



47
ell

À
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES, MATERIAIS E PATRIMÔNIO

1. ÁREA REQUISITANTE

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2. OBJETO

FORNECIMENTO DE KIT ALIMENTAR EMERGENCIAL, PARA ATENDER A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

3. CATEGORIA DA CONTRATAÇÃO

- ☒ Material/Consumo ☐ Serviço ☐ Obras ☐ Serviços de Engenharia
☐ Soluções de TI ☐ Locação de Imóveis ☐ Alienação/Concessão/Permissão

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Assistência Social, por meio da gestão municipal do SUAS - Sistema Único de Assistência Social, tem a responsabilidade de executar a política pública de Assistência Social. Segundo a Lei municipal 5805/21, Art. 1º, "A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas."

A Assistência Social está organizada em proteções: Básica e Especial. (esta subdividida em Média e Alta Complexidade). Cada qual oferta a Assistência por meio de serviços e benefícios, e eventualmente por meio de programas e projetos.

A Secretaria de Assistência Social, em cumprimento às normas estabelecidas pelo governo federal, possui inúmeros equipamentos para atendimento: oito (8) Centros de Referência de Assistência Social CRAS, dois (2) Centros de Referência Especializado de Assistência Social CREAS. Tem ainda sob sua gestão o Bombeiro Mirim, o Centro Pop e a Central do Cadastro Único.

Essas unidades realizam serviços de acompanhamento, apoio e orientação para famílias e indivíduos, em condições de vulnerabilidade social, decorrente de situações de risco por violação de direitos humanos e sociais. Nos CRAS é executado o PAIF – Proteção e Atendimento Integral a Família e nos CREAS o PAEFI – Serviço de Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos. Entre os benefícios e projetos ofertados, inclui-se o fornecimento eventual de kit alimentar emergencial, ao ser identificado a necessidade da família após um

ell



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA | DFD

48
eff

atendimento técnico social.

Sendo assim, se faz extremamente necessário a contratação de empresa para garantir o fornecimento através de Ata de Registro de preços, se tratando de uma demanda volátil que hora aumenta ou diminui.

5. MATERIAIS / CONSUMO / SERVIÇOS

ITEM	CÓDIGO E-GOV	CATMAT / CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.
1	7232	MATERIAL	CESTA BÁSICA	UNIDADE	15.360

6. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRO PROCESSO DE COMPRAS

☒ Não

☐ Sim

NÃO SE APLICA

7. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

CÓD. REDUZIDO	PROGRAMA DE TRABALHO	RUBRICA	FONTE
147	05.29.08.244.0012.2326	3.3.90.32.00	0001
148	05.29.08.244.0012.2326	3.3.90.32.00	0002
164	05.29.08.244.0013.2328	3.3.90.32.00	0001
165	05.29.08.244.0011.2328	3.3.90.32.00	0002

8. PEDIDO(S) DE COMPRAS N.º 2025/644, 2025/645 e 2025/646

(Nos casos de itens com participação de mais de um órgão, citar todos os pedidos de compras elaborados)

DATA PREVISTA PARA CONCLUSÃO DO PROCESSO

22/04/2025

9. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DA ÁREA REQUISITANTE

ORDENADOR DE DESPESA (SECRETÁRIO / ADJUNTO OU EQUIVALENTE)

NOME	CPF	CARGO / FUNÇÃO
FERNANDA GOMES DIAS DE OLIVEIRA	281.127.068-08	SECRETÁRIA MUNICIPAL

eff



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA | **DFD**

49
elt

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DFD

NOME	CPF	CARGO / FUNÇÃO
AIDÊ FERNANDES FONTES	008.641.138-11	ASSESSORA ESPECIAL

INDICAÇÃO DE SERVIDOR PARA COMPOR EQUIPE DE APOIO (PORTARIA 11.762/24)

NOME	CPF	CARGO / FUNÇÃO
AMANDA GONSALEZ CORDEIRO	444.166.828-75	AGENTE ADMINISTRATIVO

INDICAÇÃO DE SERVIDOR PARA FISCAL DE ATA / CONTRATO

NOME	CPF	CARGO / FUNÇÃO
ALINE RIBEIRO CECONI	325.774.558-36	ASSISTENTE SOCIAL

INDICAÇÃO DE SERVIDOR PARA GESTOR DE ATA / CONTRATO

NOME	CPF	CARGO / FUNÇÃO
MÔNICA CÉLIA GONÇALVES BARBOSA MARTINS	140.576.008-76	GERENTE

Mauá, 26/03/2025

FERNANDA GOMES DIAS DE OLIVEIRA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL