

## Proc. Administrativo 610/2024

---

**De:** Gilberto M. - FMAS - ADM

**Para:** FMAS - ADM - Administração/Processos

**Data:** 15/02/2024 às 14:51:38

**Setores envolvidos:**

FMAS, FMAS - ADM, FMAS - PA

### **Contratação de Empresa Especializada para Serviço de Reparo com Estofamento e Encapamento de SOFAS**

Prezados,

A Sr<sup>a</sup> Secretaria Municipal de Assistência Social Thaís de Souza Rodrigues Gomes - FMAS,

#### **TERMO DE ABERTURA**

Lavro o presente Termo para constar o atendimento ao Memorando Circular Conjunto SEGOV/SMCI N° 001/2024, da adequação às normativas e regimentos vigentes relativos à legislação Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Considerando o Processo Administrativo 4.754/2023, e observado o devido saneamento processual demandado, procedemos à presente abertura.

Desta forma, Solicito autorização com a finalidade de prosseguimento com trâmites processuais no sentido de contratar o(s) serviço(s) abaixo discriminados:

---

Contratação única de empresa especializada para serviços de reparo, restauração/recuperação com estofamento e encapamento de sofás, conforme parâmetros e elementos descritivos neste Termo de Referência, para atender às necessidades da a fim de atender as necessidades do Fundos Fundo Municipal de Assistência Social.

---

A despesa em referência correrá à conta dos **Programas de Trabalho**: 07.07.08.122.0010.2.700; e **Elementos de Despesa**: 3.3.90.39.99.00.00.00, específicos do orçamento de 2022.

Atenciosamente,

—

**Gilberto da Silva Martins**

*Auxiliar Administrativo Matrícula 14663*

#### **Anexos:**

01\_01\_DFD\_SEMAS\_ADM\_Dep\_Patrimonio.pdf



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU**

SEMAS | Secretaria Municipal de Assistência Social

**DFD | DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

A SEMAS | Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, através do FMAS | Fundo Municipal de Assistência Social, vem por meio deste Instrumento apresentar DFD | DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA que tem por finalidade demonstrar as necessidades identificadas no Departamento de Patrimônio da SEMAS com vistas a dar início ao(s) processo(s) de **CONTRATAÇÕES CONFORME AS DEMANDAS INFORMADAS**, e procede em conformidade com o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao Artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal de 1988, ao inciso XXIII do Artigo 18 da Lei Orgânica de 01/04/1990 do Município de Casimiro de Abreu, a Lei Municipal Nº 2.384 de 23/11/2023, ao Decreto Municipal Nº 3335/2023 de 28/12/2023, aos dispositivos da Lei nº 14.133 de 01/04/2021 e demais aspectos legais necessários para execução de serviços e/ou aquisições objetos das indicações das necessidades apresentadas neste documento.

Versão Nº 0003/2024

Elaborado em: 14/02/2024



| 1. INFORMAÇÕES DA UNIDADE                                                                                                                                                        |                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Unidade Requisitante (Órgão/Departamento):</b> Departamento de Patrimônio da SEMAS   Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu. |                                              |
| <b>Responsável pela Demanda:</b> Edson Oliveira Ferreira                                                                                                                         | <b>Matrícula:</b> 14493                      |
| <b>Diretor/responsável da Unidade Requisitante:</b> Sandra Helena de Oliveira Bastos                                                                                             | <b>Matrícula:</b> 13777                      |
| <b>E-Mail:</b>                                                                                                                                                                   | <b>Telefone Fixo: ( ) Telefone Cel: (22)</b> |
| <b>Indicação dos possíveis membros da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização</b>                                                                                 |                                              |
| <b>Planejamento – Nome:</b> Gilberto da Silva Martins                                                                                                                            | <b>Planejamento – Mat.:</b> 14663            |
| <b>Planejamento – Nome:</b> Gabriela Deccax Fernandes                                                                                                                            | <b>Planejamento – Mat.:</b> 15546            |
| <b>Fiscalização – Nome:</b> Gabriella Gadelha Mota dos Santos                                                                                                                    | <b>Fiscalização – Mat.:</b> 15500            |
| <b>Fiscalização – Nome:</b> Edson Oliveira Ferreira                                                                                                                              | <b>Fiscalização – Mat.:</b> 14493            |

| 2. INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO                                                                                                                         |                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>TIPO DO ITEM</b>                                                                                                                                                  |                                            |
| <b>MATERIAL DE CONSUMO ( )</b>                                                                                                                                       | <b>EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE (X)</b> |
| <b>SERVIÇO CONTINUADO ( )</b>                                                                                                                                        | <b>SERVIÇO NÃO CONTINUADO (X)</b>          |
| <b>OBRA ( )</b>                                                                                                                                                      | <b>SERVIÇO DE ENGENHARIA ( )</b>           |
| <b>2.1. Descrição sucinta da solicitação/demanda/possível solução:</b><br>Contratação de serviços de reparo para recuperação com estofamento e encapamento de sofás. |                                            |



## 2.2. Justificativa da contratação:

A SEMAS | Secretaria Municipal de Assistência Social de Casimiro de Abreu, tem a competência<sup>1</sup> de, através dos Fundos, suprir as demandas dos Equipamentos sob sua gestão, desta forma, procede neste documento para formalizar, dentre inúmeras necessidades, àquelas de caráter de preservação de seus bens patrimoniais.

