

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

|  |  |
|--|--|
| <b>Órgão:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU   |  |
| <b>Secretaria/Setor Requisitante:</b> Secretaria de Governo  |  |
| <b>Responsável pela Demanda:</b><br>JOAQUIM DA SILVA FILHO   | <b>Cargo/Matrícula:</b><br>ASSESSOR/MAT 011977 |
| <b>E-mail:</b> joaquimsf@jau.sp.gov.br   | <b>Telefone:</b> 3602-1802                     |
| <b>Objeto:</b> Compra de marmitas para atender o convênio com o tiro de guerra 02-019              |  |
| <b>Número da Solicitação no Sistema de Compras:</b> o processo irá tramitar pelo setor de compras. |  |

|   |
|---|
| <b>1. Justificativa da contratação</b>  |
| Atender a letra "t", número II, cláusula terceira, do acordo de cooperação nº 192RM00900.   |
| <b>2. Quantidade e descrição simplificada do material ou serviço a ser adquirido/contratado</b>   |
| Aquisição de Café da manhã, marmita para o almoço e jantar, para o período de 01 de maio de 2024 à 30 de novembro de 2024.                  |
| <b>3. Dotação Orçamentária</b>  |
| Processo irá tramitar pela contabilidade.   |
| <b>4. Forma e prazo de pagamento</b>  |
| <b>4.1. Forma de Pagamento:</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Padrão (Transferência Bancária)<br><input type="checkbox"/> Especial |
| <b>4.1.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: não se aplica.</b>   |
| <b>4.2. Prazo de Pagamento:</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Padrão (15 dias)<br><input type="checkbox"/> Especial                |



**4.2.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: não se aplica.**

**5. Gestor da contratação**

PAULO GABRIEL COSTA IVO – Secretario de Governo

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

JOAQUIM DA SILVA FILHO - ASSESSOR

Jahu/SP, 03 de abril de 2024

**JOAQUIM DA SILVA FILHO**  
**ASSESSOR - Responsável pela Formalização da Demanda**

