



OBSERVAÇÕES:

- 1 - Assim que outros pregões forem finalizados, novos itens serão inseridos nos grupos e outros grupos serão disponibilizados para requisição.
- 2 - A disponibilidade dos itens e das atas está sujeita a variações de acordo com o saldo e a regularidade documental das empresas.
- 3 - Os pedidos impressos devem ser entregues em até 2 (dois) dias após o fechamento do prazo.
- 4 - Os pedidos fora dos prazos não serão aceitos.
- 5 - Os pedidos devem ser efetuados pelo Quiosque de Compras, com o devido preenchimento de todos os campos do pedmat e informar por escrito os locais de entrega.
- 6 - Conforme memorando circular nº 03/2016/DMSA, a CLOG fará a distribuição direta de materiais básicos (açúcar 1 kg, café 500 gr, copo descartável 200 ml e papel A4 cx com 10 resmas) a cada 4 meses para as unidades desta IFES.
- 7 - Os departamentos que enviaram suas demandas no momento do planejamento, serão atendidos primeiro e os demais serão atendidos conforme saldo da Ata de Registro de Preços.
- 8 - Os grupos 30.09, 30.18, 30.29 e 30.36 tratam-se de materiais específicos que não serão liberados no Quiosque para pedidos, tendo em vista que os mesmos são de uso exclusivo de alguns departamentos.