



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU	
Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE SAÚDE – VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	
Responsável pela Demanda: Ana Lara Julia Sabino	Cargo/Matrícula: Diretor Executivo
E-mail: vigep@jau.sp.gov.br	Telefone: 3602-3777
Objeto: CENTRÍFUGA PARA ATÉ 12 TUBOS E FREEZER VERTICAL	
Número da Solicitação no Sistema de Compras:	

1. Justificativa da contratação						
O departamento de Vigilância Epidemiológica é responsável pelo envio de amostras biológicas aos LACEN (Laboratório Centrais de Saúde Pública) e por isso há a necessidade da aquisição de centrífugas e freezers afim de garantir a qualidade da amostra.						
2. Quantidade e descrição simplificada do material ou serviço a ser adquirido/contratado						
2.1. Detalhamento do Objeto.						
Documento anexo: Conforme planilha em anexo.						
ITE M	OBJETO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CENTRÍFUGA	Centrífuga para até 12 tubos de 15 mL de amostras biológicas para obtenção de soro. 110V 4.000 RPM	UNIDA DE	5	R\$ 3.550,00	R\$ 17.750,00
2	FREEZER	Freezer de até 300L	UNIDA DE	5	R\$ 3.999,00	R\$ 19.995,00



15

	VERTICAL	Branco 1 porta Altura: 130 cm Largura: 55 cm Profundidade: 64,5 cm				0
3. Dotação Orçamentária						
Recurso à ser definido pela Secretaria competente, visto que a ficha de compra de materiais permanentes disponíveis na pasta da Vigilância Epidemiológica possui saldo insuficiente.						
4. Forma e prazo de pagamento						
4.1. Forma de Pagamento: ☒ Padrão (Transferência Bancária) ☐ Especial						
4.1.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:						
4.2. Prazo de Pagamento: ☒ Padrão (15 dias) ☐ Especial						
4.2.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:						
5. Indicação do gestor da contratação						
José Aparecido Segura Ruiz Secretário de Saúde						
6. Indicação, se necessário, do responsável pela fiscalização (técnica e/ou administrativa)						
Ana Cristina Fiorato de Lellis						
Jahu/SP, 12 de Junho de 2025						
Ana Lara Julia Sabino Responsável pela Formalização da Demanda						

