

**Memo. Nº 014/2018 – FIN. – SEDES**

Ananindeua, 19 de Julho de 2018.

Ilmo. Senhor  
**Allan Jefferson Bitar Lima**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento – SEDES

Senhor Secretário,

Solicitamos autorização para contratação de empresa especializada na modalidade de carta convite, para aquisição de materiais de expedientes com a finalidade de suprir às necessidades de consumo e reposição de estoque do almoxarifado da Secretaria, bem como para proporcionar atendimento de forma satisfatória para as constantes demandas de desenvolvimento das atividades da mesma, conforme abaixo relacionado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/ APRESENTAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Papel A4	CX	170
2	Papel 40 Kg	UNID.	600
3	Caneta esferográfica Azul c/50un.	CX	30
4	Caneta esferográfica preta c/50un.	CX	15
5	Caneta esferográfica vermelha c/50un.	CX	15
6	Caneta marca texto (laranjada) c/12un.	CX	15
7	Caneta marca texto (verde) c/12un.	CX	15
8	Pincel Atômico (preto) c/12un.	CX	12
9	Pincel Atômico (azul) c/12un.	CX	15
10	Pincel Atômico (vermelho) c/12un.	CX	10
11	Clipe nº 3/0	CX	65
12	Grampo 26/6	CX	30
13	Grampo 24/8	CX	25
14	Grampo 23/13	CX	20
15	Pasta com elástico 5,5 cm	UNID.	350
16	Liga de elástico	PCT	10
17	Pastas escolares Transparentes	UNID.	260
18	Fita adesiva gomada larga	UNID.	16
19	Fita adesiva transparente larga	UNID.	30
20	Apontador	UNID.	10
21	Borracha	UNID.	15
22	Extrator de Grampos	UNID.	15

# SEDES

Secretaria Municipal  
de Desenvolvimento

# ANANINDEUA

PREFEITURA DO POVO

23	Prancheta	UNID.	40
24	Tesoura	UNID.	10
25	Caixa arquivo	UNID.	600
26	Fita crepe	UNID.	30
27	Perfurador de papel	UNID.	20
28	Perfurador de papel (até 100folhas)	UNID.	5
29	Grampeador 26/6	UNID.	15
30	Grampeador 24/8	UNID.	15
31	Grampeador (para 100 folhas)	UNID.	5
32	Pen drive (16GB)	UNID.	25

Atenciosamente,

  
**Jorge Ramo**  
Diretor Financeiro / SEDS  
Matricula nº 24890

*Autorizo de acordo  
com a legalidade*

  
**Antonio Lucatti**  
Diretor de Tecnologia / Sedes  
Matricula nº 30123