

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE GOVERNO – TIRO DE GUERRA 02-019

Responsável pela Demanda:
MARISA DE ALMEIDA

Cargo/Matrícula:
Agente Administrativo/Nº 8840

E-mail: jau.tg02019@2rm.eb.mil.br

Telefone: (14) 3621 1299

Objeto: Aquisição de material de pintura para manutenção predial interna e externa deste Tiro de Guerra, conforme previsto no Acordo de Cooperação, Cláusula Terceira, Inciso II, Alínea C, registrado sob o nº 10838, de 19 de agosto de 2024.

Número da Solicitação no Sistema de Compras:
O Processo irá tramitar pela Seção de Licitação

1. Justificativa da contratação

A aquisição de material de pintura para manutenção predial interna e externa deste Tiro de Guerra, se faz necessário para manter um ambiente limpo, agradável e bem cuidado, a medida visa atender às necessidades operacionais do TG, de permanência, bom funcionamento, e o desempenho eficiente das atividades Militares desenvolvidas.

A contratação encontra-se em conformidade com o Acordo de Cooperação, Cláusula Terceira, Inciso II, Alínea C, registrado sob o nº 10838, de 19 de agosto de 2024., firmado entre a Prefeitura Municipal de Jahu e o Exército Brasileiro, por meio do Tiro de Guerra 02-019.

Dessa forma, a aquisição proposta justifica-se pela necessidade de assegurar o cumprimento dos deveres assumidos no âmbito do acordo de cooperação, bem como pela relevância do Serviço Militar à sociedade.

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

Nº	DESCRIÇÃO	QUANT.
1-	Tinta Acrílica a Base de Água para Exterior Branco Neve;	15 latas
2 -	Tinta Acrílica a Base de Água para Exterior Verde Quadra;	15 latas
3-	Tinta para calçada Cinza Escuro;	05 latas
4-	Tinta para calçada Amarelo Ouro;	02latas
5-	Massa Acrílica;	05 latas
6-	Kits completos para pintura (bandeja, rolo, pincel, vara de extensão);	05 Kits
7 -	Rolos de Fita crepe para pintura (para recortes de pintura);	05 rolos
8 -	Sacos de Cal para pintura ja preparado.	05 sacos

3. Dotação Orçamentária



O Processo irá tramitar pela Seção 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:

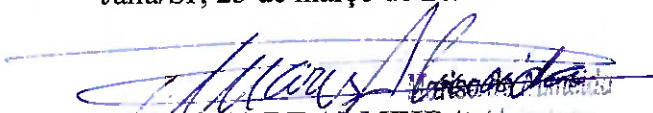
5. Indicação do gestor da contratação

CARLOS EDUARDO ABILI
Secretário de Governo

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

MARISA DE ALMEIDA
Agente Administrativo I

Jahu/SP, 25 de março de 2026.


MARISA DE ALMEIDA
Responsável pela Formalização da Demanda


CARLOS EDUARDO ABILI
Secretário de Governo