Os Equipamentos que fazem uso dos itens objetos desta requisição são: Departamento de Patrimônio e Recepção da SEMAS, CADÚNICO, CRAS (CRAS de Casimiro de Abreu e CRAS de Professor Souza), CEAM, e os Conselhos Municipais; lugares amparados por lei e que se utilizam dos materiais requeridos para a execução de suas atividades, projetos e Programas socioassistenciais. Observamos que no atendimento aos assistidos, os sofás são utilizados nas recepções e espaços de reuniões, servindo tanto aos servidores como às pessoas que visitam à SEMAS. Em razão deste uso ocorreu o desgaste nos assentos e encostos de espumas e rasgos nas capas dos mesmos, alterando o aspecto estético dos sofás e gerando pequenos desconfortos com afundamento de espuma e sua exposição, no entanto, estas avarias mostram-se superficiais, não afetando a parte estrutural dos móveis, comprometendo a usabilidade destes, muito pelo contrário, mesmo com estas avarias, encontram-se em uso. Desta forma, justifica-se a reforma para reparo dos bens em razão da necessidade desta utilização.

Considerando o relatório do Departamento de Patrimônio da SEMAS, são 5 sofás de dois lugares, e 6 de três lugares.

Considerando a previsão no PCA | Plano de Contratação Anual, a oficialização da demanda objeto neste documento encontra-se devidamente indicada em conformidade com o inciso I, Art. 51 do Decreto Municipal 3335/2023.

Desta forma, cumpre destacar que estes bens patrimoniais são necessários nas recepções e nos espaços de seus respectivos usos. O que justifica, portanto, o reparo destes bens em razão do uso que é feito dos mesmos, por ainda se apresentarem em condições de uso, bem como pela necessidade do zelo para preservação com a devida manutenção e recuperação dos bens patrimoniais do município.

## 2.3. Indicação da data em que se espera ser iniciada a prestação dos serviços/entrega dos materiais:

Espera-se que a entrega dos materiais seja realizada entre ABRIL e MAIO de 2024.

## 2.5. Vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD:

Não há vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda.

## 2.6. Resultados Pretendidos:

Garantir que os itens estejam disponíveis de forma adequada aos ambientes de sua utilização.

Recuperar os sofás, eliminar as avarias e a continuidade de sua degradação.

Promover a melhoria na condição dos atendimentos proporcionando mais conforto e uma melhor estética visual com a manutenção dos móveis.

Cuidar que os bens estejam disponíveis para atender aos Programas realizados pela SEMAS.

<sup>1</sup> Considerando a Lei Nº 8.742 de 07/12/1993, que dispõe sobre a organização da assistência social; a Lei Municipal Nº 1.049 de 18/08/2006, que dispõe sobre o FMAS; a Lei Municipal Nº 1.048 de 18/08/20206 que dispõe sobre o FMDCA; bem como a Lei Municipal Nº 992 de 08 de dezembro de 2005, a SEMAS | Secretaria Municipal de Assistência Social de Casimiro de Abreu é Órgão Público atuante no âmbito socioassistencial e, conforme disposto nos Artigos 111 e incisos I, II, III, IV e V, dentre outros aspectos legais, possui a competência de planejar, orientar, coordenar e executar programas, projetos e atividades de assistência social do Município.



## 2.8. Providências a serem adotadas pela administração previamente à contratação:

É necessário que o Departamento de Patrimônio realíze o acompanhamento e assegure o zelo pela custódia, durante toda logística de coleta, reparo e o transporte de ida e volta até se efetivar a entrega definitiva de todos os bens patrimoniais, os sofás.

## 2.10. Estimativa das quantidades com a memória de cálculo (se for o caso):

As quantidades estimadas para esta aquisição baseiam-se no trabalho de controle e no levantamento do Departamento de Patrimônio.

Os itens poderam ser entregues, conforme previsão estimada pelo Departamento de Patrimônio num período de até 3 (três) meses, podendo ser prorrogável por igual período, desde que solicitado pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

### ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

| Item | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                  | Catmat           | Unidade | QTDE |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------|------|
| 1    | Serviço de Reforma de Sofás com aplicação de Estofamento (Espuma com as respectivas densidades: para assento: D28; espuma com densidade para braço: D28; espuma com densidade para encosto: D23) e Encampamento em Corino antialérgico na cor Preta. Sofá de 2 (dois) Lugares. | 20524<br>Similar | Serviço | 5    |
| 2    | Serviço de Reforma de Sofás com aplicação de Estofamento (Espuma com as respectivas densidades: para assento: D28; espuma com densidade para braço: D28; espuma com densidade para encosto: D23) e Encampamento em Corino antialérgico na cor Preta. Sofá de 3 (três) Lugares. | 20524<br>Similar | Serviço | 6    |

## 2.11. Estimativa prévia do valor da contratação

A solução proposta para atender as demandas apresentadas neste processo se utiliza das pesquisas realizadas pelo Departamento Central de Compras e observou o Catálogo-Catmat. A partir destas fontes confere-se que os descritivos das especificações encontram-se disponíveis no mercado, e que os valores que acompanham os itens já oferecem parâmetro de base para estimar o valor total para contratação.

Desta forma, em conformidade com o inciso VI, Art. 31 do Decreto Municipal 3335/2023, apresenta uma estimativa preliminar do valor da contratação através de um procedimento simplificado com a pesquisa direta com vista a verificar nesta fase inicial, a disponibilidade das mercadorias no mercado.

### ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (DEMANDA/POSSÍVEL SOLUÇÃO)

| Item         | Descrição                                                                                                                              | QTDE | Valor Unit.  | Valor Total      |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|------------------|
| 1            | Serviço de Reforma de Sofás com aplicação de Estofamento e Encampamento em Corino antialérgico na cor Preta. Sofá de 2 (dois) Lugares. | 5    | R\$ 1.100,00 | R\$ 5.500,00     |
| 2            | Serviço de Reforma de Sofás com aplicação de Estofamento e Encampamento em Corino antialérgico na cor Preta. Sofá de 3 (três) Lugares. | 6    | R\$ 1.510,00 | R\$ 9.060,00     |
| <b>TOTAL</b> |                                                                                                                                        |      |              | <b>14.560,00</b> |

Nota: A pesquisa de preço realizada pelo Departamento Central de Preços que orienta o início deste processos encontra-se devidamente documentada, podendo ser consultada no Despacho 11- 4.754/2023.



### 3. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO (GRAVIDADE, URGÊNCIA, TENDÊNCIA)

A **Matriz de Gravidade, Urgência e Tendência (G.U.T.)** é uma ferramenta gerencial amplamente difundida na área de gestão como um método mais objetivo de priorização de problemas/demandas e é trabalhada da seguinte forma:

1. **Gravidade:** Considera que a não aquisição inviabiliza a execução do programa de distribuição gratuita, comprometendo o atendimento à população em situação de rua.

Os Parâmetros para medição e atribuição da escala de gravidade na SEMAS neste processo consideram os seguintes aspectos:

- ⇒ Há Unidades com programas inseridos dentro da Proteção Social Básica;
- ⇒ Há Bens Patrimoniais com necessidade de manutenção e Reparo;

2. **Urgência:** Considera já haver itens em falta no estoque. **Questão principal:** A aquisição dentro do prazo suspenderá o programa até à regularização do estoque.

3. **Tendência:** a inviabilidade de desamparo do público alvo.

Aplicamos abaixo a abordagem da Matriz G.U.T. ao problema identificado:

Cada aspecto (Gravidade, Urgência, Tendência) é pontuado numa escala de 1 a 5.

Multiplicando as pontuações dos três aspectos, você obtém uma pontuação final para cada problema.

**Problema:** Aquisição de Colchonete, Travesseiro, Jogo de lençol e Cobertor para atender a distribuição gratuita.

| GRAVIDADE (G)                  | URGÊNCIA (U)                    | TENDÊNCIA (T)                   |
|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| 1 = Sem Gravidade              | 1 = Sem Urgência                | 1 = Manterá a Estabilidade      |
| 2 = Pouco Grave                | 2 = Pouco Urgente               | 2 = Piora a Longo Prazo         |
| 3 = Grave                      | 3 = Urgente                     | 3 = Piora a Médio Prazo         |
| 4 = Muito Grave                | 4 = Muito Urgente               | 4 = Piora a Curto Prazo         |
| 5 = Extremamente Grave         | 5 = Ação Imediata Necessária    | 5 = Vai Piorar Imediatamente    |
| <b>Pontuação:</b>              | <b>Pontuação:</b>               | <b>Pontuação:</b>               |
| 2                              | 2                               | 2                               |
| <b>PONTUAÇÃO GxUxT :</b>       |                                 | 8                               |
| <b>CLASSIFICAÇÃO:</b>          |                                 |                                 |
| <b>Baixa Prioridade (1-40)</b> | <b>Média Prioridade (41-80)</b> | <b>Alta Prioridade (81-125)</b> |



#### 4. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Assumo que os colaboradores designados como membro da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro e sua equipe de apoio.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Casimiro de Abreu, 15 de fevereiro de 2024.

---

Sandra Helena de Oliveira Bastos  
Diretor/Responsável pelo Departamento de Patrimônio SEMAS

---

Edson Oliveira Ferreira  
Requisitante do Departamento de Patrimônio SEMAS

---

**Thaís de Souza Rodrigues Gomes**  
Presidente do Fundo Municipal de Assistência Social  
Port.: 0149/2023

***Modelo-estrutura para Elaboração dos Documentos de Formalização de Demanda (DFD)***  
*Elaborado por: Secretaria Municipal de Controle Interno*  
*Versão I Ano: 2024*