



TERMO DE REFERÊNCIA DE RETIFICAÇÃO

1. DA RETIFICAÇÃO:

- 1.1 - Ficam alterados os quantitativos dos materiais conforme as necessidades das Secretarias solicitantes.
- 1.2 – Levando em conta o Mapa de Cotação nas fls. 63 a 65, e média unitária apurada no mercado pela Secretaria de Suprimentos e Gestão de Contratos.
- 1.3 - A Secretaria de Administração realizou os cálculos dos montantes apurados pelo Setor de Compras, ficando alterados assim os valores apurados na cotação, devidos as alterações dos quantitativos (anexo).

Aquisição de Materiais de Escritório

2. DO OBJETO:

Aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades de diversas Secretarias Municipais desta Municipalidade.

3. JUSTIFICATIVA:

A aquisição de materiais de expediente é imprescindível para repor os quantitativos do Almoxarifado, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas.

4. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO:

- 3.1 - Esta Secretaria sugere que seja adotada a modalidade de licitação seja PREGÃO PRESENCIAL por ATA REGISTRO DE PREÇO;
- 3.2 - A escolha da (s) proposta (s) deverá (ao) ser por **Menor Preço Por Item**;
- 3.3 – A forma de contratação é de fornecimento parcelado, e para essa aquisição não será aceito consórcio de outros órgãos e Municípios e nem subcontratação.
- 3.4 - Não foi realizado estudo técnico para essa contratação e não há exigência para esses fins segundo a Lei 8.666/93, e para esse tipo de contratação pode ser dispensada audiência pública.

4 DA HABILITAÇÃO

4. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação para fins de contratação e comprovação da qualificação técnica:
 - 4.1. Um ou mais atestado(s) ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto especificado neste termo.



Prefeitura Municipal de Sooretama
Secretaria Municipal de Administração

- 4.2. Para fim de contratação os interessados devem estar em dia com os recolhimentos fiscais do Município, Estado e com a União, INSS, FGTS, CNDT apresentando a documentação solicitada para comprovação de quitação de todos os encargos, no momento oportuno.
- 4.3. Comprovante de inscrição fornecido pelo Setor de Cadastro de Fornecedores de qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade.

5 **DA ADJUDICAÇÃO:**

5.1 - O julgamento das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO POR ITEM, sendo declarada vencedora a Licitante que apresentar o Menor Preço e que atender a todos os requisitos e exigências contidas no edital e seus anexos.

6 **DA FISCALIZAÇÃO:**

6.1 - A fiscalização do fornecimento do objeto será exercida por servidor nomeado pelo Contratante, conforme previsto nos artigos 67 e 73, ambos da Lei nº 8.666/93;

6.2 - Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido;

6.3 - A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

- 7 **DO QUANTITATIVO:** A Secretaria Municipal de Administração fará a aquisição, conforme quantidades e especificações contidas no **Anexo I** deste Termo de Referência, com entrega parcelada.

8 **DO FORNECIMENTO:**

8.1- O fornecimento do material deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de solicitação, após a aprovação final da compra, devendo ser entregue no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Sooretama, estando os mesmos em excelente condição e acondicionados de forma correta.

8.2 - Para efeito de verificação da conformidade ou não do material fornecido com as especificações constantes do presente Termo de Referência, a Secretaria de Administração, através do fiscal do contrato terá o prazo de 48 horas, contado da data da entrega, oportunidade em que o aceitará, atestando a respectiva nota fiscal, ou o rejeitará, na hipótese de desconformidade que não atenda as necessidades desta unidade.

- 8.3. Será exigido do(s) licitante(s) provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostras físicas de itens porventura solicitados, pertencentes ao vencedor, para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência e conseqüente aceitação da proposta, no local e prazo indicado pela administração.





Prefeitura Municipal de Sooretama
Secretaria Municipal de Administração

8.4. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, sua marca, número de referência, código do produto e modelo. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados, desmontados ou instalados pela equipe técnica responsável pela análise, bem como conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários.

8.5. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.6. Será considerada aprovada a amostra que atender a todas as especificações descritas nesse Termo de Referência.

8.7. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

8.8. A contratada deverá reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

8.9. No (s) preço (s) ofertado (s) deverão estar incluídas todas as despesas com os insumos e custos, bem com todos os impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos necessários à completa execução do objeto.

9. A empresa vencedora poderá retirar as amostras, logo após 5 dias da efetiva entrega e aceite definitivo da Nota Fiscal de Aquisição, pelo fiscal do Contrato.

9 - FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente indicada pela empresa vencedora, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da documentação fiscal, com a indicação do número da conta corrente, devidamente atestada.

10. PRAZO DO CONTRATO:

O prazo de vigência deste contrato será de 12 meses, com início a contar do recebimento, pela CONTRATADA, da autorização de serviços, após a emissão da Nota de Empenho de Despesas.

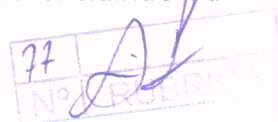


11 .OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 11.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:
- 11.2. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo;
- 11.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste termo de referência e dos termos de sua proposta;
- 11.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.5. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 11.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados fora da especificação ou com problemas;
- 11.7. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 12.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:
- 12.2. Indicar, quando da assinatura do contrato, o endereço, telefone fixo, número do telefone celular do preposto da empresa ou do escritório de representação, ou da sede da empresa, qualquer que seja seu endereço;
- 12.3. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativos e quantitativos estipulados neste Termo de Referência;
- 12.4. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- 12.5. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 12.6. Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatados falha, defeito, incorreção ou qualquer dano;
- 12.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto;
- 12.8. Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou





Prefeitura Municipal de Sooretama
Secretaria Municipal de Administração

reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

12.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.10. Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;

12.11. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;

12.12. Responsabilizar-se por quais quer acidentes de que venham a serem vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades; 1.12. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo.

1.13. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

13 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As dotações orçamentárias serão informadas no momento propício a essa contratação:

Sooretama/ES, 07 de dezembro de 2022.


Antonio Gonçalves
Secretário M.de Administração

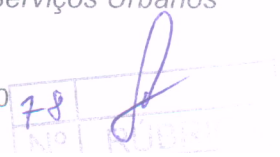

Raquel da Silva Filipe
Secretária Municipal de Educação


Dolores de Fatima Colle
Secretária de Meio Ambiente


Lidiane Peixoto Suave
Secretário Municipal de Obras


Fernando Camiletti
Secretário Municipal de Agricultura


Erivelter Luns
Secretário Municipal Serviços Urbanos



ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	EDUC	M. AMBIENTE	OBRAS	AGRICULTURA	SEF. URBANOS	ADM	TOTAL	VALOR MEDIO	SOMA TOTAL
01	GARRAFA DE TINTA PRETA EPSON T544. CAPACIDADE 65 ML. PRODUTO ORIGINAL PARA GERAR UMA IMPRESSÃO DE ALTA QUALIDADE CAPACIDADE 65 ML. PRODUTO ORIGINAL PARA GERAR UMA IMPRESSÃO DE ALTA QUALIDADE CODIGO DE TINTA: T544120-AL	UNID	10						10	R\$ 84,96 R\$	849,60
02	GARRAFA DE TINTA CIANO EPSON T544. CAPACIDADE 65 ML. PRODUTO ORIGINAL PARA GERAR UMA IMPRESSÃO DE ALTA QUALIDADE CAPACIDADE 65 ML. PRODUTO ORIGINAL PARA GERAR UMA IMPRESSÃO DE ALTA QUALIDADE CODIGO DE TINTA: T544220-AL	UNID	05						05	R\$ 84,96 R\$	424,80
03	GARRAFA DE TINTA MAGENTA EPSON T544. CAPACIDADE 65 ML. PRODUTO ORIGINAL PARA GERAR UMA IMPRESSÃO DE ALTA QUALIDADE CODIGO DE TINTA: T544320-AL	UNID	05						05	R\$ 84,96 R\$	424,80
04	GARRAFA DE TINTA AMARELA EPSON T544. CAPACIDADE 65 ML. PRODUTO ORIGINAL PARA GERAR UMA IMPRESSÃO DE ALTA QUALIDADE CODIGO DE TINTA: T544420-AL	UNID	05						05	R\$ 86,21 R\$	431,05
05	PAPEL A3 PACOTE COM 500 FLS	PCT			10				10	R\$ 61,61 R\$	616,10

Handwritten signature

Handwritten mark

70

 JURD.

06	FITA TRANSPARENTE 48MM X 100M,INDICADA PARA FECHAMENTO DE CAIXAS DE DESPACHO,REFORÇO DE CAIXAS, PACOTES EM GERAL,FITA DE POLIPROPILENO BIORIENTADO PACONTE COM 4 UNIDADES	PCT			08	08	10	02	122	150	R\$ 22,42	R\$ 3.363,00
07	FITA TRANSPARENTE 12MM X 50 M	UNID					10		10	20	R\$ 2,50	R\$ 50,00
08	PILHA ALCALINA AA 1,5 V PACOTE COM 02	PCT	10		10	10	05		15	50	R\$ 7,16	R\$ 358,00
09	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL 100 UNIDADES COM PONTA 0,7MM	CX			01	01	02		02	06	R\$ 90,48	R\$ 542,88
10	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA 100 UNIDADES COM PONTA 0,7MM	CX			01	01	01		01	04	R\$ 90,48	R\$ 361,92
11	CANETA ESFEROGRÁFICA - AZUL, 100 UNIDADES, COM PONTA 1,2MM.	CX				01		01	20	22	R\$ 73,70	R\$ 1.621,40
12	CANETA MARCA TEXTO COR AMARELA, PONTA: 4,0 MM, CAIXA COM 12 UND.	CX			01	01	02		20	25	R\$ 21,48	R\$ 537,00
13	LÁPIS PRETO Nº 02, CAIXA COM 144 UN.	CX				01	01		10	12	R\$ 72,65	R\$ 871,80
14	CLIPS PARA PAPEL 8/0, CAIXA COM 25 UNIDADES	CX					05	04	10	19	R\$ 4,97	R\$ 94,43
15	CLIPS 2/0 PARA PAPEL, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX			02	06		02	10	20	R\$ 4,13	R\$ 82,60
16	CLIPS 4/0 PARA PAPEL, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX			02	06	05	02	10	25	R\$ 4,12	R\$ 103,00
17	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6 CX 5000	CX			03	03	10		30	46	R\$ 8,83	R\$ 406,18
18	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 23/13CX 5000	CX							15	15	R\$ 30,02	R\$ 450,30
19	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO 195MM X 7MM X58 PT 50 UN	PCT			02			04	101	107	R\$ 17,28	R\$ 1.848,96

80

Handwritten signature

20	GRAMPO PLASTICO ESTENDIDO:300MM X 9MM X 112MM, CONTEM 50 UNIDADES	PCT		02	02				101	105	R\$ 26,95	R\$ 2.829,75
21	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA METAL INOX CENTRAL, PARA EXTRAÇÃO DE GRAMPOS 26/6 E 26/8.	UNID		10	06	05	03		40	64	R\$ 6,59	R\$ 421,76
22	PAPEIS ESPECIAIS A4, 210MM X 297MM, 180G/M², BRANCO VERGÊ, 50 FOLHAS	PCT		06					30	36	R\$ 17,93	R\$ 645,48
23	GRAMPEADOR DE MESA EM METAL 26/6, CAPACIDADE: 20 FOLHAS CORPO METÁLICO, GRAMPO 26/6, COMPRIMENTO: 11.8 CM, LARGURA:3.5 CM,- ALTURA: 5.4 CM	UNID		10	10	05			35	60	R\$ 16,35	R\$ 981,00
24	PASTA REGISTRADORA AZ, COM LOMBO LARGO, FORMATO 210MM X 297MM (LXA), ZEBRADA.	UNID		20	10	20	05		305	360	R\$ 16,37	R\$ 5.893,20
25	PASTA C/ELÁST.POLIP. OFÍCIO 50 MM	UNID			02	10				12	R\$ 5,55	R\$ 66,60
26	BORRACHA COM CAPA PLASTICA MATERIAL ATÓXICO, QUE NÃO SUJA, NÃO ENRRUGA O PAPEL, APLICAVEL SOBRE DIVERSOS TIPO DE SUPERFICIE E QUALQUER GRADUAÇÃO DE GRAFITE. TAMNAHO: 4,0 X 2,5 X 1,0 (COMPRIMENTO X LARG X ALT), CX COM 24 UN	CAIXA		01	01	01	05		05	08	R\$ 59,40	R\$ 475,20
27	ELÁSTICO DE LATEX AMARELO Nº 18, TIPO USO EM ESCRITÓRIO PACOTE COM 100G, COM 120 UN	PCT							32	32	R\$ 5,53	R\$ 176,96
28	MOLHA DEDO PARA MANUSEAR PAPEIS, TIPO PASTA, EMBALAGEM APROX. 12G	UNID		10	06	10			70	96	R\$ 3,34	R\$ 320,64

