



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL



SOLICITAÇÃO

São João de Pirabas/PA, 12 de novembro de 2021.

À Exma. Sra.
KAMILY MARIA FERREIRA ARAUJO
Prefeita Municipal de São João de Pirabas

SETOR DEMANDANTE

Órgão/Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS/PA

Unidade/Setor/Departamento: Setor de Almoxarifado

Responsável pela demanda:

***Nome:** Elma Lucia Santa Brigida Costa - **Matrícula:** 8418 **ID Funcional:** Agente administrativo da Secretaria Municipal de Asssitência Social.

E-Mail institucional: elmapirabas@gmail.com **Telefone:** (091) 98501-2383

Nome: Paulo Henrique da Silva Gomes. **Matrícula** 8778 **ID Funcional:** Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

E-Mail institucional: phgomes38@outlook.com. **Telefone:** (091) 98764-4003

1. DEMANDA

Solicitação de aquisição de material de expediente, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de São João de Pirabas/PA. Quantitativo estimado de acordo com os termos e especificações em anexo I.

2. POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO DE CONTRATO EM VIGOR

A possibilidade de renovação será estudada e analisada no decorrer do ano de contratação para verificação da demanda real existente.

3. JUSTIFICATIVAS: Após todas as análises realizadas e estudo técnico preliminar, pretende-se alcançar com a presente aquisição de material destinado a utilização nos serviços internos desta Secretaria. Esta aquisição visa atender a demanda desta Secretaria junto a diversos setores vinculados a ela. As quantidades relacionadas objetivam a manutenção dos fornecimentos, evitando estoques elevados ou o não atendimento de requisições por falta de materiais nos estoques.

3.1 OBJETIVOS PRINCIPAL DO PROCESSO: pretende-se alcançar a continuação dos serviços públicos. Suprindo as necessidades constantes desta Secretaria, e mais os demais materiais solicitados que proporcionarão condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins deste órgão público, os produtos serão utilizados em todos os setores vinculados a esta Secretaria demandante, durante o decorrer de 01 ano, conforme estimativa de consumo e levantamento de quantitativos, realizado pelos setores responsáveis.

4. RESULTADOS PRETENDIDOS DO ATENDIMENTO DA DEMANDA

4.1. BENEFÍCIOS: Agregar itens indispensáveis ao funcionamento normal da Administração Pública Municipal. A contratação irá trazer continuidade das atribuições inerentes ao bom funcionamento dos serviços públicos e às atividades afins, serviços de atendimento à população.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL



4.2. NECESSIDADE: Subsidiar condições de trabalho aos funcionários envolvidos nos trabalhos diários dos diversos setores da Secretaria de Assistência Social, possibilitando assim materiais essenciais para as tarefas do dia a dia;

4.3. RESULTADOS ESPERADOS: Disponibilizar materiais necessários nos trabalhos desenvolvidos nas dependências dos diversos setores desta administração pública municipal de Assistência Social.

4.4 CONSIDERAÇÕES:

Considerando que o objeto a ser adquirido é de suma importância para o desenvolvimento das atividades essenciais e imprescindíveis desta Secretaria.

Considerando que o objeto atenderá as necessidades básicas dos prédios públicos vinculados a Secretaria de assistência Social, tendo em vista que a Secretaria conta com um total de 55 (cinquenta e cinco) servidores e que atendem diariamente dezenas de pessoas, contendo: programas socioassistenciais, CREAS (Centro de Referência Especializado De Assistência Social), CRAS (Centro de Referência em Assistência Social), espaço de acolhimento dentre outros onde, assistentes sociais, psicólogo(a)s, educadores sociais, e toda equipe precisa do material para executar os serviços do dia a dia;

Considerando a importância em suprir as necessidades constantes da Administração Pública Municipal, proporcionando assim um atendimento mais completo a população, com material adequado e preciso para receber a população e desenvolver os trabalhos administrativos;

Considerando que o objeto trará melhores condições de trabalho aos servidores Públicos lotados nesta Secretaria, para desenvolver um bom funcionamento da administração pública municipal na área dos atendimentos da população e afazeres internos;

Considerando a necessidade de abastecer o almoxarifado da Secretaria de Assistência Social.

5. SERVIDORES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA

Nome: Paulo Henrique da Silva Gomes
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão
Função nesta contratação: planejamento da distribuição logística para cada serviço que será realizado.

Nome: Maria Aparecida Moraes Monteiro
Coordenadora do Setor de Compras
Função nesta contratação: responsável pelo setor que realiza as cotações de preço

Nome: Elma Lucia Santa Brigida Costa
Função nesta contratação: Agente administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social responsável pelas demandas de materiais.

6. SERVIDORES INDICADOS PARA A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Fiscal Principal:
Nome: Paulo Henrique da Silva Gomes Matrícula 8778 ID Funcional: Secretário Municipal de Planejamento e Gestão
E-Mail institucional: phgomes38@outlook.com Telefone: (091) 98764-4003

Fiscal substituto:
Nome: Allan Lucio Marques de Souza Matrícula 8636 ID Funcional: Agente Administrativo
E-Mail institucional: lucioallan79@gmail.com Telefone: (091) 98206-7078



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL



Diante ao exposto solicitamos aquisição presente aquisição de material conforme termo de referência, para atender as necessidades desta Secretaria.

*Segue em anexo: minuta do Termo de Referência, Mapa de Risco e ETP.

Atenciosamente,

Geanne Albuquerque dos Santos Reis
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 002/2021

Recebido Em:
12/11/2021

KAMILY MARIA FERREIRA ARAUJO
PREFEITA MUNICIPAL DE S J PIRABAS
CPF 545 455 442 15