



Fis. 01



Rubrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**C**  **DÓ**

CIDADE DE TODOS

## PROCESSO

Nº. 4240/2021

DATA: 02.07.2021

ÓRGÃO: SMDS.

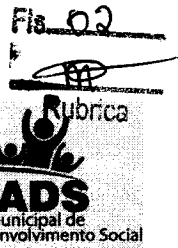
NOME: SMDS.

ASSUNTO:

Ref. of. 342/2021 de 02.07.2021- solic. de abertura  
de proc. licitatorio para aquisição de cestas basicas, visando  
atender as necessidades dos programas e serviços vinculados  
a SMDS. (anexo termo de ref.).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E**  
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL**



Ofício de nº 342/2021/GB/SMDS/PMC

Codó, MA em 02 de julho de 2021.

A Sua Excelência o Excelentíssimo Senhor:  
**José Francisco Lima Neres**  
*Prefeito de Codó – Estado do Maranhão*

**Assunto: Solicito à abertura de procedimento licitatório para aquisição de Cestas Básicas, visando atender as necessidades dos programas e serviços vinculados a Secretaria Municipal de Assistência de Desenvolvimento Social de Codó-MA.**

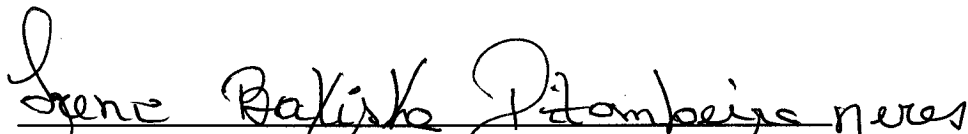
Solicitamos a Vossa Excelência que proceda na forma da Lei em vigor a abertura imediata de processo licitatório tendo por objeto à Aquisição de cestas básicas para atender as necessidades desta Secretaria, nos termos e especificações constantes do termo de referência anexo a este expediente (Anexo I).

As obrigações assumidas com esta aquisição serão pagas com os devidos recursos da secretaria indicados pela contabilidade.

Aproveito o ensejo para reiterar nossos imensos protestos de estima e elevadas considerações.

Em questão a Secretária autoriza o uso das dotações orçamentárias para realização de procedimento licitatório.

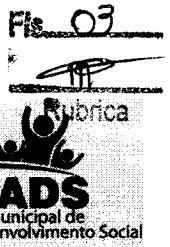
Atenciosamente,

  
*Irene Batista Pitombeira Neres*  
*Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Codó-MA*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA  
PROTOCOLO Nº 44962021  
Data: 02/07/21 Hora: 11:51  
SERVIDOR: Daniel S



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E**  
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL**



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

**1.1** Aquisição de cestas básicas destinado à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Codó-MA.

**1.2** Visa o presente Termo de Referência a detalhar o fornecimento necessário para atender as demandas desta Secretaria.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1** A presente aquisição faz-se necessário visto a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Codó-MA, em continuidade do desenvolvimento das atividades nos diversos serviços e programas sociais desenvolvidos por esta secretaria. E para aprimorar e assegurar a qualidade dos serviços realizados. Caso não seja realizado este investimento, há risco de suspensão e descontinuidade de serviços atuais com perda de ativo, atualmente instalados, dificultando sobremaneira a realização de novas ações e atividades por falta dos itens discriminados na tabela abaixo especificada.

**3. FUNDAMENTO LEGAL**

**3.1** O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece as Leis Federais nº 8.666, de 21.06.1993 e 10.520, de 17.07.2002, com suas alterações e todas as demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao presente termo.

**4. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO**

<b>OBJETO</b>	<b>KIT CESTA BÁSICA COM 8.000 UNIDADES</b>	
	<b>DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS</b>	<b>QUANT. UNID</b>
<b>KIT CESTA BÁSICA</b>	<b>ITEM:</b> <b>2 kgs de Arroz branco</b> , agulhinha longo fino, tipo 01 : beneficiado, polido e da safra corrente, de boa qualidade, em bom estado de conservação, sem glúten, contendo no mínimo de 90% de grãos inteiro, isento de matéria terrosa, sujidades, parasitas, larvas, detritos animais ou vegetais. Com rendimento após o cozimento de no mínimo 2,5 vezes a mais do peso antes da cocção, devendo também apresentar coloração branca, grãos íntegros e soltos após o cozimento. Embalagem de polietileno atóxico contendo 01 kg, devidamente rotulado conforme legislação vigente. Prazo de validade: mínimo de 06 meses a partir da data de entrega.	

