

## COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 136/2024

<b>Órgão: Secretaria de Administração</b>	
<b>Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto):</b> Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	
<b>Responsável pela Demanda:</b> Blanca Haruê Dobashi	<b>Data:</b> 18/03/2024
<b>E-mail:</b> <a href="mailto:obras@saolourencodaserra.sp.gov.br">obras@saolourencodaserra.sp.gov.br</a>	<b>Telefone:</b> (11) 4687-2700 <b>Ramal:</b> 2701

### 1 - OBJETO

Pastas para arquivar processos, com brasão do município

### 2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

O principal motivo para a compra das pastas, para melhor eficiência na busca dos documentos, manter a organização dos processos e evitar que sejam perdidos.

**Demanda:** A Secretária de Obras apresenta a necessidade de 1.500 pastas.

**Problema:** Sem essas pastas os processos ficam desorganizados e/ou perdidos.

**Necessidade:** Para organização e arquivamento de processos.

**Custo:** O valor aproximado é de R\$ 1,70, portanto, o custo estimado seria de R\$ 2.550,00.

**Impacto da resolução:** A aquisição atenderá para a organização e arquivamento de processos.

**Impacto de não resolver:** A não resolução causará desorganização e demora na resolução dos processos para os munícipes.

**Alternativas de Solução:** A única alternativa apresentada é a compra dos produtos.

### 3 - QUANTIDADE E DESCRIÇÃO.



1.500 - Pastas para arquivar processos com brasão do município

#### Características Principais

Pasta de cor branca para arquivamento de processos com brasão do município impresso e quatro com bordas, linhas e informações adicionais, números de processos, protocolos campos para assunto, observações e solicitante.

As medidas da pasta são 35cm de altura por 26 cm de largura.

#### 4 – OBSERVAÇÕES GERAIS

4.1. Prazo de Entrega/Execução: 10 dias após pedido

4.2. Local e horários da Entrega/Execução: De segunda a sexta-feira, as 08 às 16h, no Almojarifado Central, Rua Homero Silva, N°07 – Jardim Serrano,

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Bianca/Maisa.

4.4. Prazo para pagamento: 30 dias após assinatura de recebimento na nota fiscal

São Lourenço da Serra, 18 de março de 2024



\_\_\_\_\_  
Maisa Cintra Santos  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos