



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
ESTADO DO PARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SETOR DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 047/2017

ANO: 2017



DOCUMENTO

ESPÉCIE	DATA	Nº
OFÍCIO	08/02/2017	0193/2017

PROTOCOLO

DATA	Nº
08/02/2017	051/2017

PROCEDÊNCIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO - SEMAD

INTERESSADO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO - SEMAD

ASSUNTO

SOLICITA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO, PARA A AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO CORPORATIVO, PARA ATENDER A DEMANDA DOS SERVIÇOS DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO - SEMAD, NO EXERCÍCIO DE 2017.

ANEXOS:

TERMO DE REFERÊNCIA

ANDAMENTO				ANDAMENTO			
PROTOCOLO	08	02	17				
GABINETE DO PREFEITO	08	02	17				
SEMPOF	08	02	17				

ANOTAÇÕES



Proc. 047/2017

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO
CNPJ 05.131.180/0001-64
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338, Centro – CEP 68.250-000



Ofício nº 0193/2017/SEMAD

Óbidos - PA, 08 de fevereiro de 2017.

Exmo. Senhor
Francisco José Alfaia de Barros
Prefeito Municipal de Óbidos
Nesta

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS	
SETOR DE LICITAÇÃO	
Protocolo nº	051/2017
Horas	10:34
Dia	08 / 02 / 2017
Cms	

Assunto: **Abertura de Processo Licitatório.**

Senhor Prefeito:

Solicito a Vossa Excelência, a abertura de Processo Licitatório, para aquisição de Mobiliário Corporativo, a fim de atender as demandas dos serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano – SEMAD, no exercício de 2017, conforme o Termo de Referência em anexo.

Atenciosamente,

José Roberto Nunes dos Anjos
Secretário Adjunto Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano.





TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo tem por finalidade a **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO CORPORATIVO** visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano - SEMAD, no exercício de 2017, conforme especificações e quantitativos abaixo relacionados.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição se justifica pela necessidade do novo padrão de mobiliário, para substituir o mobiliário antigo ainda existente na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano – SEMAD, de modo a atender perfeitamente os padrões ergonômicos, ou seja, que apresentem compatibilidade entre suas características e as normas técnicas da ABNT atinentes ao objeto do termo, que desta forma, contribuirão de modo efetivo para atender a crescente demanda de trabalho e melhorar o rendimento dos Servidores desta municipalidade.

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Os materiais que serão adquiridos deverão estar em conformidade com as especificações, quantidades e condições descritas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UNID
01	Armário Office 2 Porta Médio: Cor: Branco ou fresno, Dimensões: Altura: 150 cm, Largura: 46 cm e Profundidade: 165 cm; Material MDP ou MDF; Acabamento pintura U.V (ultra violeta); com Sistema de Montagem; Parafusos Cavilha; Kit Ferragem; com Puxador em alumínio com fechadura.	05	UNID
02	Cadeira Secretária: Giratória; Preto; Com Braço Digitador; Capacidade mínima de Carga: 110kg; Largura Encosto: 36cm; Altura Encosto: 28cm; Profundidade Assento: 39cm; Largura Assento: 43cm; Altura Máxima em Relação Ao Chão: 50cm; Altura Mínima Em Relação Ao Chão: 40cm	20	UNID
03	Escrivaninha Mesa Delta"L": Material MDP ou MDF; Dimensões: 140 cm x 140 cm Largura, 60 cm Profundidade, 74 cm Altura; Cor: Branco ou fresno, com 4 (quatro) gavetas.	20	UNID
04	Escrivaninha Mesa: Material MDP ou MDF; Dimensões: 140 cm de Largura, 60 cm Profundidade, 74 cm Altura; Cor: Branco ou fresno, com 4 (quatro) gavetas.	10	UNID

3.2. As quantidades acima são apenas estimativas, facultando-se a administração à contratação, podendo sofrer variações para mais ou para menos, de acordo com os termos



Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547 – 3044
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338, Centro – CEP: 68.250-000



do parágrafo primeiro, Art. 65 da Lei 8.666/93;

3.3. Os valores da aquisição dos produtos terão como base os preços praticados no mercado;

3.4. A licitante, por ocasião da participação nesta licitação, obriga-se a Entregar os materiais de acordo com a descrição deste termo, devendo sempre ser de "PRIMEIRA QUALIDADE".

4. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. Os materiais deverão ser atendidos, de acordo com as Requisições emitidas por esta Prefeitura Municipal, no prazo e no local indicado, de forma parcelada ao longo de todo o exercício de 2017 e/ou até o término da vigência contratual.

4.1.2. A vigência e a alteração contratual estarão de acordo com os art. 57 e 65, respectivamente, da Lei 8.666/93;

4.4. A empresa vencedora deverá ter sempre o objeto para atender às demandas que se fizerem necessárias da CONTRATANTE

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Entregar os materiais sempre que solicitados;

5.2. Cumprir fielmente o presente Contrato, de forma que os produtos contratados sejam fornecidos com perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

5.3. Permitir que a CONTRATANTE, sempre que lhe convier, fiscalize, acompanhe ou realize auditorias com respeito ao fornecimento dos produtos.

5.4. Emitir Nota Fiscal referente aos produtos durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE, contendo o numero do contrato administrativo e da licitação.

5.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.6. Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, à quitação das obrigações trabalhistas, tributárias e fiscais, como condição ao pagamento do valor faturado;

5.7. A CONTRATADA, além do fornecimento dos produtos, responsabiliza-se integralmente pela montagem e instalação da mobília, objeto do termo, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após a entrega do mobiliário, sendo possível prorrogação a critério da administração por igual período;

5.8. Executar o objeto deste instrumento contratual de acordo com as condições e prazos determinados pela CONTRATANTE, sendo de sua inteira responsabilidade todas as





Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547 – 3044
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338, Centro – CEP: 68.250-000



despesas com tributos, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, comerciais, mão de obra, frete e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do contrato;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Proporcionar todas as facilidades para que CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro das normas e condições legais e as contidas neste Termo de Referência;
- 6.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- 6.3. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos materiais, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e notificando a CONTRATADA às ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- 6.4. Entregar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 6.5. Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas neste instrumento.
- 6.6. Atestar a execução do objeto do Contrato por meio do responsável designado;

7. DO PAGAMENTO

7.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da documentação fiscal e contábil, acompanhados das Certidões de Regularidade do FGTS, CND Tributos Federais e mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, discriminativa, devidamente atestada pelo setor competente do promotor da compra, no prazo indicado acima, a contar da data de entrega dos produtos. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada antecipadamente, ou enquanto houver pendência de liquidação da obrigação.

Óbidos – PA, 08 de fevereiro de 2017


José Roberto Nunes dos Anjos
Secretário Adjunto Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTOS E FINANÇAS.

CNPJ Nº 05.131.180/0001-64 – FONE: (93) 3547-3338
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338, Centro – CEP: 68.250-000



RECEBIMENTO

Na data de 08 de fevereiro de 2017, recebi estes autos no Setor de Protocolo, e faço este termo. Eu Emas, o escrevi.

CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins, que o presente feito foi registrado no livro de próprio sob protocolo nº 051/17 processo nº 047/2017.

Óbidos (PA), 08 de fevereiro de 2017.

Emas

CONCLUSÃO

Na data de 08 de fevereiro de 2017, faço a estes autos conclusos ao Sr. Prefeito Municipal de Óbidos, e faço este termo. Eu Francisco José Alfaia de Barros, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o escrevi.

DESPACHO

CPL.

Encaminhe-se ao **Secretário Municipal de Planejamento**, para providências de seu cargo, após a **Comissão Permanente de Licitação**.

Francisco José Alfaia de Barros
Prefeito Municipal de Óbidos

Prefeito Municipal de Óbidos



VISTAS

Nesta data, faço vistas A SEMPOT

para as devidas
providências

Óbidos - PA, 08 / 02 / 2017

Emms

RECEBIMENTO

Nesta data, recebi o(s) presente (s) Em anexo

do Departamento de Prestação

Óbidos - PA, 08 / 02 / 2017

Martine de Souza

TERMO DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA

PROCESSO Nº 047/2017-PMO



Ref. Solicitação de Abertura de Processo Licitatório, para Aquisição de Mobiliário Corporativo, para atender a demanda dos serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano – SEMAD, no exercício de 2017.

Em cumprimento ao que dispõe o art.14 da Lei 8.666/93, **DECLARO** que existe recurso orçamentário para as despesas acima mencionadas, que serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias:

- 13 - Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano.
- 1313- Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano.
- 04.122.0037.2008 – Manutenção das Atividades da SEMAD.
- 44.90.52.00-Equipamentos e Material Permanente

Óbidos, 08 de Setembro de 2017.


AMARILDO BENTES DE ANDRADE
Secretário, Orçamento e Municipal de Planejamento Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
ESTADO DO PARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SETOR DE LICITAÇÃO
ANO: 2017

PROCESSO Nº 063/2017

PROTOCOLO

DOCUMENTO		
ESPÉCIE	DATA	Nº
OFÍCIO	09/02/2017	037/2017

DATA	Nº
17/02/2017	072/2017

PROCEDÊNCIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SEMCULT

INTERESSADO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SEMCULT

ASSUNTO

ENCAMINHA TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTE PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO.