85

F. Oliveira

29	PERFURADOR DE PAPEL GRANDE METÁLICO, COM 2 FUROS, CAPACIDADE PARA PERFURAR ATÉ 60 FOLHAS DE 75G M2. CORPO METÁLICO PRETO E COM GUIA DE METAL, DISTÂNCIA ENTRE FUROS 80MM.	UNID				05	08	02	25	40	R\$ 134,02	R\$ 5.360,80
30	REGUA TRANSPARENTE 30 CM, GRADUADA, EXPESSURA 3MM, OFERECENDO, RESISTÊNCIA, DURABILIDADE	UNID			10	05	05	05	50	70	R\$ 2,41	R\$ 168,70
31	TESOURA MULTIOSO EXTRACORTE, EM AÇO INOXIDÁVEL, SEM PONTA, LAMINA COM MAIOR DURABILIDADE DO FIO, CABO DE POLIPROPILENO, MEDIDAS APROXIMADAS 20CM DE COMPRIMENTO X 1,8MM, PARA CORTAR PAPEL.	UNID			01	05	03	20	29		R\$ 16,99	R\$ 492,71
32	POST IT, BLOCO DE RECADO AUTO-ADESIVO, PAPEL COLORIDO, REMOVÍVEL, TAMANHO 38X 50 100 FLS	UNID		10	02	20			50	82	R\$ 2,74	R\$ 224,68
33	POST IT, BLOCO DE RECADO AUTO-ADESIVO, PAPEL COLORIDO, REMOVÍVEL, TAMANHO 76X19, BLOCO COM 100FLS	UNID		10	02	20			100	132	R\$ 12,02	R\$ 1.586,64
34	REFIL PARA PISTOLA DE COLA QUENTE FINO ELABORADO À BASE DE RESINAS SINTÉTICAS E CERAS ESPECIAIS INDICADO PARA AS MAIS DIVERSAS APLICAÇÕES.	UNID				50			02	52	R\$ 1,10	R\$ 57,20
35	LIVRO ATA GRANDE CAPA PRETA C/ 200 FL.	UNID		05		05				10	R\$ 25,83	R\$ 258,30
36	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA , CAPA DURA, FORMATO 153MM X 216MM COM 104FLS	UNID							05	05	R\$ 19,92	R\$ 99,60

[Handwritten signature]

37	LIVRO DE PONTO 1/4 160FLS	UNID							10	R\$	23,94	R\$	239,40
38	PAPEL SULFITE A4 210X297 CAIXA COM 10 RESMAS 5.000 FOLHAS EXECUTIVE	CX						10		R\$	244,41	R\$	2.444,10
39	PAPEL LINHO 180G BRANCO	PC						10		R\$	24,51	R\$	245,10
40	CD GRAVAVEL, CD-R, 700MB, 80 MIN, COMPTIVERL COM MP3 WAVE, EM 50 UN	PCT	01	01				03	01	R\$	84,46	R\$	253,38
41	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA	UNID					05		03	R\$	23,64	R\$	189,12
42	PRANCHETA MDF A4 COMUM COMPREDEDOR METÁLICO, MADEIRA, TAMANHO OFÍCIO.	UNID	02	02			10		06	R\$	9,07	R\$	181,40
43	PRANCHETA DESENHO TÉCNICO EM ACRILICO A3.	UNID		02				02		R\$	109,93	R\$	219,86
44	ORGANIZADOR DE PAPEL/ DOCUMENTOS COM 03 BANDEJAS, FABRICADA EM POLIESTIRENO FUMÊ, COMPRIMENTO 36,8CM X 26,7CM DE LARGURA	UNID	03	03				10	04	R\$	78,82	R\$	788,20
45	CALCULADORA DE MESA ELETRÔNICA - alimentação energia solar, bateria ou pilha AA - operações básicas com 12 dígitos.	UNID		01					30	R\$	28,80	R\$	892,80
46	CORRETIVO Líquido Para Escrita, Base D'água, Secagem Rápida, Papel Comum, 18ml.	UNID		02				40	38	R\$	2,88	R\$	115,20
47	CAIXA BOX para arquivo morto, em plástico polipropileno/polianida, corrugado, flexível, cor azul, tipo pt 5 - medidas: 350mm comprimento x 135mm largura x 250mm altura.	UNID		10				710	700	R\$	8,65	R\$	6.141,50

83

Handwritten signature

Handwritten mark

48	APONTADOR DE LÁPIS, sem depósito, em metal lâmina de aço temperado, prateado - dimensões: 275mm comprimento x 168mm largura x 15mm altura, caixa com 12 uni.	CX				03			05	08	R\$ 27,32	R\$ 218,56
49	PINCEL marcador Permanente Atômico PRETO. Ponta de feltro, espessura de escrita: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm, recarregavel com tinta TR.	UNID			01			12	13		R\$ 3,56	R\$ 46,28
50	PINCEL marcador Permanente Atômico AZUL. Ponta de feltro, espessura de escrita: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm, recarregavel com tinta TR.	UNID			01			12	13		R\$ 3,41	R\$ 44,33
51	PINCEL para quadro branco na cor PRETA, recarregavel, com possibilidade de substituição de ponta, medindo a mesma 6mm, Espessura da escrita de 2,3 mm tinta a base de alcool.	UNID	05					05	10		R\$ 6,02	R\$ 60,20
52	CARTOLINA BRANCA 50x66 cm	UNID						500	500		R\$ 0,94	R\$ 470,00
53	PORTA CANETA Fabricado em poliestireno, espessura de 3mm, bastante resistente, Dimensões: 9,3x6,8x23, cristal	UNID			03			15	18		R\$ 17,99	R\$ 323,82
54	PAPEL CARTÃO Azul Escuro, Medidas Aproximadas.48 x 65 cm	UNID						100	100		R\$ 1,38	R\$ 138,00
55	PAPEL CARTÃO Laranja Escuro, Medidas Aproximadas 48 x 65 cm.	UNID						100	100		R\$ 1,46	R\$ 146,00
VALOR MÁXIMO ACEITO PELA ADMINISTRAÇÃO											R\$ 46.654,29	

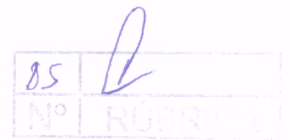
16

Alpe

8



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA



DESPACHO

AO: GABINETE DO PREFEITO

Ref.: Processo nº 000713/2022

Trata-se processo de aquisição de materiais de expediente, para atender as necessidades de diversas secretarias municipais.

Foi retificado o TR (em anexo), passando a contratação por ARP, modo de licitação ficou o mesmo, Pregão Presencial, foram ainda alterados os quantitativos conforme necessidade e realidade das secretarias no momento.

Sendo assim, solicito análise e autorização do processo em comento, considerando que o material é essencial para as secretarias e setores deste Município.

Sooretama/ES, 09 de dezembro de 2022.


Antonio Gonçalves
Secretário Municipal de Administração