

Solicitação de Orçamento – SBS: 405/2018.

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 | Total |
|------|---|--------------|-------|
| 1 | Cartucho de Toner 85 A. | Unidade | 07 |
| 2 | Cartucho de Toner 111 L. | Unidade | 20 |
| 3 | Papel para cópias, impressão a jato de tinta e laser, formato 210mm x 297mm, com superfície e massa homogênea, fibras longitudinais, espessura uniforme, elevado teor de alvura e baixo índice de deformação devido o calor, gramatura 75g/m ² , alcalino. | Resmas | 300 |
| 4 | Papel formulário contínuo, 1 via, caixa com 3.000 folhas. | Caixa | 07 |

Local de Entrega: Os Medicamentos/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 enviadas para o e-mail:

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.

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.

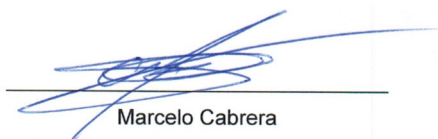
***Caso as empresas vencedoras do certame não emitam boleto bancário ou não tenham conta na Caixa Econômica Federal, o valor das despesas com TED ou TEV para pagamento, será automaticamente abatido do valor a ser pago.**

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, 19 de Novembro 2018.


Marcelo Cabrera

Setor de Compras - Instituto Panamericano de Gestão
IPG