ANEXOS:

ANDAMENTO				ANDAMENTO			
PROTOCOLO	17	02	17				
GABINETE DO PREFEITO	17	02	17				
SEMPOF	17	02	17				

ANOTAÇÕES

Proc. 063/2017



Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Semcult
CNPJ Nº: 05.131.180/0001-64
Rua Ildefonso Guimarães, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SETOR DE REGISTRAÇÃO
Protocolo nº 0721/2017
Recebido em 11:21 horas
Dia 17 de 02 de 2017
Embr
E. Caribéour



Ofício nº 037/2017–Semcult/Semad

Óbidos, 09 de fevereiro de 2017

Ao Senhor,
José Roberto Nunes dos Anjos
Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano
Nesta

Assunto: Encaminha Termo de Referência de Aquisição de Materiais Permanente para a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Senhor Secretário,

Em resposta ao Of. Circ. nº: 002/ 2017 – Semad, datado de 16 de janeiro do corrente ano, encaminhamos a Vossa Senhoria, em anexo, o Termo de Referência e Planilha com especificações para a aquisição de materiais Permanentes para Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Atenciosamente,

Luiz Carlos Gama Queiroz
Secretário Municipal de Cultura e Turismo
Dec. Nº 002/2017



Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Semcult
CNPJ Nº: 05.131.180/0001-64
Rua Ildefonso Guimarães, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000
E-mail: sec_cultura@obidos.pa.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

Aquisição de MATERIAIS PERMANENTES, para atender as demandas dos serviços desenvolvidos por esta secretaria, no exercício de 2017, na forma de registro de preços, conforme, especificação e quantitativos, em ANEXOS, para integrante deste documento.

2 – JUSTIFICATIVA:

Suprir as necessidades dos serviços desenvolvidos pela **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Semcult**, de forma que se faz necessário a contratação de empresa para o fornecimento de Materiais de Expedientes e Didáticos, a fim de atender e dar continuidade ao desenvolvimento dos trabalhos desenvolvidos por esta Secretaria.

3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE:

A licitante, além dos documentos exigidos para habilitação e proposta de preço, deverá apresentar documentos que atestem sua qualificação técnica, a saber:

- Atestado de capacidade técnica, em papel do emitente, firmado por pessoa jurídica, pública ou privada, comprovando já ter executado ou estar prestando, a contento, serviços compatíveis com o objeto da licitação;
- A(s) empresa(s) participante(s) no processo de licitação deverá apresentar produto de boa qualidade pela Diretoria de Compras desta Secretaria.



Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Semcult
CNPJ Nº: 05.131.180/0001-64
Rua Ildefonso Guimarães, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000
E-mail: sec_cultura@obidos.pa.gov.br



4 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

4.1 – Do fornecedor dos materiais:

- Entregar o material de acordo com o pactuado, não sendo em hipótese alguma material de marca adversa;
 - Responsabilizar-se por todo o ônus referente a entrega dos materiais na Sede da Secretaria, sito à Rua Ildefonso Guimarães, S/Nº - Centro – Óbidos – Pará;
 - Responsabilizar-se pela troca de materiais, ocasionalmente com defeito e prazo de validade vencido ou data próxima ao vencimento, efetuando a permuta, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do conhecimento do defeito ou vencimento, através de expediente da Diretoria de Compra;
 - A contratada deverá entregar os materiais de acordo com a **ORDEM DE FORNECIMENTO** apresentada pela **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Semcult**;
 - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualidade exigidas no termo de referência;
- A) Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Semcult;**
- Proceder à emissão das requisições em tempo hábil;
 - A fiscalização e acompanhamento na entrega dos materiais serão de responsabilidade do Assistente da Secretaria;
 - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e seus anexos;
 - Efetuar o pagamento da contratada, de acordo com o prazo estabelecido em contrato;
 - Comunicar imediatamente à contratada sobre qualquer irregularidade manifestada no fornecimento do produto.



Prefeitura Municipal de Óbidos
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Semcult
CNPJ Nº: 05.131.180/0001-64
Rua Ildelfonso Guimarães, s/nº - Centro - CEP: 68.250-000
E-mail: sec_cultura@obidos.pa.gov.br



5 – QUANTITATIVOS E CUSTOS:

As compras variarão de acordo com a necessidade da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Semcult;**

A contratante não se obriga a adquirir o quantitativo registrado, podendo solicitar a quantidade que se fizer necessária para atender a demanda existente.

6 – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado de acordo com disponibilidade da dotação orçamentária destinada aos fins do objeto a ser licitado.

O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal eletrônica, que deverá ser submetida à conferência para verificação da integridade.

Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidade, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Semcult efetuará o pagamento das faturas até o 10º (décimo dia útil), subsequente a apresentação das mesmas na Sede da Secretaria.

Sec. Mun. de Cultura e Turismo – Semcult
Luiz Carlos Gama Queiroz
Secretário Municipal de Cultura e Turismo
Dec. Nº 002/2017



Governo do Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ Nº: 05.131.180/0001-64

Órgão Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
Objeto: Fornecimento de Material Permanente

MATERIAL PERMANENTE					
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01	Armário Office: 2 Porta Médio; Cor: Branco ou fresno, Dimensões: Altura: 150 cm, Largura: 46 cm e Profundidade: 165 cm; Material MDP ou MDF; Acabamento pintura U.V (ultra violeta); com Sistema de Montagem; Parafusos Cavilha; Kit Ferragem; com Puxador em alumínio com fechadura.	Unid.	10		
02	Armário para cozinha: Cor: Branco, Avelã, preto, marron ou fresno, Dimensões: Altura 1,96 m Largura 1,80 m Profundidade 45,2 cm; Material MDP ou MDF; Acabamento pintura U.V (ultra violeta); com Sistema de Montagem; Parafusos Cavilha; Kit Ferragem; com Puxador em alumínio com fechadura.	Unid.	01		





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTOS E FINANÇAS.
CNPJ Nº 05.131.180/0001-64 – FONE: (93) 3547-3338
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338, Centro – CEP: 68.250-000



RECEBIMENTO

Na data de 17 de fevereiro de 2017, recebi estes autos no Setor de Protocolo, e faço este termo. Eu [assinatura], o escrevi.

CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins, que o presente feito foi registrado no livro de próprio sob protocolo nº 072/2017 processo nº 063/2017.

Óbidos (PA), 17 de fevereiro de 2017.

[assinatura]

CONCLUSÃO

Na data de 17 de fevereiro de 2017, faço a estes autos conclusos ao Sr. Prefeito Municipal de Óbidos, e faço este termo. Eu [assinatura], Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o escrevi.

DESPACHO

CPL.

Encaminhe-se ao **Secretário Municipal de Planejamento**, para providências de seu cargo, após a **Comissão Permanente de Licitação**.

[assinatura]
Francisco José Alfaia de Barros
Prefeito Municipal de Óbidos



VISTAS

Nesta data, faço vistas A SEMPROR
para as devidas
providências

Óbidos - PA, 17 / 02 / 2017
Gomes

RECEBIMENTO

Nesta data, recebi o(s) presente (s) Autos do
Departamento de Orçamento
—v—

Óbidos - PA, 21 / 02 / 2017
Abelino de Sousa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 - Fone: (93) 3547-3044
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338, Centro - CEP: 68.250-000

TERMO DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA

PROCESSOS Nº 063/2017-PMO

**Ref. Encaminhamento de Termo de referencia para
Aquisição de materiais permanentes para a Secretaria
Municipal de Cultura e Turismo.**



Em cumprimento ao que dispõe o art.14 da Lei 8.666/93, DECLARO que existe recurso orçamentário para as despesas acima mencionadas, que serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias:

- 18** – Secretaria Municipal de Cultura;
- 1818** – Secretaria Municipal de Cultura.
- 13.122.0050.2033** – Manutenção das Atividades da SEMCULT;
- 44.90.52** – Equipamentos e Materiais Permanentes.

Óbidos, 21 de Setembro de 2017.

AMARILDO BENTES DE ANDRADE
Secretário, Orçamento e Municipal de Planejamento Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
ESTADO DO PARÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SETOR DE LICITAÇÃO

ANO: 2017

PROCESSO Nº 092/2017

DOCUMENTO		
ESPÉCIE	DATA	Nº
OFÍCIO	03/03/2017	452/2017

PROTOCOLO	
DATA	Nº
06/03/2017	111/2017

PROCEDÊNCIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

INTERESSADO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

ASSUNTO

SOLICITA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO, OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR, PARA ATENDER AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

ANEXOS:

TERMO DE REFERÊNCIA

ANDAMENTO				ANDAMENTO			
PROTOCOLO	06	03	17				
GABINETE DO PREFEITO	06	03	17				
SEMPOF	06	03	17				

ANOTAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GESTÃO FINANCEIRA

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-1550
Trav. Bom Jesus, s/n – Centro – Óbidos - PA-CEP: 68.250-000

Proc nº: 09.111
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
II
Quadrimestre
Ano 2017
Documento
Nº 18
PARK

Ofício N°. 452/17-- SEMED

Óbidos (PA), 03 de Março de 2017.

Senhor Prefeito,

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS	
SETOR DE LICITAÇÃO	
Protocolo nº ..	111/2017.....
Recebido às ..	11:37 ..horas
Dia ..	06 .. 03 .. 2017
..... Recebido	

Servimo-nos do presente expediente para solicitar a Vossa Excelência a viabilidade de Abertura de Processo Licitatório, objetivando a aquisição de **Mobiliário Escolar**, para atender as Escolas da Rede Municipal de Ensino, para o ano de 2017, de acordo com o termo de referência em anexo.

Certos de seu pronto atendimento, reiteramos votos de consideração e apreço.

Atenciosamente,


ANANILVA PEREIRA SOARES
Secretária Municipal de Educação
Decreto N° 007/2017

A Sua Excelência o Senhor
FRANCISCO JOSÉ ALFAIA DE BARROS
Prefeito Municipal de Óbidos
Óbidos-PA.

Email: sec_educacao@obidos.pa.gov.br





TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto da Contratação:

1.1 – O presente Termo de Referência tem por objetivo a aquisição de **MOBILIÁRIO ESCOLAR**, visando o atendimento das escolas da rede pública municipal, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

2. Objetivo:

2.1 – O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que norteiam a contratação de empresa especializada no fornecimento de móveis escolares, visando garantir o pronto atendimento das necessidades das unidades escolares da rede municipal de ensino.

3. Justificativa:

3.1 – A aquisição de mobiliário escolar é sem dúvida um elemento essencial no processo educacional, pois é responsável pelo conforto físico e psicológico do aluno e do profissional do magistério que o utiliza; favorecendo ou prejudicando seu aprendizado ou produtividade.

3.2 – A aquisição se faz imprescindível em razão da necessidade de substituição dos mobiliários que não apresentam mais condições de proporcionar conforto e segurança para seus usuários.

4. Fundamentação Legal:

4.1 – A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 e o Decreto Municipal nº 504/2006.

5. Critérios de Aceitação do bem a ser adquirido:

5.1 – O objeto da licitação deverá ser entregue no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, localizado na Trav. Bom Jesus, s/n, Centro, Óbidos-PA, às expensas da Contratada, atendendo os requisitos técnicos bem como a legislação pertinente;

5.2 – Os mobiliários escolares serão solicitados através de Ordem de Fornecimento e a Contratada deverá fazer a entregar dentro do prazo de 10 (dez) dias, acompanhados das respectivas Notas Fiscais.

5.3 – O recebimento dos mobiliários não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, por servidor, que deverá verificar a quantidade e atendimento à todas as especificações, contidas neste Termo de Referência para a Aceitação Definitiva;

5.3.1 – O prazo para a Aceitação Definitiva ou recusa deverá ser manifestada em 10 (dez) dias úteis contados a partir da data de entrega dos móveis;

5.3.2 – A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho dos mobiliários fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Óbidos - PA



5.3.3 – A qualidade de confecção e acabamento serão fatores preponderantes na avaliação final dos mobiliários escolares.

6. Garantia e Assistência Técnica

6.1 – Os mobiliários deverão ter garantia de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento dos mesmos;

6.2 – No caso de apresentarem defeitos e, conseqüentemente, virem a ser substituídos; a garantia será contada a partir da nova data de entrega;

6.3 – Os ônus de correção de defeitos apresentados pelos móveis ou substituição dos mesmos, serão suportados exclusivamente pela licitante vencedora;

6.4 – A Secretaria Municipal de Educação - SEMED reserva-se o direito de não receber mobiliários escolares em desacordo com as especificações descritas em anexo, podendo rescindir o contrato, nos termos dos artigos 76,77 e 78, inciso I, da Lei nº 8.666/93.

7. Procedimento de Fiscalização:

7.1 Os móveis fornecidos serão fiscalizados na sua entrega por representante da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, que atestará o recebimento na Nota Fiscal, registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

7.1.1 – Em caso de reprovação ou devolução do(s) produto(s) no momento do recebimento, a Contratada fica obrigada a substituí-los em até **01 (um)** dia corrido contado do recebimento da notificação da Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas na Minuta do Contrato.

7.2 – As exigências e as atuações das fiscalizações pela Secretaria Municipal de Educação em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto.

8. Cronograma Físico de desembolso:

8.1 – Após a aceitação dos materiais e atesto do responsável, as Notas Fiscais deverão ser encaminhadas juntamente com a cópia da Ordem de Fornecimento, recibo, Documento de Arrecadação Municipal – DAM, devidamente quitado, cópia do Termo de Homologação da respectiva Licitação e dados bancários em nome do fornecedor, para a Secretaria Municipal de Educação, de onde serão encaminhados à Prefeitura (Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças), para empenho e pagamento.

8.2 – Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, o Município de Óbidos efetuará o pagamento das faturas até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das mesmas na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.

9. – Dotação Orçamentária:

9.1 – As despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta de recursos federais, estaduais e próprios, conforme a seguinte dotação orçamentária:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Óbidos - PA



9.1.1 - 2626 – Fundeb/ 12.361.0402.1036 – Construção e Aparentamento de Unidades Escolares/ 12.365.0450.1040 – Construção e aparelhamento de Creches /44905200 – Equipamentos e Materiais Permanentes.

9.1.2 - 2525 – Fundo Municipal de Educação/ 12.361.0401.2060 – Manutenção do Programa Salário Educação –QSE/ **44905200** - Equipamentos e Materiais Permanentes.

9.1.3 - 25 – Fundo Municipal de Educação / 2525 – Fundo Municipal de Educação/ 12.122.0401.2058 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Educação/ **44905200** – Equipamentos e Materiais Permanentes.

