



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Nº: 202503140002

### INFORMAÇÕES BÁSICAS DO REQUISITANTE

<b>Unidade requisitante:</b> 01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL (2025)		
<b>Responsável pela demanda:</b> NIRLA THAYS VIDAL SAMPAIO		
<b>Cargo:</b> RESPONSÁVEL PELO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA	<b>Matrícula:</b> --	
<b>E-mail:</b> --	<b>Telefone:</b> --	<b>Celular:</b> --

### INFORMAÇÕES SOBRE O QUE SE PRETENDE CONTRATAR

#### 1. Definição do objeto

LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL LOCALIZADO NA RUA DONA JOANA , Nº 110, BAIRRO DOS ANTEROS, CENTRO DO MUNICÍPIO DE NOVO ORIENTE/CE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DE 01 (UM) DEPÓSITO\ALMOXARIFADO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

#### 2. Justificativa da contratação

A Secretaria de Assistência Social desempenha um papel essencial na garantia dos direitos e no atendimento às demandas da população em situação de vulnerabilidade. Para que suas ações sejam executadas de maneira eficiente, é fundamental a existência de uma estrutura adequada para o armazenamento de materiais, insumos e equipamentos utilizados nos diversos programas e serviços ofertados à comunidade. Dessa forma, justifica-se a necessidade da locação de um imóvel que atenda às exigências logísticas, estruturais e operacionais necessárias para essa finalidade.

##### 1. Necessidade de um espaço apropriado

Atualmente, a Secretaria de Assistência Social conta com um volume significativo de itens que precisam ser armazenados de forma organizada e segura, tais como:

- Cestas básicas destinadas à distribuição em programas de segurança alimentar;
- Equipamentos e materiais utilizados nos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS);
- Mobiliário e utensílios destinados às unidades assistenciais;
- Materiais de expediente, limpeza e higiene utilizados no dia a dia da secretaria;
- Doações e outros bens recebidos de parcerias e convênios, que necessitam de local adequado até sua destinação final.

A falta de um espaço adequado compromete a conservação desses materiais e pode gerar prejuízos, tanto financeiros quanto operacionais, devido à deterioração, extravio ou dificuldade na distribuição adequada dos itens.



## 2. Benefícios da locação do imóvel

A locação de um imóvel adequado para servir como depósito trará diversas vantagens para a Secretaria de Assistência Social, tais como:

- Organização e otimização do armazenamento: Com um espaço específico para depósito, os materiais poderão ser alocados de maneira ordenada, facilitando a identificação, controle de estoque e distribuição.
- Melhoria na logística e distribuição: Um local estratégico possibilita melhor planejamento e agilidade na entrega dos itens às unidades assistenciais e aos beneficiários.
- Segurança dos bens armazenados: O imóvel locado poderá ser estruturado para garantir condições adequadas de armazenamento, protegendo os materiais contra deterioração, umidade, pragas e furtos.
- Redução de desperdícios e perdas: Com um armazenamento adequado, será possível evitar danos aos produtos, reduzindo desperdícios e otimizando os recursos públicos.

## 3. Critérios para escolha do imóvel

Para garantir que a locação atenda plenamente às necessidades da Secretaria, alguns critérios devem ser considerados na escolha do imóvel:

- Localização estratégica: O imóvel deve estar situado em área de fácil acesso para transporte e distribuição dos materiais.
- Dimensão adequada: O espaço deve ser suficiente para acomodar o volume de itens a serem armazenados, garantindo circulação segura dentro do ambiente.
- Infraestrutura compatível: O imóvel deve possuir condições estruturais adequadas, como ventilação, iluminação, instalações elétricas seguras e áreas de carga e descarga.
- Segurança: O local deve contar com medidas de segurança, como portas reforçadas, alarmes ou possibilidade de adaptação para garantir a integridade dos bens armazenados.

## 4. Conclusão

Diante do exposto, a locação de um imóvel para depósito da Secretaria de Assistência Social é uma medida indispensável para garantir a eficiência e qualidade dos serviços prestados. A falta de um espaço adequado compromete diretamente a operacionalização das atividades, impactando negativamente na assistência à população vulnerável. Assim, a locação se apresenta como a solução mais viável para suprir essa demanda de forma imediata e eficaz, garantindo melhores condições de trabalho, armazenamento adequado dos insumos e otimização dos recursos públicos.

Com essa medida, a Secretaria de Assistência Social reforça seu compromisso com a organização, eficiência e qualidade no atendimento às famílias e indivíduos que necessitam do suporte das políticas públicas de assistência social.



### 3. Quantidade materiais/serviços a demandados

Sequencial	Item	Quantidade	Unidade
1	LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL LOCALIZADO NA RUA DONA JOANA , Nº 110, BAIRRO DOS ANTEROS, CENTRO DO MUNICÍPIO DE NOVO ORIENTE/CE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DE 01 (UM) DEPÓSITO\ALMOXARIFADO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETÁRIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE	12,0	Serviço
Catálogo: 15120354 - Entidade		Natureza da despesa: 33903615	
Especificação: LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL LOCALIZADO NA RUA DONA JOANA , Nº 110, BAIRRO DOS ANTEROS, CENTRO DO MUNICÍPIO DE NOVO ORIENTE/CE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DE 01 (UM) DEPÓSITO\ALMOXARIFADO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETÁRIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.			

### 4. Dotação orçamentária

Projeto / Atividade
0901.08.122.0100.2.044 - Gerenciamento Administrativo e Estratégico em Assistência Social
33903615 - Locação de Imóveis

### 5. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento

CPF	Nome	Função	Matrícula
609.380.783-56	Luiz Filipe Rodrigues Sales	Presidente	--

Novo Oriente / CE, 14 de março de 2025

NIRLA THAYS VIDAL SAMPAIO  
Responsável Pelo Documento De Formalização De Demanda