

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

|   |  |
|---|--|
| <b>Órgão:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU  |  |
| <b>Secretaria/Setor Requisitante:</b> SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  |  |
| <b>Responsável pela Demanda:</b> Alessandra Priscila Schiavon Cipola  | <b>Cargo :</b> Supervisora de Ensino.<br><b>Matrícula :</b> 5305 |
| <b>E-mail:</b> <a href="mailto:supervisao.educacao@jau.sp.gov.br">supervisao.educacao@jau.sp.gov.br</a>                           | <b>Telefone:</b> 14-36218275                                     |
| <b>Objeto:</b> Aquisição de materiais elétricos para manutenção das Unidades Escolares e Departamentos da Secretaria de Educação. |  |
| <b>Número da Solicitação no Sistema de Compras:</b> Processo irá tramitar pelo setor de compras.                                  |  |

### 1. Justificativa da contratação

Considerando a **não** finalização do processo licitatório nº 0300002277/2024-PG-3, a **finalização** do Processo licitatório: nº12/2022 Modalidade: Pregão Presencial 3 e o **cancelamento** do Processo 0300003753/2024-PG-3, solicita com urgência a aquisição dos materiais, que serão utilizados na grande demanda, de reparos necessários nas Unidades Escolares ,visando manter as perfeitas condições de funcionamento , conservação dos espaços, preocupação com a segurança e o bem estar de trabalho na Administração Municipal, evitando-se desta forma, transtornos no desempenho cotidiano das suas atividades e reclamações por parte da Comunidade Escolar.

Considerando essa situação e a necessidade de rápida solução, solicitamos a aquisição por compra direta.

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

Conforme Anexo

### 3. Dotação Orçamentária

Ficha : 100 Ensino Fundamental  
173 Creche  
174 Pré Escola



#### 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:** Clique ou toque aqui para inserir o texto.

##### 4.2. Prazo de Pagamento:

- Padrão (15 dias)  
 Especial

**4.2.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:** Clique ou toque aqui para inserir o texto.

#### 5. Indicação do gestor da contratação

PROFa. DRa. Elenira Aparecida Cassola  
**Secretária de Educação**

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

Juliana Brumatti  
**Chefe de Sessão**

Jahu/SP, 30 de Julho de 2024.

Alessandra Priscila Schiavon Cipola  
**Responsável pela Formalização da Demanda**

PROFa. DRa. Elenira Aparecida Cassola  
**Secretária de Educação**