10. – Especificações, Quantitativos e Preços Máximos Admitidos:

Mobiliários Escolares

Item	Especificação	Unid	Qtde
1	Carteira universitária em madeira de lei padrão MEC (fundamental menor)	Unid	1.000
2	Carteira universitária em madeira de lei padrão MEC (fundamental maior)	Unid	4.000
3	Carteira universitária em madeira de lei para canhoto padrão MEC (fundamental menor)	Unid	100
4	Carteira universitária em madeira de lei p/ canhoto padrão MEC (fundamental maior)	Unid	100
5	Cadeira de madeira em madeira de lei para docente (1,00 x 0,42,5)	Unid	300
6	Jogo de mesa e cadeira em madeira de lei para educação infantil	Jogo	200
7	Armário em madeira de lei angelin c/ chave, medindo 1,03 x 1,70 x 0,50 fundo.	Unid	200
8	Mesa de madeira de lei angelin c/ gaveta c/chave (1,00 x 0,80)	Unid	200
9	Mesa para refeitório (3,00x 1,00x 0,60) 0,80)	Unid	50
10	Mesa de madeira de lei angelin s/ gaveta (1,00 x 0,80)	Unid	200
11	Quadro magnético (2,75 L x 1,25 Alt.x 10mm espessura – c/ moldura de madeira)	Unid	200
12	Prateleira de parede em madeira de lei c/ divisória (3,00m comp. x 0,50cm alt. x 0,40cm fundo)	Unid	30
13	Jogo de educação especial (mesa c/ formica e cadeira acolchoada)	Unid	20
14	Banco para mesa de refeitório em madeira de lei (3,00 comp. x 0,80 alt. x 0,40 largura)	Unid	110

Óbidos (PA), 03 de Março de 2017.


Ananilya Pereira Soares
Secretária Municipal de Educação
Decreto 007/2017.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTOS E FINANÇAS.

CNPJ Nº 05.131.180/0001-64 – FONE: (93) 3547-3338
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338, Centro – CEP: 68.250-000



RECEBIMENTO

Na data de 06 de Março de 2017, recebi estes autos no Setor de Protocolo, e faço este termo. Eu Comes, o escrevi.

CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins, que o presente feito foi registrado no livro de próprio sob protocolo nº 111/2017 processo nº 092/2017.

Óbidos (PA), 06 de Março de 2017.

Comes

CONCLUSÃO

Na data de 06 de Março de 2017, faço a estes autos conclusos ao Sr. Prefeito Municipal de Óbidos, e faço este termo. Eu Francisco, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o escrevi.

DESPACHO

CPL.

Encaminhe-se ao **Secretário Municipal de Planejamento**, para providências de seu cargo, após a **Comissão Permanente de Licitação**.

Francisco José Alvaia de Barros
Prefeito Municipal de Óbidos

Prefeito Municipal de Óbidos

06/03/2017



VISTAS

Nesta data, faço vistas A SEMPPOP

para as devidas
providências

Óbidos - PA, 06 / 03 / 2017

Gomes

RECEBIMENTO

Nesta data, recebi o(s) presente (s) Autos do

Departamento de Orçamento

Óbidos - PA, 06 / 03 / 2017

Marilene de Souza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-3044
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338, Centro – CEP: 68.250-000

TERMO DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA

PROCESSOS Nº 092/2017-PMO



Ref. Solicitação de Abertura de processo licitatório, objetivando a Aquisição de Mobiliário Escolar, para atender as Escolas da Rede Municipal de Ensino.

Em cumprimento ao que dispõe o art.14 da **Lei 8.666/93**, DECLARO que existe recurso orçamentário para as despesas acima mencionadas, que serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias:

2525 – Fundo Municipal de Educação

12.361.0402.1029 – Aquisição de Mobiliário Escolar.
44905200-Equipamentos e Materiais Permanentes.

2525 – Fundo Municipal de Educação

12.122.0401.2058 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Educação.
44905200 – Equipamentos e Materiais Permanentes.

2525 – Fundo Municipal de Educação

12.361.0401.2060 – Manutenção do Programa Salário Educação – QSE.
44905200 – Equipamentos e Materiais Permanentes.

2626-FUNDEB.

12.361.0402.1037 – Construção e Aparelhamento de Unidades Escolares;
44905200-Equipamentos e Materiais Permanentes.

Óbidos, 06 de março de 2017.

AMARILDO BENTES DE ANDRADE
Secretário, Orçamento e Municipal de Planejamento Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
ESTADO DO PARÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SETOR DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 0100/2017

ANO: 2017

DOCUMENTO		
ESPÉCIE	DATA	Nº
OFÍCIO	09/03/2017	0523/2017

PROTOCOLO	
DATA	Nº
09/03/2017	121/2017

PROCEDÊNCIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

INTERESSADO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

ASSUNTO

SOLICITA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO, OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES, PARA ATENDER AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

ANEXOS:

TERMO DE REFERÊNCIA

ANDAMENTO				ANDAMENTO			
PROTOCOLO	09	03	17				
GABINETE DO PREFEITO	09	03	17				
SEMPOF	09	03	17				

ANOTAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

GESTÃO FINANCEIRA

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-1550
Trav. Bom Jesus, s/n – Centro – Óbidos - PA-CEP: 68.250-000

Proc. 0500/2017



Ofício Nº. 523/17- SEMED

Óbidos (PA), 09 de Março de 2017.


Senhor Prefeito,



Servimo-nos do presente expediente para solicitar a Vossa Excelência a viabilidade de Abertura de Processo Licitatório, objetivando a aquisição de materiais permanentes, para atender as Escolas da Rede Municipal de Ensino, de acordo com o termo de referência em anexo.

Certos de seu pronto atendimento, reiteramos votos de consideração e apreço.

Atenciosamente,


ANANILVA PEREIRA SOARES
Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº 007/2017

A Sua Excelência o Senhor
FRANCISCO JOSÉ ALFAIA DE BARROS
Prefeito Municipal de Óbidos
Óbidos-PA.

Email: sec_educacao@obidos.pa.gov.br





TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto da Contratação:

1.1 – O presente Termo de Referência tem por objetivo a aquisição de **MATERIAL PERMANENTE**, visando o atendimento das escolas da rede pública municipal, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

2. Objetivo:

2.1 – O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que norteiam a contratação de empresa especializada no fornecimento de material permanente, visando garantir o pronto atendimento das necessidades das unidades escolares da rede municipal de ensino.

3. Justificativa:

3.1 – A presente solicitação de aquisição é resultante do levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, acrescido de demandas pertinentes à necessidade de substituição de materiais obsoletos ou desgastados pelo uso nas unidades educacionais do município.

4. Fundamentação Legal:

4.1 – A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 e o Decreto Municipal nº 504/2006.

5. Critérios de Aceitação do bem a ser adquirido:

5.1 – O objeto da licitação deverá ser entregue no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, localizado na Trav. Bom Jesus, s/n, Centro, Óbidos – PA, às expensas da Contratada, atendendo os requisitos técnicos bem como a legislação pertinente;

5.2 – Os materiais serão solicitados através de Ordem de Fornecimento e a Contratada deverá fazer a entregar dentro do prazo de 10 (dez) dias, acompanhados das respectivas Notas Fiscais.

5.3 – A Secretaria Municipal de Educação - SEMED reserva-se o direito de não receber os materiais em desacordo com as especificações descritas em anexo, podendo rescindir o contrato, nos termos dos artigos 76,77 e 78, inciso I, da Lei nº 8.666/93.

6. Procedimento de Fiscalização:

6.1 Os materiais fornecidos serão fiscalizados na sua entrega por representante da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, que atestará o recebimento na Nota Fiscal, registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

6.1.1 – Em caso de reprovação ou devolução do(s) produto(s) no momento do recebimento, a Contratada fica obrigada a substituí-los em até **01 (um)** dia corrido





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Óbidos - PA



contado do recebimento da notificação da Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas na Minuta do Contrato.

6.2 - As exigências e as atuações das fiscalizações pela Secretaria Municipal de Educação em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto.

7. Cronograma Físico de desembolso:

7.1 - Após a aceitação dos materiais e atesto do responsável, as Notas Fiscais deverão ser encaminhadas juntamente com a cópia da Ordem de Fornecimento, recibo, Documento de Arrecadação Municipal - DAM, devidamente quitado, cópia do Termo de Homologação da respectiva Licitação e dados bancários em nome do fornecedor, para a Secretaria Municipal de Educação, de onde serão encaminhados à Prefeitura (Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças), para empenho e pagamento.

7.2 - Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, o Município de Óbidos efetuará o pagamento das faturas até o 10º (décimo) dia útil subsequente a apresentação das mesmas na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.

8. - Dotação Orçamentária:

8.1 - As despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta de recursos federais, estaduais e próprios, conforme a seguinte dotação orçamentária:

8.1.1 -2626 - Fundeb

12.361.0402.2066 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental - Administrativo 40%

44905200 - Equipamentos e Materiais Permanentes;

8.1.2 -2525 - Fundo Municipal de Educação

12.361.0401.2060 - Manutenção do Programa Salário Educação -QSE 44905200 - Equipamentos e Materiais Permanentes/

33903000 - Material de Consumo;

8.1.3 -25 - Fundo Municipal de Educação

2525 - Fundo Municipal de Educação

12.122.0401.2058 - Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Educação/
44905200 - Equipamentos e Materiais Permanentes.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Óbidos - PA




9. – Especificações, Quantitativos e Preços Máximos Admitidos:

