

# Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

## Departamento de Compras



### DEPARTAMENTO DE COMPRAS

**Processo Administrativo:** 16/2023

**Tipo Licitação:** \_\_\_\_\_

**Objeto:** Compra de um carrinho de limpeza para transportar material de limpeza e baldes pelos cômodos e salas do prédio da Casa da Cidadania e do Plenário da Câmara Municipal.

**Solicitante:** Presidente da Câmara

**Data:** 08/08/2023

**Obs.:** Processo - Encerrado - Despacho Presidente compra



## ***Gabinete da Presidência***

Joanópolis, 08 de agosto de 2023.

**Ofício Gab. nº 167/2023**

**Prezada Senhora,**

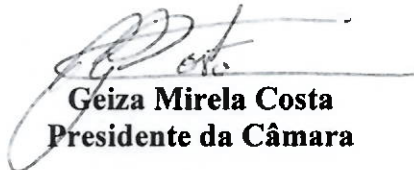
Diante da necessidade de melhorias no funcionamento interno desta Casa de Leis, solicito seja providenciada a compra de três armários para o armazenamento de produtos e materiais de limpeza, no banheiro do plenário, no banheiro do anexo administrativo e na lavanderia, com as seguintes qualificações técnicas:

Cada um dos armários deve ter a altura de 1880mm, largura de 600mm e profundidade de 500mm. Todos devem ser de material BP branco TX 15mm, com fitas de borda em PVC de 0,4mm e com dobradiças com amortecedor.


Solicito, também, a compra de 01 (um) “carrinho” organizador multiuso, que tenha três prateleiras que suportem carga de 10kg, cada uma, de aço inox, alumínio ou similar, com medida de 40cm de largura, 90cm de altura e até 50cm de comprimento, com alça e quatro rodas.

A compra destes móveis se faz necessária para melhor organização, acondicionamento e transporte de produtos e materiais de limpeza, com o intuito de melhor organizar os trabalhos e a qualidade dos serviços a serem prestados pelas servidoras responsáveis pela limpeza desta Casa.

Joanópolis, 08 de agosto de 2023.

  
**Geiza Mirela Costa**  
**Presidente da Câmara**

Recebi em: 08/08/23

  
**Mônica Aparecida Beliomini Pereira**  
**Gestor de Compras**



## MINUTA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Compra de um carrinho de limpeza para transportar material de limpeza e baldes pelos cômodos e salas do prédio da Casa da Cidadania e do Plenário da Câmara Municipal, conforme modelos anexo I.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Trata-se de compra de carrinho para transportar os materiais de limpeza tais como baldes, panos, produtos de limpeza em geral, vassouras e rodos. Atualmente é utilizada de forma improvisada uma cadeira de escritório com rodinhas, inviabilizando a segurança das servidoras responsáveis pela limpeza. Diante do atual cenário, faz-se necessária a compra de tal equipamento que está gerando risco ergonômico (repetição dos movimentos com levantamento de pesos e postura inadequada).

#### 3. VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Fornecimento: único.

3.2. Tipo: **menor preço**.

3.3. Valor da contratação: xxxx

3.4 Especificações Mínimas:

Item	Descrição	Valor
01	Carrinho organizador multiuso, contendo três prateleiras com bordas altas mínimo 10cm altura, suportando carga mínima 10kg cada prateleira, material aço com pintura epóxi, aço inox, alumínio ou similar, medidas entre 35cm e 40cm de largura, entre 80cm e 90cm de altura, entre 40cm e 50cm de comprimento, com alça e com quatro rodas.	R\$



3.5. Prazo de validade da proposta mínima 15 dias da data ofertada.

#### **4. METODOLOGIA E EXECUÇÃO**

4.1. A Câmara Municipal emitirá ordem de compra à empresa que ofertar a melhor proposta.

4.2. Após a emissão da nota de empenho a contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para realizar a entrega do objeto à Câmara Municipal de Joanópolis, na Rua Francisco Wolhers, 170, Centro, Joanópolis – SP, CEP 12.980-000, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h30 até as 17h00. A entrega deverá ser pelo pátio da Prefeitura, na Casa da Cidadania.

4.3. Os produtos serão verificados no ato da entrega pelo fiscal do contrato, que dará imediato recebimento provisório.

4.4. No prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório o fiscal do contrato deverá emitir termo de recebimento definitivo ou determinar a correção dos problemas eventualmente identificados, ou a substituição de eventuais produtos defeituosos.

#### **5. DA DOTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

5.1 As despesas decorrentes para compra dos materiais permanentes deverão correr pela dotação “4.4.90.52.00.00: Equipamentos e Material Permanente”.

5.2. O pagamento será efetivado de uma única vez, após emissão da nota fiscal atestada pelo fiscal do contrato, o qual fará conferência do objeto e emitirá o recebimento definitivo, que será paga dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis por meio de transferência bancária ou boleto bancário.

5.3. A licitada deverá declarar que está incluído no preço da proposta as despesas de frete, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias para a entrega total do objeto no



prazo de até 15 dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato/ordem de compra.

## **6. DA REGULARIDADE FISCAL**

6.1. A licitada vencedora deverá apresentar prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia (FGTS), com validade na data da assinatura do contrato/ordem de compra, caso o tipo licitatório seja por dispensa.

6.1.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal da empresa, fica concedido o prazo de cinco dias úteis para a regularização.

## **7. DO CONTROLE E GESTÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. Compete ao responsável receber provisoriamente os materiais, e após executada a regularização de eventuais pendências, dar recebimento definitivo e efetivação do pagamento.

7.2. As faltas cometidas pela CONTRATADA deverão ser devidamente registradas no Processo pelo responsável, que deverá, ainda, propor ao Ordenador de Despesas a aplicação das sanções que entender cabíveis para a regularização das faltas cometidas, nos termos do art. 117, parágrafo 2º da Lei nº 14.133/21.

7.3. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ordem de serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a gestão ou o acompanhamento por parte da Câmara Municipal (art. 120 da Lei nº 14.133/21).

7.4. Caberá à CONTRATADA o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado, feitas pelo responsável ou por seu substituto, sem ônus para a Administração.

7.5. As ocorrências não sanadas no tempo adequado pela CONTRATADA e que ultrapassem a competência do responsável deverão ser comunicadas por este, em tempo hábil, ao Presidente da Câmara, para adoção das medidas cabíveis.



7.6. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades.

## **8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

8.1. A Contratada deverá respeitar a metodologia de execução dos trabalhos, prevista neste Termo de Referência.

8.2. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte do objeto contratado e, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos, imediatamente a solicitação independente de notificação.

8.3. É de responsabilidade da contratada pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme art. 121 da lei 14.133/21.

8.4. A contratante deverá efetuar os pagamentos devidos à contratada, nas condições estabelecidas no termo de referência e ordem de compra.

8.5. Emitir ORDEM DE COMPRA à contratante para efetivação de compra e venda.

8.6. O fiscal do contrato receberá provisoriamente os produtos, assim que efetuada a entrega, e após executada a regularização de eventuais pendências, dará o recebimento definitivo, até 5 (cinco) dias úteis da entrega, autorizando a efetivação do pagamento do objeto.

## **9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. A inadimplência de qualquer cláusula ou condição prevista no contrato sujeitará a CONTRATADA ao cumprimento das seguintes multas e penalidades aplicáveis, isolada ou cumulativamente, a critério da CÂMARA MUNICIPAL:

9.1.1. advertência;

9.1.2. multa;



9.2. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

9.2.1. descumprimento das obrigações do termo de referência ou da proposta comercial que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE;

9.2.2. execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa.

9.3. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a CONTRATADA, garantida a defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, ficará sujeita à multa até o limite de 10% (dez por cento) do valor contratado.

9.4. Especificamente para efeito de aplicação de multas às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas I e II a seguir:

TABELA I		
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Reincidência em infração que já tenha sido sancionada com advertência, por ocorrência.	01
02	Atraso na entrega do produto após o prazo de 15 dias úteis.	02
03	Atraso na entrega do produto superior a 20 dias úteis.	03
04	Entrega do produto diverso do que conste da sua proposta comercial.	03
05	Rescisão total do contrato.	04

TABELA II	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 1,0% sobre o valor do contrato
02	Multa de 5,0% sobre o valor do contrato
03	Multa de 7,0% sobre o valor do contrato
04	Multa de 10,0% sobre o valor do contrato



9.5. A aplicação de sanções em função de fatos não previstos no rol acima deverá ser realizada levando em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

9.6.1. Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a pagar a importância devida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação oficial.

9.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. O presente Termo de Referência, elaborado pelo Gestor de Compras, está em consonância com as disposições normativas aplicáveis e no interesse e conveniência da Administração.

Joanópolis, 09 de agosto de 2023.

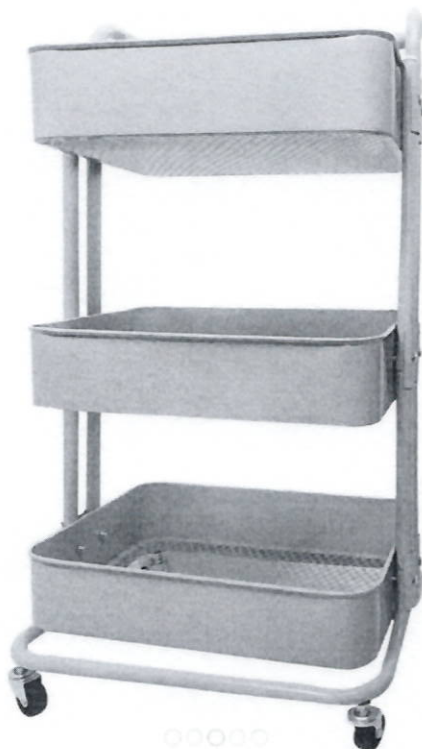
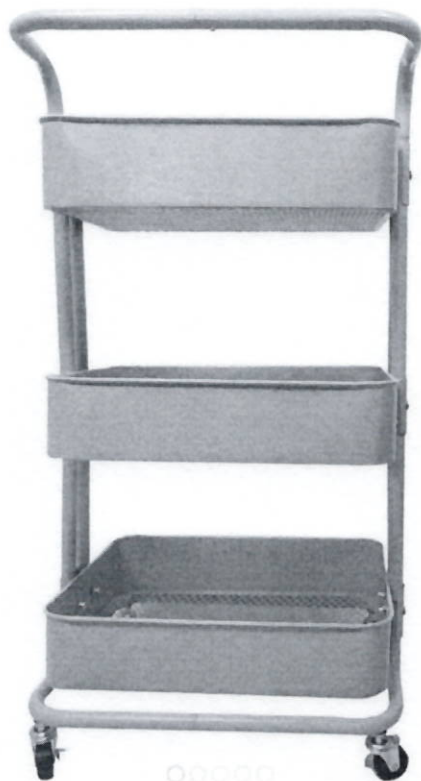
**Mônica Aparecida Beliomini Pereira**  
**Gestor de Compras**

**Geiza Mirela Costa**  
**Presidente da Câmara**

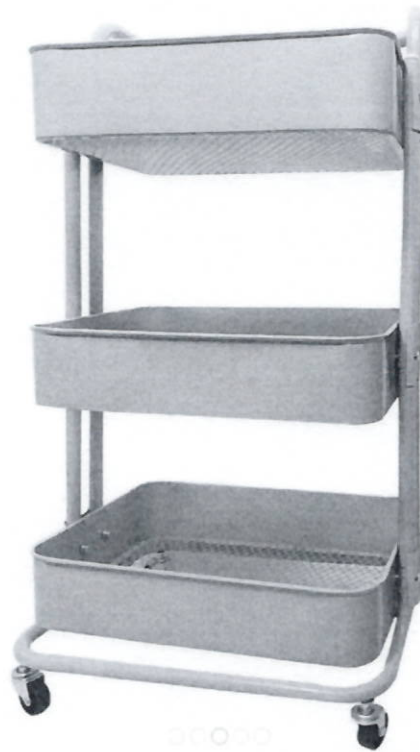




**ANEXO I**



ANEXO I



## COLOCAR TIMBRE DA EMPRESA

### PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 15/2023

OBJETO: Compra de 01carrinho organizador multiuso para limpeza, conforme modelo Anexo I.

EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

À  
CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS

Em atendimento a Minuta do Termo de Referência em anexo, apresentamos a seguinte proposta de preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	MARCA	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
I	Carrinho organizador multiuso, contendo três prateleiras com bordas altas mínimo 10cm altura, suportando carga mínima 10kg cada prateleira, material aço com pintura epóxi, aço inox, alumínio ou similar, medidas entre 35cm e 40cm de largura, entre 80cm e 90cm de altura, entre 40cm e 50cm de comprimento, com alça e com quatro rodas.	un		01		

**Declaramos que o(s) item(ns) constante(s) desta proposta corresponde(m) exatamente às especificações descritas na Minuta do Termo de Referência, às quais aderimos formalmente.**

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** mínima 15 dias.

**PRAZO DE GARANTIA DO OBJETO:** 12 (doze) meses

**PRAZO DE ENTREGA:** ATÉ 15 DIAS ÚTEIS APÓS AUTORIZAÇÃO DA COMPRA.

**FORMA PAGAMENTO:** À VISTA, via boleto ou pix, quando do momento da entrega e conferência do produto.



Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - carrinho de limpeza**

De: <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Para: <lojajkutilidades@gmail.com>

Data: 09/08/2023 16:31

- Minuta termo Ref. carrinho limpeza.pdf (~574 KB)
- MODELO DA PROPOSTA.docx (~374 KB)

Boa tarde!

Desejo solicitar um orçamento para a Câmara Municipal, conforme pedido na proposta e minuta do termo de referência em anexo.

Solicito o envio da proposta no prazo de 3 dias úteis, a partir do recebimento do email.

Desde já agradeço pela atenção.

At.te.

Mônica Pereira

Gestor de compras.

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

11 3163-0020



Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - carrinho de limpeza**

De: <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Para: <moveisnascimento@yahoo.com.br>

Data: 09/08/2023 16:32

- Minuta termo Ref. carrinho limpeza.pdf (~574 KB)
- MODELO DA PROPOSTA.docx (~374 KB)

Boa tarde!

Desejo solicitar um orçamento para a Câmara Municipal, conforme modelo da proposta e minuta do termo de referência em anexo.

Solicito o envio da proposta no prazo de 3 dias úteis, a partir do recebimento do email.

Desde já agradeço pela atenção.

At.te.

Mônica Pereira

Gestor de compras.

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

11 3163-0020



Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - carrinho de limpeza**

De: <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Para: <ecommerce@lojasestrela.com.br>

Data: 09/08/2023 16:33

- Minuta termo Ref. carrinho limpeza.pdf (~574 KB)
- MODELO DA PROPOSTA.docx (~374 KB)

Boa tarde!

Desejo solicitar um orçamento para a Câmara Municipal, conforme modelo da proposta e minuta do termo de referência em anexo.

Solicito o envio da proposta no prazo de 3 dias úteis, a partir do recebimento do email.

Desde já agradeço pela atenção.

At.te.

Mônica Pereira

Gestor de compras.

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

11 3163-0020



Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - carrinho de limpeza**  
De: <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br>  
Para: <compras@bragion.com.br>  
Data: 09/08/2023 16:35

- Minuta termo Ref. carrinho limpeza.pdf (~574 KB)
- MODELO DA PROPOSTA.docx (~374 KB)

Boa tarde!

Desejo solicitar um orçamento para a Câmara Municipal, conforme modelo da proposta e minuta do termo de referência em anexo.

Solicito o envio da proposta no prazo de 3 dias úteis, a partir do recebimento do email.

Desde já agradeço pela atenção.

At.te.

Mônica Pereira

Gestor de compras.

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

11 3163-0020

Assunto: **Re: PEDIDO DE ORÇAMENTO - carrinho de limpeza**

De: Móveis Nascimento Nascimento  
<moveisnascimento@yahoo.com.br>

Para: monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br  
<monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Data 10/08/2023 11:08



Bom dia , esse infelizmente não temos !!

Em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 17:55:51 BRT, monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br> escreveu:

Boa tarde!

Desejo solicitar um orçamento para a Câmara Municipal, conforme modelo da proposta e minuta do termo de referência em anexo.

Solicito o envio da proposta no prazo de 3 dias úteis, a partir do recebimento do email.

Desde já agradeço pela atenção.

At.te.

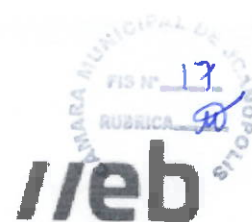
Mônica Pereira

Gestor de compras.

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

11 3163-0020





Assunto: **Re: PEDIDO DE ORÇAMENTO - carrinho de limpeza**  
De: JK Utilidades <lojajkutilidades@gmail.com>  
Para: <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br>  
Data: 10/08/2023 15:17

Ola boa tarde, tudo bem?

Não trabalhamos com esse tipo de produto em nossa loja, desde ja agradecemos...

Matheus Ferreira  
(11) 95698-1130

Em qua., 9 de ago. de 2023 às 16:31, <[monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br](mailto:monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br)> escreveu:

Boa tarde!

Desejo solicitar um orçamento para a Câmara Municipal, conforme pedido na proposta e minuta do termo de referência em anexo.

Solicito o envio da proposta no prazo de 3 dias úteis, a partir do recebimento do email.

Desde já agradeço pela atenção.

At.te.

Mônica Pereira

Gestor de compras.

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

11 3163-0020

--  
Atenciosamente,





Assunto: **Re: PEDIDO DE ORÇAMENTO - carrinho de limpeza**

De: Josiane Lopes <josiane@lojasestrela.com.br>

Para: <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Data: 21/08/2023 14:16

**BOA TARDE E JOSIANE ESSE MODELO NAO TRABALHO**

Em seg., 21 de ago. de 2023 às 12:08, <monicacontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br> escreveu:

Bom dia!

Desejo solicitar um orçamento para a Câmara Municipal, conforme modelo da proposta e minuta do termo de referência em anexo.

Solicito o envio da proposta no prazo de 3 dias úteis, a partir do recebimento do email.

**Caso não tenho o produto para dar orçamento, solicito a gentileza de poder informar a resposta por email.**

Desde já agradeço pela atenção.

At.te.

Mônica Pereira

Gestor de compras.

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

11 3163-0020

CÂMARA MUNICIPAL DE JOIÃO PÓLIS  
FIB Nº 19  
RUBRICA


magalu carrinho organizador m x Carrinho Organizador Multiuso

magalu.com.br/carrinho-organizador-multiuso-3-andares-prateleiras-com-rodinhas-laterais-em-aco-lanhou-home\_3/AN438644/pt-br/pt-br/

**SUPERAPP** - mais de 1 milhão de produtos com Frete Grátis

magalu

**Carrinho Organizador Multiuso 3 Andares Prateleiras Com Rodinhas Laterais Em Aço - KONTUZ HOME**



Car: Preto

Vendido por **Na Web Utilidade**  
Estoque zerou no Magalu. O preço garantiu a sua compra. Se possível, vá até a loja. Saiba mais

**R\$ 142,80** no Pix  
12% de desconto  
ou R\$ 161,96 em 3x de R\$ 53,98 sem juros

Cartão de crédito  
sem juros R\$ 168,00  
3x de R\$ 56,00

Carrinho Organizador Multiuso x Carrinho Organizador Multiuso

americano.com.br/produto/464678199?utm\_campaign=carrinho-organizador-multiuso-3-andares-prateleiras-com-rodinhas-laterais-em-aco-lanhou-home\_3/AN438644/pt-br/pt-br/

**mercado** · ofertas pra abastecer sua casa com até 50% de desconto · queero >

americano

informe seu CEP para sua empresa base de app entrega rápida notificações dinheiro de volta lojas físicas marcas próprias serviços oferta do dia

todos os departamentos: eletrodomésticos, eletrônicos, informática, tv e home theater, esportivo, móveis, buffet

organizador de mesa

**Carrinho Organizador Multiuso 3 Prateleiras Aço com Rodinhas**

Carro organizador multiuso tem versatilidade para organizar os ambientes de casa, além de ter um bom tipo de construção para proporcionar mais praticidade ao seu espaço residencial. Disponível em metal preto, rodinhas plásticas, 300 g.

com: preto

**R\$ 399,90**  
ou até 12x de R\$ 39,99  
sem juros de 0% de juros

Calcular frete e prazo

Este produto é vendido por **Na Web Utilidade** e entregue por **Americanas** que garante o seu tempo de entrega e entrega. Saiba mais

AMERICANAS E OS OUTROS: o preço das ofertas pode ser personalizado de acordo com a sua localização. No site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade

Carrinho Organizador Multuso


CASASBAHIA

Carro de Zep | Enviar uma foto | Ajuda

Lista de Produtos | Carrão Casas Bahia

Compre por departamentos | Eletrônicos | Eletrodomésticos | TV e Vídeo | Móveis | Ferramentas | Interiores | Serviços | Como Eu Usá | Loja | Cartão de TV | Remo Vídeos | Parte do Carro | VIP | Loja Q | Verde sua escolha | Busca e AMP

Carrão Casas Bahia > Unidades Domésticas > Organização



Vendido por LOJA HORUS e entregue por Casas Bahia

**Carrão Organizador Multuso 3 Prateleiras Preto Em Aço**

Outros produtos Mais vendidos

**R\$ 180,99**

ou até 2x de R\$ 90,50 sem juros

Ver como funciona

R\$ 180,99

é mais no Carrão Casas Bahia ou de R\$ 16,25 sem juros. **Paga** é a melhor opção Casas Bahia

Calcule o frete e prazo de entrega

12980-000 Consultar

Joaquim - SP

Normal - até 30 de agosto, quarta **R\$ 19,83**

Ver opções de frete

Mais opções de compra deste produto

Vendido e entregue por OLX **R\$ 303,94**

Crédito até 11 de agosto, sexta

Ver mais opções

19°C Unesp/RS 08:58 27/08/2023



**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Joanópolis, 22 de agosto de 2023.

**Assunto:** Aquisição de um carrinho de limpeza.

**Ref.:** PA n. 16/2023

**Senhora Presidente:**

Em atenção ao pedido de Vossa Excelência, através do Ofício Gab. nº 167/23 informo o seguinte:

Foi contatado via email, quatro empresas locais, quais sejam:

- Loja JK utilidades;
- Móveis Nascimento;
- Lojas Estrela Móveis e Decoração;
- Loja Supermercado IB Bragion.


Não obtivemos sucesso, tendo informações das empresas JK, Móveis Nascimento e Lojas Estrela que não trabalham com a venda do produto solicitado. Fls n.16 a 18.

Considerando que, a contratação pode se dar por compra direta, no que prevê a Lei nº 14.133/21, em seu art. 72;

Foi obtida pesquisa via internet em sites de 03 lojas (Magazine Luiza, Americanas e Casas Bahia), na qual o melhor preço com frete grátis é da loja Magalu no valor unitário de R\$ 142,80 (cento e quarenta e dois reais e oitenta centavos) à vista.

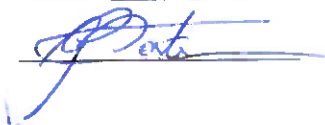
Sendo essas considerações, encaminho o referido processo para análise.

Atenciosamente,

  
**Mônica Aparecida Beliomini Pereira**  
Gestor de Compras

Excelentíssima Senhora  
Geiza Mirela Costa  
Presidente  
Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Recebi: 22/08/2023





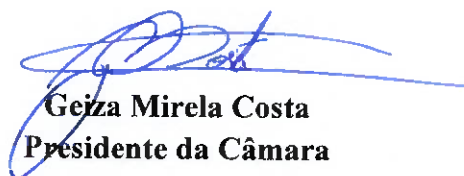
## **GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

### **Processo Administrativo nº 16/2023 Despacho**

O presente processo administrativo versa sobre a aquisição de um “carrinho” organizador multiuso, para melhor acondicionamentos, organização e transporte de produtos e materiais de limpeza, com o intuito de organizar os trabalhos e a qualidade dos serviços a serem, prestados pelas servidoras desta Casa.

Diante do relatório de fls. 21, **DETERMINO** a compra direta, via internet, pelo site da loja “Magalu”, diante do melhor preço apresentado e do atendimento das qualificações necessárias ao que se necessita.

Joanópolis, 22 de agosto de 2023.

  
**Geiza Mirela Costa**  
**Presidente da Câmara**



**Processo nº 16/2023**  
**Departamento Compras**

**TERMO DE ENCERRAMENTO**

Aos vinte e nove dias do mês de agosto de 2023, lavrei o presente termo de encerramento do Processo Administrativo nº 16/2023 que tem como primeira folha nº 01 e como última a de nº 23, que corresponde a este termo.

Joanópolis, 29 de agosto de 2023.

  
**Mônica Aparecida Beliomini Pereira**  
**Gestor de Compras**