

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU	
Secretaria/Setor Requisitante: CULTURA E TURISMO	
Responsável pela Demanda: Nathalia Caponi Formigão	Cargo/Matrícula: 12890-1 Chefe Administrativo
E-mail: cultura@jau.sp.gov.br	Telefone: 14 3602.4777
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS, GELO E SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAIXAS TÉRMICAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS EVENTOS CULTURAIS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO.	
Número da Solicitação no Sistema de Compras: O processo irá tramitar pelo setor de compras.	

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda tem por finalidade a constituição de Ata de Registro de Preços para fornecimento contínuo de água mineral sem gás, gelo e locação de caixas térmicas, visando suprir as necessidades operacionais dos eventos culturais realizados ao longo do exercício pela Secretaria de Cultura e Turismo.

CONTEXTUALIZAÇÃO

Os eventos culturais promovidos pela Secretaria de Cultura e Turismo são instrumentos fundamentais para a promoção da cultura local, fortalecimento da cidadania, incentivo ao turismo e valorização da diversidade cultural do município. Para que esses eventos sejam realizados de forma adequada, segura e profissional, faz-se necessária a disponibilização de insumos básicos, como água mineral e gelo, bem como estrutura apropriada para sua conservação.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

1. Saúde e Bem-Estar da Equipe

A disponibilização de água mineral e gelo é indispensável para garantir a adequada hidratação das equipes envolvidas na organização e execução dos eventos, especialmente em períodos de altas temperaturas, contribuindo para a preservação da saúde e do bem-estar dos colaboradores.

2. Qualidade dos Serviços Prestados

A locação de caixas térmicas é necessária para assegurar o correto armazenamento da água e do gelo, mantendo-os em condições ideais de temperatura e higiene, garantindo a qualidade dos produtos disponibilizados durante os eventos.

3. Planejamento e Eficiência Administrativa

A adoção do sistema de Registro de Preços possibilita melhor planejamento orçamentário e otimização dos recursos públicos, permitindo contratações de forma parcelada, conforme a demanda, com maior agilidade e preços mais vantajosos para a Administração.





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: www.jau.sp.gov.br

Fls. 5

4. Sustentabilidade e Organização dos Eventos

A oferta adequada de água e gelo contribui para a organização, fluidez e sustentabilidade dos eventos, refletindo positivamente na execução das atividades, no atendimento ao público e na imagem institucional da Secretaria.

5. Atendimento à Demanda ao Longo do Exercício

Considerando a programação contínua de eventos culturais ao longo do ano, torna-se necessário um fornecimento regular e confiável desses insumos, justificando-se, assim, a formalização de Ata de Registro de Preços, que garante rapidez e eficiência nas futuras contratações.

CONCLUSÃO

Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade de abertura de processo administrativo visando ao Registro de Preços para aquisição de água mineral sem gás, gelo e locação de caixas térmicas, pelo período de 12 (doze) meses, a fim de assegurar condições adequadas para a realização dos eventos culturais promovidos pela Secretaria de Cultura e Turismo.

A medida contribuirá diretamente para a saúde da equipe, a qualidade dos serviços prestados, a organização dos eventos e a melhoria da experiência do público, fortalecendo a imagem institucional da Secretaria e o cumprimento de suas atribuições legais.

2. Quantidade e descrição simplificada do material ou serviço a ser adquirido/contratado

2.1. Detalhamento do objeto.

Documento em anexo.

3. Dotação Orçamentária

O processo irá tramitar pelo setor de contabilidade.

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

MURILO RONCHESEL



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: www.jau.sp.gov.br

Fls. 6

6. Indicação, se necessário, do responsável pela fiscalização (técnica e/ou administrativa)

NATHALIA CAPONI FORMIGÃO – Chefe Administrativo | Secretaria de Cultura e Turismo

Jahu, 02 de fevereiro de 2026

Nathalia C. Formigão

Nathalia Caponi Formigão

Responsável pela Formalização da Demanda



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "

