



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Cidreira  
Secretaria de Administração  
Departamento de Compras



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

**Para que o processo de andamento precisamos das informações abaixo:**

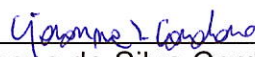
- 1) Qual a necessidade inicial? Utilização na Casa de Acolhimento, eventualmente no CRAS e no CRM.
- 2) Justificativa da necessidade da contratação? Quando bebês recém nascidos ou crianças que ainda fazem o uso de fralda, são acolhidos na Casa de Passagem; quando uma família usuária dos programas do CRAS, necessitar, em caráter emergencial, após avaliação técnica; quando houver a necessidade em caso de família assistida pelo CRM, também em caráter emergencial.
- 3) Descrição sucinta do objeto: conforme descrito pela farmacêutica.
- 4) Quantidades com justificativa (levantamento das últimas contratações e se não houver como chegou nesta quantidade)? Quantidade aproximada de 5.000 unidades de fralda descartável de cada tamanho. Não temos como informar uma quantidade exata, pois a Casa de Acolhimento não tem abrigados fixos, é impossível prever quando irão entrar crianças que utilizam fralda descartável, quantas crianças e por quanto tempo, o mesmo ocorre com o CRAS e o CRM, por este motivo somente uma estimativa.
- 5) Informação se a contratação e/ou aquisição que a secretaria está solicitando se há espaço físico? Estrutura? Para tal pedido. Sim, possuímos espaço físico.
- 6) Informar endereços e locais.
  - Casa de Passagem: Av. Fausto Borba Prates, 2837 - Centro;
  - CRAS: Rua Arlindo Luiz da Rosa Pinto, 3312 - Centro;
  - CRM: Rua Osvaldo Aranha, 3346 - Centro
- 7) Informar-se há disponibilidade financeira para tal contratação e/ou aquisição e informar quais dotações. Dotação orçamentária: CR 8446 – Material de Consumo – CRAS; CR 416 – Material de Consumo – Casa de Passagem; CR 8892 – Material de Consumo – CRM.
- 8) Se existe algum requisito especial para contratação, documentos, certidões, declarações ou ainda requisitos técnicos. Não tem nenhum requisito técnico.
- 9) Indicação do Gestor, fiscal e suplente, para esta contratação.
  - Gestor: Giovanna da Silva Cardoso (Secretária Municipal);
  - Fiscal: Nanci da Silva Piá (Agente Administrativo);
  - Suplente: Lindsey Vieira Cidade (Diretora Geral).
- 10) Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Cidreira  
Secretaria de Administração  
Departamento de Compras



- 11) Grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto e justificativa.  
- Grau médio, pois não temos a quantidade exata necessária e nem o período, portanto, caso seja necessária a utilização do produto, precisamos ter em estoque.
- 12) Indicação dependência com o objeto solicitado para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas? Não há.
- 13) Nome da área requisitante e/ou secretaria com a identificação do responsável.  
Secretaria da Assistência Social, Cidadania e Habitação, responsável Giovanna da Silva Cardoso, secretária.

  
Giovanna da Silva Cardoso  
Secretária Municipal – SMASCH  
Portaria nº327/2024