

1. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

Responsável pela Demanda: Elisandra Gomes Chaves Santos

Matrícula: 41.161-1

E-mail: financeiro.semas@cabelo.pb.gov.br

Telefone: (83) 3206-0828

2. OBJETO:

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO PROGRAMA BOLSA FAMILIA.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Programa Bolsa Família é uma política pública de transferência de renda do Governo Federal, implementada em parceria com estados e municípios, que tem como objetivo combater a pobreza e a desigualdade social, por meio da garantia de renda mínima às famílias em situação de vulnerabilidade. Sua operacionalização se dá a partir do Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), instrumento essencial para a identificação e caracterização socioeconômica das famílias de baixa renda, em conformidade com as diretrizes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS).

A ampliação da cobertura e a qualidade da gestão do Programa Bolsa Família no município demandam estrutura adequada e recursos compatíveis com a complexidade do atendimento, tendo em vista o número crescente de famílias beneficiárias e a necessidade de garantir acesso universal, célere e humanizado. Atualmente, verifica-se a carência de espaço físico apropriado para o funcionamento das equipes responsáveis pelo Cadastro Único e acompanhamento das condicionalidades, bem como para a recepção das famílias, que necessitam de atendimento digno, acessível e seguro.

Dessa forma, torna-se imprescindível a contratação de imóvel adequado, ou de serviços correlatos, que possibilitem a plena execução das atividades relacionadas à gestão do Bolsa Família. O espaço deverá contemplar salas para atendimento individualizado e em grupo, área de recepção confortável, infraestrutura administrativa, sanitária, elétrica e hidráulica em conformidade com as exigências legais, além de condições de acessibilidade.

A contratação é fundamental para assegurar a efetivação da política de transferência de renda no município, garantindo a continuidade dos serviços públicos de forma eficiente, inclusiva e em consonância com os princípios da dignidade da pessoa humana, da equidade e da universalização do acesso. Dessa maneira, o investimento permitirá não apenas a conformidade com as normativas nacionais, mas também o fortalecimento da proteção social básica, assegurando inclusão das famílias em situação de vulnerabilidade e promovendo cidadania e justiça social.

4. OBSERVAÇÕES GERAIS

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: Disponibilidade imediata do imóvel para atender à urgência da demanda

5. INDICAR O GESTOR E FISCAL DO CONTRATO.

5.1. Fiscal do Contrato: Iêda Fialho Guerra– Matrícula 41.288-9

5.2. Gestor do Contrato: Brunna Regina Nascimento Rodrigues de Souza – Matrícula nº 41.279-5

6. INDICAR VALOR REFERENCIAL E INDICAÇÃO DA DOTAÇÃO COM O BLOQUEIO ORÇAMENTÁRIO OU DECLARAÇÃO DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.

6.1 VALOR REFERENCIAL (estimativa do valor): valor mensal de locação de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)

6.2 DOTAÇÃO COM O BLOQUEIO ORÇAMENTÁRIO OU DECLARAÇÃO DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

08 244 1019 2086 MANUTENÇÃO E GERENCIAMENTO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA / IGD - PBF DA 994.343,00 0,17 GESTÃO DO PBF

FONTE DE RECURSO: TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS

De acordo com a legislação aplicável, procederemos com o encaminhamento à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade referente à necessidade de contratação apresentada. Nesse sentido, solicitamos a autorização para iniciar o processo administrativo visando o planejamento da melhor solução para a demanda em questão.

Cabedelo/PB, 14 de agosto de 2026

Elisandra Gomes Chaves Santos
Matrícula 41.161-1

MAPA DE RISCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

• **FASE DE ANÁLISE**

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO BOLSA FAMÍLIA.

Dano

Atraso no processo licitatório

Ação preventiva	Responsável Órgão Requisitante
Especificar o serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer.	Equipe de planejamento SECOL
Observar atentamente as regulamentações na elaboração dos atos administrativos na fase de planejamento	Equipe de planejamento SECOL
Análise pormenorizada dos itens exigidos no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, de forma a não extrapolar as regulamentações previstas em Lei.	Equipe de Planejamento/Assessoria Jurídica
Observar atentamente as regulamentações na condução do processo licitatório.	Pregoeiro – SECOL
Ação de Contingência	Responsável
Tomar as providências necessárias ao saneamento do processo no menor prazo possível, de modo a permitir a realização da licitação.	- Equipe de planejamento do Órgão Requisitante - Pregoeiro – SECOL

RISCO 02 – LICITAÇÃO SEM VENCEDOR HABILITADO

Probabilidade	Baixa (X)	média ()	Alta ()
Impacto:	Baixa ()	média ()	Alta (X)