



**Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Itanhaém**

Processo nº. 326/2024

DE: Diretor Administrativo Financeiro – Sr. Lucino Santos Netto

PARA: Agente de Contratação – Sra. Rosângela Pereira da Silva

ASSUNTO: Aquisição de material de expediente, conforme relação anexa, para atender ao Instituto de Previdência, com estimativa para 06 (seis) meses.

Prezada Agente de Contratação,

Visto que o estoque de material de expediente deste Instituto estar baixo, com alguns já em falta, anexo relação dos materiais que são necessários para o bom andamento e funcionamento deste Instituto.

Deste modo, solicito aquisição do material de expediente constantes na relação anexa, para atender o Instituto de Previdência, com estimativa para 06 (seis) meses.

Segue anexa proposta orçamentária com os materiais de expedientes pretendidos.

Itanhaém, 16 de setembro de 2024.



LUCIANO SANTOS NETTO
Diretor Administrativo Financeiro

Lista De Material De Escritório	
QTD.	ITENS
1 Cx	Caneta Esferografica Na Cor Azul
1 Cx.	Lápis N° 02
1 Cx.	Borrachas Brancas
2 Cx.	Clipes De Aço N° 04
1 Cx.	Clipes De Aço N°08
3 Uni.	Grampeador 26/06
2 Uni.	Fita Crepe 18x 50
2 Uni.	Fita Adesiva Transparente Tam. 50MM
4 Cx.	Marcador De Texto (caixa com 12)
5 Cx.	Etiqueta Adesivas (Pimaco 6183)
30 Uni.	Régua 30 Cm na Cor Fume
30 Uni.	Extrator De Grampo
10 Uni.	Apontador De Lápis
6 Uni.	Furador De Papel
10 Uni.	Pacote Com 4 Uni De Post-it
50 Cx.	Colchete Latonado N°07 (caixa 72 uni)
10 Cx.	Caixas De Sufite
10 Cx.	Caixa Arquivo Plastica (caixa contem 10 uni)
1 Cx.	Pasta De A-Z
1 Cx.	Pasta Em L
11 Uni.	Pen Drive
Mil Uni.	Saquinho Plástico
1 Uni.	Carimbeira Grande
1 Uni.	Carimbeira Pequena

27
3390.3016