

Documento de Formalização de Demanda

1. INTRODUÇÃO

De acordo com o previsto no artigo 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com vários documentos, dentre os quais o documento de formalização de demanda.

2. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Responsável pela Demanda: Heloísa Cabral da Silva

Cargo: Secretária

Matrícula/Portaria: 4068971

Telefone: 48 3621-9889

E-mail: gestaosocial@tubarao.sc.gov.br|social@tubarao.sc.gov.br

3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA NA ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TUBARÃO.

4. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

A elaboração do Plano Plurianual da Assistência Social constitui um instrumento essencial de planejamento da gestão pública, em consonância com os preceitos estabelecidos na Constituição Federal de 1988, na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993), na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS e demais normativas vigentes.

O PPA é o documento que estabelece, para o período de quatro anos, as diretrizes, objetivos e metas da política de Assistência Social no município, garantindo o alinhamento às deliberações das Conferências de Assistência Social, ao Plano Municipal de Assistência Social e às necessidades identificadas junto à população em situação de vulnerabilidade e risco social.

Sua elaboração justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e o fortalecimento das ações socioassistenciais, promovendo o atendimento qualificado, a universalização do acesso aos serviços, programas, projetos e benefícios, bem como a efetivação dos direitos socioassistenciais.

Além disso, o Plano Plurianual possibilita a integração entre planejamento e orçamento, permitindo a adequada alocação de recursos financeiros e humanos, a definição de prioridades e a organização de estratégias que garantam a sustentabilidade das políticas públicas de Assistência Social.

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

A assessoria será executada em etapas, com a realização das seguintes atividades:

- **Formação e Capacitação da Comissão:**
 - Organizar e orientar a comissão responsável pelo acompanhamento da elaboração do Plano, composta por equipe técnica e representantes intersetoriais.
 - Realizar reuniões de estudo e capacitação para alinhamento conceitual e metodológico, considerando os planos e documentos já existentes.
- **Diagnóstico Socioterritorial:**
 - Utilizar os dados já disponíveis e planejar a coleta de informações adicionais junto à rede socioassistencial e intersetorial.
 - Fornecer instrumentos e orientações para a coleta e o levantamento de dados necessários para a produção de um diagnóstico detalhado das vulnerabilidades e potencialidades do município.
- **Elaboração Técnica do Plano:**
 - Assessorar a comissão intersetorial na estruturação e redação do Plano, garantindo que o documento esteja em conformidade com as normativas do SUAS e as especificidades de Tubarão.
 - Utilizar um modelo técnico e ferramentas de planejamento para organizar os eixos, objetivos, metas e indicadores, em colaboração com a equipe e a comissão.
- **Validação e Apresentação Pública:**
 - Apoiar a organização da reunião ampliada do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) ou Audiência Pública para apresentação e validação do Plano.
 - Ajustar o documento final com base nas contribuições da sociedade civil e dos conselheiros.

Recursos Necessários

Para a execução das atividades, a assessoria disponibilizará:

- **Consultores especializados** em políticas públicas e assistência social, com experiência na elaboração de planos municipais.

- **Instrumentos de trabalho** (roteiros de reuniões, modelos de diagnóstico, planilhas de coleta de dados) adaptados à realidade do Município.
- **Orientações e apoio contínuo** à equipe técnica e à comissão intersetorial.

A metodologia proposta assegura a integração do conhecimento técnico com a expertise local, resultando em um Plano que não apenas atende às exigências legais, mas que também reflete de forma precisa a realidade e as prioridades do município de Tubarão.

6. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos Gerais:

- 6.1.1. Cumprimento dos requisitos elencados no artigo 62, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021, no que diz respeito à habilitação fiscal, social e trabalhista

6.2. Requisitos Específicos:

- 6.2.1. Atestado de capacidade técnica de que já executou serviços compatíveis com o objeto da contratação. Para isso, deverá apresentar no mínimo um atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que confirmem a realização de serviços iguais e/ou semelhantes ao objeto a ser contratado.
- 6.2.2. Possuir no quadro funcional da empresa profissional com experiência comprovada no Sistema Único de Assistência Social.

7. VALORES A SEREM DESPENDIDOS COM A PRESENTE DEMANDA

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA NA ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TUBARÃO. (CATSER 24503)	35.01	un	1	R\$ 22.990,00	R\$22.990,00
TOTAL GERAL						R\$22.990,00

8. FONTE DE RECURSOS

Os recursos para atender à presente demanda correrão à conta do orçamento municipal vigente, conforme adiante descrito:

R\$15.007,41

13 - 3.3.90 - 2.661.0000.4022 - FEAS - INCENTIVO À GESTÃO MUNICIPAL – CUSTEIO - EX. ANTERIOR

R\$7.982,59

13 - 3.3.90 - 1.661.0000.4022 - FEAS - INCENTIVO À GESTÃO MUNICIPAL – CUSTEIO

9. PRAZO/LOCAL/HORÁRIO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

A entrega deverá ocorrer em até 90 dias úteis na sede da Secretaria de Assistência Social Mulher e Família, a partir do recebimento da autorização de fornecimento.

10. INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO OU SERVIDOR QUE FARÁ A LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Nome do Servidor: Gilmara Esterchotter Nunes

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

Encaminhamos, ao Departamento de Licitações e Contratos, a presente Demanda, para regular processamento da contratação, com fundamento jurídico na Lei nº 14.133/2021, em tudo atendendo aos regulamentos municipais vigentes.

Em anexo, encaminhamos os documentos necessários.

Tubarão, data da assinatura eletrônica

Tayne Martins Matias
Auxiliar Administrativo