59

# DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

| | |
|---|---|
| **Órgão:** PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JAHU | |
| **Secretaria/Setor Requisitante:** Secretaria de Administrações Regionais. | |
| **Responsável pela Demanda: Israel Ficho** | **Cargo/Matrícula:** Diretor Executivo - 12247 |
| **E-mail:** potunduva@jau.sp.gov.br | **Telefone:** (14) 3629-1105 |
| **Objeto:** Aquisição de:<br>**Item: 01 - 02** armários de aço medida 198x90x40 c/4 prateleira na cor cinza,<br>**Item: 02 - 02** estante de aço medida 198x92x40 c/6 prateleira chapa 24 na cor cinza,<br>**Item: 03 - 03** mesa tipo escritório com 2 gavetas perfil preto tampo MDP 15mm cinza medida 1,20x60,<br>**Item: 04 - 03** cadeiras executiva giratório c/braço regulável espuma injetada revestimento em tecido preto,<br>**Item: 05 - 06** cadeiras secretaria fixa pé palito 7/8 em espuma injetada revestida em tecido preto<br>**Item: 06 - 05** kit de mesa plástica monobloco quadrada preta com cadeiras poltrona,<br>**Item: 07 - 11** Espelhos 50x30 polidos 4mm instalados,<br>**Item: 08 - 10** Espreguiçadeiras plástica,<br>**Item: 09 - 05** Guarda sol 2.40mt. azul,<br>**Item: 10 - 05** base plástica para o guarda sol,<br>**Item: 11 - 04** Bancos de apoio aço preto 1 metro,<br>**Item: 12 - 02** bebedouro 100 litros com 3 torneiras | |
| | |
| **Número da Solicitação no Sistema de Compras:** Processo tramitará pelo departamento de compras. | |

60

| **1. Justificativa da contratação** |
|---|
| A aquisição desses móveis será destinado para equipar o Clube Real do Distrito de Potunduva que se encontra em fase final de construção equipando a áreas de sala administrativa/secretaria, bilheteria, salão, piscina, atendendo as necessidades do local.<br>A compra justifica-se pela necessidade de atender às demandas operacionais do Clube. |
| **2. Quantidade e descrição simplificada do material ou serviço a ser adquirido/contratado** |
| Anexo I<br>**Solicitação de Materiais/Serviços: 000000** |
| **3. Dotação Orçamentária** |
| Processo tramitará pela contabilidade. |
| **4. Forma e prazo de pagamento** |
| **4.1. Forma de Pagamento:**<br>☒ Padrão (Transferência Bancária)<br>☐ Especial |
| **4.1.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:** |
| **4.2. Prazo de Pagamento:**<br>☒ Padrão (15 dias)<br>☐ Especial |
| **4.2.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:** |
| **5. Indicação do gestor da contratação** |
| José Adriano Curvelo da Luz<br>Secretário<br>Secretaria de Administrações Regionais<br>**Jose Adriano Curvelo da Luz** |
| **6. Indicação, se necessário, do responsável pela fiscalização (técnica e/ou administrativa)** |
| **Cleber Rodrigo Cezarino** |

61

Jahu/SP, 15 de Setembro de 2026.

**Israel Ficho**
**Responsável pela Formalização da Demanda**

José Adriano Curvelo da Luz
Secretário
Secretaria Administrações Regionais

**Jose Adriano Curvelo da Luz**
**CPF: 297.531.078-11**
**Gestor**

**Cleber Rodrigo Cezarino**
**CPF: 259.020.688-78**
**Fiscal**