

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

<b>Órgão:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU	
<b>Secretaria/Setor Requisitante:</b> SECRETARIA DE SAÚDE	
<b>Responsável pela Demanda:</b> Bruno Aparecido da Silva	<b>Cargo/Matrícula:</b> Diretor Estratégico
<b>E-mail:</b> cnes@jau.sp.gov.br	<b>Telefone:</b> 3602-3777
<b>Objeto:</b> MATERIAIS DE INFORMÁTICA – EQUIPAMENTOS, PEÇAS, ACESSÓRIOS E SUPRIMENTOS DE TIC PARA SERVIÇOS DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO	
<b>Número da Solicitação no Sistema de Compras:</b>	

<b>1. Justificativa da contratação</b>			
PARA RESTAURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS INSTALADAS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.			
<b>2. Quantidade e descrição simplificada do material ou serviço a ser adquirido/contratado</b>			
ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QTD DE ITENS
1	MOUSE	TAMANHO PADRÃO; SENSOR DE LED; CONECTOR USB COM FIO	50
2	TECLADO PARA COMPUTADOR	PADRÃO; CONECTOR USB COM FIO	50
3	DISCO TIPO SSD	CAPACIDADE DE 512 GB; TAMANHO 2,5POL; VELOCIDADE 550 MB/S; PADRÃO SATA 3.0	20
4	MONITOR COMPUTADOR	TAMANHO DA TELA DE 19 A 22 POL; LED; WIDESCREEN; CONECTIVIDADE VGA E/OU HDMI	10
5	ADAPTADOR CONECTOR USB PARA RJ45	APLICAÇÃO PARA INFORMÁTICA; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: INTERFACE USB 2.0 A 3.0, VELOCIDADE DE 100/1000 MBPS	05
6	SWITCH	16 UNID DE PORTAS DE TIPO 100/10, RJ 45	10



7	CONECTOR MACHO	RJ45	600
8'	WEBCAM	720p HD; 30FPS; COM MICROFONE	20
		<b>TOTAL</b>	<b>765</b>

### 3. Dotação Orçamentária

- 3.1 - O valor estimado será apurado pelo departamento de Compras da Secretaria de Economia e Finanças e o recurso utilizado será das Ficha Orçamentária nº 231 (Fonte 1);  
 3.2 – Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriundas da receita do teto da Atenção Básica 231 (Fonte 1) ;  
 3.3 – A modalidade do processo licitatório será via Fornecimento Único;

FICHA	FONTE
226	5

### 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 (30 dias)  
 Especial

#### 4.2.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:

### 5. Indicação do gestor da contratação

Ana Paula Rodrigues  
 Secretária de Saúde

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

Bruno Aparecido da Silva  
 Diretor Estratégico – Fiscal

Jahu/SP, 21 de junho de 2024.

Emily Thalia Teixeira da Silva  
 Responsável pela Documentação

