



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? **Aquisição de fraldas infantis.**
- 2) Justificativa da necessidade da contratação? **Aquisição de fraldas infantis para uso dos alunos das Escolas Municipais de Educação Infantil.**
- 3) Descrição sucinta do objeto; **Aquisição de fraldas infantis para uso dos alunos das Escolas Municipais de Educação Infantil.**
- 4) Quantidades com justificativa (levantamento das últimas contratações e se não houver como chegou nesta quantidade)? **Quantidade estimada para dois anos conforme levantamento realizado das últimas licitações bem como conferencia junto ao responsável pelo almoxarifado da SMEC.**
- 5) Informação se a contratação e/ou aquisição que a secretaria está solicitando se há espaço físico? Estrutura? Para tal pedido. **O pedido será fracionado conforme necessidade das escolas.**
- 6) Informar endereços e locais. **Os materiais deverão ser entregues na Rua Cauby A. N. da Silveira, nº 1063, Centro, Cidreira (Almoxarifado da SMEC)**
- 7) Informar-se há disponibilidade financeira para tal contratação e/ou aquisição e informar quais dotações. **CR 86, CR 148, CR 122, CR 8588, CR 173**
- 8) Se existe algum requisito especial para contratação, documentos, certidões, declarações ou ainda requisitos técnicos. **Não existe requisito especial além dos já solicitados em licitações anteriores.**
- 9) Indicação do Gestor, fiscal e suplente, para esta contratação.
Gestor: Mercedes Giroletti de Paula,
Fiscal: Tatiele Leão Nunes
Suplente: Marco André Custódio
- 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; **O mais breve possível, tendo em vista o término da licitação anterior.**



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. **ALTO**
- 12) Indicação dependência com o objeto solicitado para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas? **MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA.**
- 13) Nome da área requisitante e/ou secretaria com a identificação do responsável.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Responsáveis:

Mercedes Giroletti de Paula _____

Vanessa Sartor Vieira _____