

## Solicitação de Orçamento SBS 348/2018

Prezado (a),

Solicitamos de vossa senhoria o orçamento, de **Material** conforme descrição abaixo, em papel timbrado da empresa (ou este devidamente preenchido por vossa empresa) constando: CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Inscrição Municipal, endereço, telefone, nome do vendedor e prazo de entrega do produto ou serviço e informação quanto ao frete (CIF ou FOB), para darmos continuidade na tramitação para **aquisição de bens** abaixo citados.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE
1	<b>Copo de plástico descartável 50 ml</b> , pacote com 100 unidades.	Pct com 100	50
2	<b>Bobina</b> em PP (Polipropileno) Transparente <b>Picotada para Unitarização / fracionamento de Medicamentos</b> , Tamanho: 4X4 X ESPESSURA: 0,06 Micras, bobina fornecida com 10.000 doses.	Unidade	02
3	<b>Saco em bobina picotada</b> , capacidade para 07 kg. Tamanho: 40 cm x 60 cm.	Unidade	20
4	<b>Bateria Lithium 3V CR2032</b> , compatível com a Bateria Para Monitor Accu-chek Advantage E Active.	Unidade	50
5	<b>Bateria 9V Alcalina</b> , aprovada pelo INMETRO. Livre de cádmio e mercúrio. Compatível com Panasonic	Unidade	40

**Local de Entrega:** Os Materiais deverão ser entregues no Almoxarifado do Hospital Municipal de Santarém. Av. Presidente Vargas, 1539, CEP: 68005.110-fone: 3523-2155-Santarém-PA.

**Prazo de Resposta da proposta:** 02 (Dois) dias após a publicação no Site do Instituto.

As propostas devem ser encaminhadas para o e-mail: [marcelo.cabrera@panamericano.org.br](mailto:marcelo.cabrera@panamericano.org.br)

**Forma de Pagamento:** Os pagamentos serão efetuados de acordo com os itens efetivamente entregues e o aceite da Nota Fiscal pela Coordenadora do Almoxarifado.





HOSPITAL MUNICIPAL  
DE SANTARÉM



SECRETARIA MUNICIPAL  
DE SAÚDE



PREFEITURA DE  
SANTARÉM

O pagamento será por meio do Instituto Panamericano de Gestão – IPG (CNPJ: 14.707.792/0002-24), conforme negociação de prazo entre as partes, através de depósito em conta ou boleto bancário.

Em caso de depósito em conta, deve ser informado no corpo da nota fiscal os dados bancários, referentes a empresa contratada.

**Certidões:** Solicitamos que seja apresentado ao Setor de Compras do IPG juntamente com a Proposta de Preço, impreterivelmente as 05 (cinco) Certidões, vigentes, abaixo descritas:

- Certidão Negativa de Débitos junto a Secretaria da Receita Federal;
- Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos junto ao Estado do Pará

-Certidão Negativa de Débitos junto ao Município (ISSQN) da sede da empresa ( Em caso de Prestador de serviços)

-Certidão Negativa Trabalhista

\*As Certidões solicitadas acima serão exigidas também no ato do pagamento da (s) empresa (s) vencedora (s).

Santarém/PA, 11 de Outubro de 2018.

Marcelo Cabrera

Setor de Compras - Instituto Panamericano de Gestão  
IPG

