dos serviços de forma continuada.

Portanto, considerando esses aspectos, a locação de um imóvel para o funcionamento do CREAS em Pacajá se justifica como uma medida necessária para assegurar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população em situação de vulnerabilidade social.

3.1. Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.2. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: FERNANDA SOARES MOREIRA - MATRÍCULA DE Nº 785690-3.

3.3. QUANTITATIVO DO MATERIAL/ SERVIÇO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	LOCAÇÃO DE IMÓVEL – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTENCIA SOCIAL (CREAS)	12	UNIDADE

4. OBSERVAÇÕES GERAIS:

4.1. Para o momento inicial, onde encontra-se a formalização de demanda, a Secretaria Municipal de Assistência Social de Pacajá, não dispõe de observações para a continuidade do processo administrativo referente ao objeto acima supracitado.

5. DO PRAZO PARA ENTREGA/EXECUÇÃO:

5.1. A pessoa física contratada deverá fornecer o serviço de forma imediata, por meio de autorização de fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Pacajá.

6. DO LOCAL E HORÁRIO PARA ENTREGA/EXECUÇÃO:

6.1. A prestação de serviço será realizada de acordo com a orientação do fiscal de contrato.

7. DA UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS:

7.1. A coordenadora do Centro de Referência Especializado da Assistência Social a Sra. Daniellen Cristina Freitas sob a matrícula Nº 784809-9.

8. DO PRAZO PARA PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento pela realização da locação do imóvel será em moeda corrente nacional, será realizado mensalmente e efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês de referência e será depositado na conta bancária da locadora, junto a agência bancária indicada pelo mesmo.

Pacajá/PA, 22 de julho de 2024.



FERNANDA SOARES MOREIRA

Matrícula nº 785690-3

Responsável pela demanda

PACAJÁ
Trabalho e Respeito com o nosso povo.