*Gene Nunes*

**Feijão tipo carioca**, isento de sujidades, parasitas e larvas pedaços de grão ardidos, brotados imaturos, machucados carunchados e descoloridos que tragam prejuízo a aparência e qualidade do produto. Embalagens de 1Kg contendo prazo de validade e informações nutricionais, marca, nome e endereço do fabricante e numero de registro do órgão competente, acondicionados em fardos. Validade mínima de 06 (seis) meses.

**Macarrão tipo espagete**, massa seca com ovos, isento de sujidade, parasitas e larvas, deve apresentar cor amarelada e espaguetes inteiros. Embalagens de 1kg contendo prazo de validade e informações nutricionais, marca e endereço do fabricante e numero de registro do órgão competente, acondicionados em fardos ou caixas de papelão . Validade mínima de 06 (seis) meses.

**Açúcar refinado**, isento de sujidades, parasitas e larvas. Deve conter no mínimo 99,3% de sacarose, livre de fermentação. Embalagens de 1Kg contendo prazo de validade e informações nutricionais, marca, nome e endereço do fabricante e numero de registro do órgão competente, acondicionados em fardos. Validade mínima de 12 (doze) meses.

**Café em Pó**: de boa qualidade, torrado, pó homogêneo, com selo de pureza, livre de parasitas, odores estranhos e substâncias nocivas, de palha ou folhas torradas. Embalagem: pacote contendo 1kg.

**Biscoito salgado tipo Cream Cracker**, isento de sujidades, parasitas e larvas. Deve apresentar massa torrada, açúcar, com cor, cheiro e sabor próprios. Embalagem contendo prazo de validade, informações nutricionais, marca, nome e endereço do fabricante e numero de registro no órgão competente, acondicionados em caixas de papelão c/400g. Validade mínima de 06 (seis) meses.

**Sal refinado iodado** com dosagem de iodo não tóxico mínimo de 10mg e máxima de 15mg/kg de sal conforme legislação federal, isento de sujidades, parasitas e larvas, deve apresentar cor branca, cheiro e sabor características.

10.000  
UNIDADES

*Gene Neres*

	<p>Embalagens de 1Kg contendo prazo de validade e informações nutricionais, marca, nome e endereço do fabricante e numero de registro do órgão competente, acondicionados em fardos. Validade mínima de 06 (seis) meses.</p> <p><b>2 latas Sardinha ao molho de tomate</b>, isento de sujidade, parasitas e larvas. Deve apresentar latas intactas, não estufadas e/ou amassadas. Embalagens de 125g contendo prazo de validade e informações nutricionais, marca e endereço do fabricante e numero de registro do órgão competente. Validade mínima de 12 (doze) meses.</p> <p><b>Óleo de soja refinado</b>, livre de impurezas, límpido. Embalagens de 900ml, não amassadas contendo prazo de validade e informações nutricionais, marca, nome e endereço do fabricante e numero de registro do órgão competente, acondicionados em caixa de papelão. Validade mínima de 06 (seis) meses.</p> <p><b>Farinha de milho flocada</b> (flocão de milho), isento de sujidades, parasitas e larvas. Embalagens de 500gr contendo prazo de validade e informações nutricionais, marca e endereço do fabricante e número de registro do órgão competente. Validade mínima de 12 (doze) meses.</p> <p><b>Leite em Pó</b> desnatado, isento de sujidades, parasitas e larvas. Embalagens de 300g, alumínio, não amassadas, não estufadas, contendo prazo de validade e informações nutricionais, marca, nome e endereço do fabricante e número de registro no órgão competente, acondicionados em caixa de papelão. Validade mínima de 12 (doze).</p>	
--	--	--

## 5. DO QUANTITATIVO

5.1 As quantidades previstas nas tabelas acima são estimativas máximas para o período de validade do Contrato, reservando-se que a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Codó-MA, no direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

## 6. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

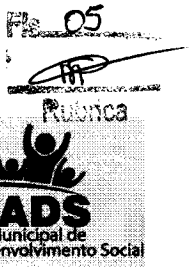
6.1 A critério da Comissão Permanente de Licitação - CPL

## 7. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

*Suzene Neves*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E**  
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL**



**7.1** Durante a vigência do contrato, os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;

**7.2** O preço contratado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados;

**7.3** Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o CONTRATADO, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**7.4** Frustrada a negociação, o CONTRATADO será liberado do compromisso assumido;

**7.5** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar rescindir o Contrato e iniciar outro processo licitatório.

#### **8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**8.1** O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses contínuos, incluídas eventuais prorrogações, contados a partir da data de sua assinatura, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da lei federal 8.666/93

**8.2** A vigência do contrato será estabelecida em conformidade com o artigo 57 da lei federal 8.666/93 e alterações.

#### **9. DO FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA**

**9.1** O objeto deste termo de referência com força contrato deverá ser entregue, no local, horário, condição, especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Termo de Referência, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. A Contratada obriga-se a fazer as substituições que se fizerem necessárias, sob pena das sanções cabíveis. O objeto deste termo deve ser entregue conforme solicitação, e mediante emissão da ordem de fornecimento;

**9.2** O objeto deste termo deverá ser entregue nos locais indicados nas ordens de fornecimento emitidas pela Prefeitura Municipal de Codó-MA através da SEMADS-CODÓ. Observadas as exigências constantes das especificações acima;

**9.3** O dia para a entrega será estipulado pela Prefeitura Municipal de Codó-MA e deverá ser cumprido. O prazo máximo para entrega será de até 02 (dois) dias, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento;

**9.4** A Licitante deverá entregar o objeto deste termo nos locais indicados pela SEMADS-CODÓ.

#### **10. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO**

**10.1** A Contratada ficará obrigada a substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, sem ônus para a CONTRATANTE, o produto que vier a ser recusado;

**10.2** As mercadorias serão devolvidas no ato da entrega se não corresponderem à qualidade exigida neste Termo de Referência.

h) Todos os produtos deverão ser de boa qualidade e serão devolvidos caso não sejam atendidas as solicitações deste termo de referência.

*Jene Neves*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E**  
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL**



### 11. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. Os produtos devem ser entregues obedecendo rigorosamente às cláusulas deste Termo, do edital e do contrato;

11.2. Em atendimento ao artigo 73 da lei nº 8.666/93, os bens serão recebidos da seguinte forma:

11.2.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente** a partir da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

11.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

11.2.3. Os bens serão recebidos **definitivamente** no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, o qual se dará mediante recibo (atesto) aposto no próprio documento de cobrança, ou por meio de termo de recebimento, e na forma estabelecida neste Termo de Referência;

11.2.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

11.2.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### 12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado referente ao fornecimento executado, após a comprovação de que a empresa contratada está em dia com as obrigações perante o Sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com a Previdência Social e o FGTS, CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega da NOTA FISCAL DE FORNECIMENTO, devidamente atestada pelo setor competente. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União. Apresentando ainda comprovante de pagamento da GPS (Guia da Previdência Social), GFIP (Guia de Pagamento do FGTS) e Informação Previdenciária, e a relação dos funcionários constante da SEFIP que estão prestando serviço à Prefeitura Municipal de Codó-MA;

12.2 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Termo, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes;

12.3 Nenhum pagamento será efetuado ao contratadocaso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social, o Fundo de Garantia Sobre Tempo de Serviço (FGTS) e os Tributos Federais, conforme item 12.1;

12.4 As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem de fornecimento;

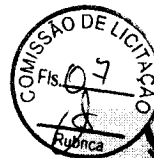
12.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

*Jane Neres*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E**  
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL**



**13.1** São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da(s) vencedora(s), afora outras não previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, e que por lei couberem:

**13.2** Zelar pela padronização e qualidade do objeto fornecido, empregando matérias primas condizentes com as necessidades de uso do produto e que proporcionem longa durabilidade;

**13.3** Entregar os itens solicitados de acordo com as especificações e condições constantes neste termo de referência e no prazo determinado;

**13.4** Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

**13.5** Apresentar ao CONTRATANTE a nota fiscal contendo descrição dos fornecimentos entregues, juntamente com as certidões negativas pertinentes a empresa;

**13.6** Pagar os salários dos seus funcionários e demais verbas que venham a decorrer do cumprimento do objeto deste termo;

**13.7** Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE;

**13.8** Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao Patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, seja por ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

**13.9** 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 empregados;

**13.10** A CONTRATADA deverá manter durante o fornecimento do objeto, as mesmas condições de habilitação;

**13.11** Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no cumprimento das obrigações assumidas;

**13.12** Em caso de devolução ou extravio do (s) objeto (os), a CONTRATADA será responsável pelo pagamento de fretes, seguros e tributos, se ocorrerem;

**13.13** Responsabilizar-se integralmente pelos produtos fornecidos, nos termos da legislação vigente.

**13.14** Solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados aos produtos fornecidos.

**13.15** Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, mandar refazer qualquer fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, sem ônus para o CONTRATANTE, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades.

**13.16** A Contratada antes de fornecer o objeto licitado, deverá, caso seja solicitado, apresentar amostra na Prefeitura Municipal de Codó-MA.

**13.17** Quaisquer atrasos na execução das obrigações assumidas deverão obrigatoriamente constar de justificativa protocolada na Prefeitura Municipal de Codó-MA, dirigida à autoridade competente, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data prevista, os motivos que venham a impossibilitar o seu fiel cumprimento;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E**  
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL**



**13.18** A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento do objeto solicitado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, conforme o disposto no artigo 65 da lei federal 8.666/93 e alterações.

**14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) empregado(s) da CONTRATADA, visando à boa execução da entrega dos fornecimentos;

**14.2** Fiscalizar a entrega, podendo a CONTRATANTE rejeitá-lo integralmente ou em parte, caso esteja em desacordo com a especificação apresentada neste Termo de Referência;

**14.3** Proporcionar todas as facilidades necessárias à CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço, bem como, qualquer ocorrência relacionada à entrega do objeto;

**14.4** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

**14.5** A partir da assinatura do contrato, a CONTRATADA se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;

**14.6** Os preços propostos serão considerados completos e deverá abranger todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais) e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência.

**15. DA FISCALIZAÇÃO**

**15.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

**15.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

**15.3.** A fiscalização da CONTRATANTE fará o possível para que a CONTRATADA não execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

**15.4.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**15.5.** Aplicam-se, subsidiariamente a este item as disposições constantes da seção IV, do Capítulo III, da Lei nº 8.666/93.

**16. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

**16.1** Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Contrato a ser celebrado, serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer em inexecução total ou parcial dos fornecimentos e as

*June Neres*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E**  
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL**



penalidades previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, aplicando-se ainda as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

**16.1.1 Advertência;**

**16.1.2** Multa moratória de 1% (um por cento) do valor global do Contrato, em caso de atraso de até 05 (cinco) dias para a execução dos fornecimentos a contar do prazo estipulado em cada ordem de serviços ou documento equivalente emitida, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida;

**16.1.3** Multa moratória de 10% (dez por cento) do valor contratado, no caso de recusa injustificada para o recebimento da ordem de fornecimento;

**16.2** As sanções administrativas previstas no Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa;

**16.3** As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério da Prefeitura Municipal de Codó-MA.

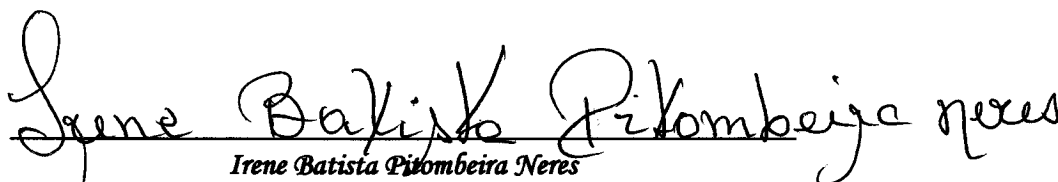
**17. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**17.1** As obrigações assumidas com esta contratação serão pagas com recursos apontados pela contabilidade do município.

**18. DA ADJUDICAÇÃO**

**18.1** Por item.

Codó, 02 de julho de 2021

  
*Irene Batista Pitombeira Neres*  
*Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ**

Praça Ferreira Bayma, 538, Centro.  
Telefones: (99) 3661-1399/2708  
CEP: 65.400-00, Codó - MA



Fls. Nº. 10

Proc. Nº. 4220/2021

Rubrica: *[Handwritten Signature]*

**Ao Gabinete do Exmº. Prefeito, para as devidas providencias.**

Codó - MA, 02 / 07 / 2021.

*[Handwritten Signature]*



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE CODÓ  
GABINETE DO PREFEITO**

Praça Ferreira Bayma, 538, Centro.  
Telefones: (99) 3661-1399/2708  
CEP: 65.400-00, Codó - MA



Memo. Nº 102/GAB/PMC

Codó - MA, 05 de Julho 2021.

Ao Senhor,  
**Junier Berba**  
Diretor do Departamento de Compras  
Codó - Ma.

**Assunto:** Encaminhamento Termo de Referência, Processo Nº 4240/2021- SMDS.

Senhor Diretor,

Venho através desta encaminhar em anexo a Vossa Senhoria, **Processo Nº 4240/2021/SMDS**, termo de referência, para aquisição de cestas básicas, visando atender as necessidades dos programas e serviços vinculados a SMDS, para que seja feita pesquisa de preço e posteriormente elaboração de Processo Licitatório pela Comissão Permanente de Licitação (CPL).

Certo de sermos atendido, desde de já agradecemos.

Atenciosamente,

  
José Ribamar Soares Junior  
Chefe de Gabinete  
Portaria 065/2021