Material Permanente

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Cadeira Fixa Empilhável Secretária - Pé Palito Azul Com Preto. Dimensões: 85 Altura (cm), 59 Largura (cm) e 57 Profundidade (cm), Peso Real Suportado (Kg) 110 kg, Número de Pés: 4.	unid.	30
2	Cadeira Poltrona Plástica - Branca, Medidas: C 53 X L 55 X A 80cm, Peso Máximo: 140 Kg, Peso: 3 Kg.	unid.	100
3	Cadeira Secretária: Giratória; Preto; Com Braço Digitador; Capacidade mínima de Carga: 110kg; Largura Encosto: 36cm; Altura Encosto: 28cm; Profundidade Assento: 39cm; Largura Assento: 43cm; Altura Máxima em Relação Ao Chão: 50cm; Altura Mínima Em Relação Ao Chão: 40cm	unid.	30
4	Estante de ferro - 5 prateleira, Estante de aço cinza - 1,98A x 90L x 30P, Capacidade de 25KG por bandeja, Reforço central, Bandejas - regulável, Proteção - anti risco nós pés, Parafusos aço - 11mm, Pintura Epóxi - CINZA, Tratamento anti - ferrugem	unid.	80
5	Filtro de cerâmica (barro) - Capacidade 20 L, com filtro, purificador.	unid.	30
6	Fogão Industrial - 4 bocas (2 Queimadores Simples e 2 Duplos), Grelhas em ferro fundido tamanho 30x30, Porta painelas, Confeccionado em chapa de aço carbono com pintura Epoxi, com Bandeja coletora de resíduos, com Registro: torneira, Dimensões: Comprimento: 88 cm, Altura: 80 cm e Profundidade: 78 cm, com garantia mínima de 03 (três) meses.	unid.	30

Óbidos (PA), 09 de Março de 2017.


Ananilva Pereira Soares
Secretária Municipal de Educação
Decreto 007/2017





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTOS E FINANÇAS.
CNPJ Nº 05.131.180/0001-64 – FONE: (93) 3547-3338
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338, Centro – CEP: 68.250-000



RECEBIMENTO

Na data de 09 de Março de 2017, recebi estes autos no Setor de Protocolo, e faço este termo. Eu Comms, o escrevi.

CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins, que o presente feito foi registrado no livro de próprio sob protocolo nº 121/2017 processo nº 0100/2017.

Óbidos (PA), 09 de Março de 2017.

Comms

CONCLUSÃO

Na data de 09 de Março de 2017, faço a estes autos conclusos ao Sr. Prefeito Municipal de Óbidos, e faço este termo. Eu Francisco José Alfaia de Barros, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o escrevi.

DESPACHO

CPL.

Encaminhe-se ao **Secretário Municipal de Planejamento**, para providências de seu cargo, após a **Comissão Permanente de Licitação**.

Francisco José Alfaia de Barros
Prefeito Municipal de Óbidos

Prefeito Municipal de Óbidos

09/03/2017



VISTAS

Nesta data, faço vistas A SEMPER

para as devidas
providências.

Óbidos - PA, 09 / 03 / 2017

Emms

RECEBIMENTO

Nesta data, recebi o(s) presente (s) Autos do

Departamento de Contabilidade

Óbidos - PA, 09 / 03 / 2017

Marlene de Souza



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 - Fone: (93) 3547-3044
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338, Centro - CEP: 68.250-000

TERMO DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA

PROCESSOS Nº 100/2017-PMO

Ref. Solicitação de Abertura de Processo licitatório,
Objetivando a Aquisição de materiais permanentes, para
atender as Escolas da Rede Municipal de Ensino.



Em cumprimento ao que dispõe o art.14 da Lei 8.666/93, DECLARO que existe recurso orçamentário para as despesas acima mencionadas, que serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias:

2626 – Fundeb.

12.361.0402.2066 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – Administrativo 40 %.

44905200 – Equipamentos e Materiais Permanentes;

2525-Fundo Municipal de Educação

12.361.0401.2060 – Manutenção do Programa Salário Educação – QSE.

33903000 – Material de Consumo.

25-Fundo Municipal de Educação

12.122.0401.2058 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Educação

44905200 – Equipamentos e Materiais Permanentes.

Óbidos, 09 de março de 2017.

AMARILDO BENTES DE ANDRADE
Secretário, Orçamento e Municipal de Planejamento Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
ESTADO DO PARÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SETOR DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 133/2017

ANO: 2017

DOCUMENTO		
ESPÉCIE	DATA	Nº
OFÍCIO	17/03/2017	089/2017

PROTOCOLO	
DATA	Nº
23/03/2017	161/2017

PROCEDÊNCIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO - SEMAB

INTERESSADO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO - SEMAB

ASSUNTO

SOLICITA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO DE MOVEIS DE ESCRITÓRIO, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO - SEMAB.

ANEXOS:

ANDAMENTO				ANDAMENTO			
PROTOCOLO	23	03	17				
GABINETE DO PREFEITO	23	03	17				
SEMPOF	23	03	17				

ANOTAÇÕES



Proc. 133/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 - Fone: (93) 3547-2133
Rua Almirante Barroso S/N, Centro - CEP: 68.250-000
semabobidos@hotmail.com



Ofício / SEMAB / nº. 00089/17

Óbidos, 17 de março de 2017.



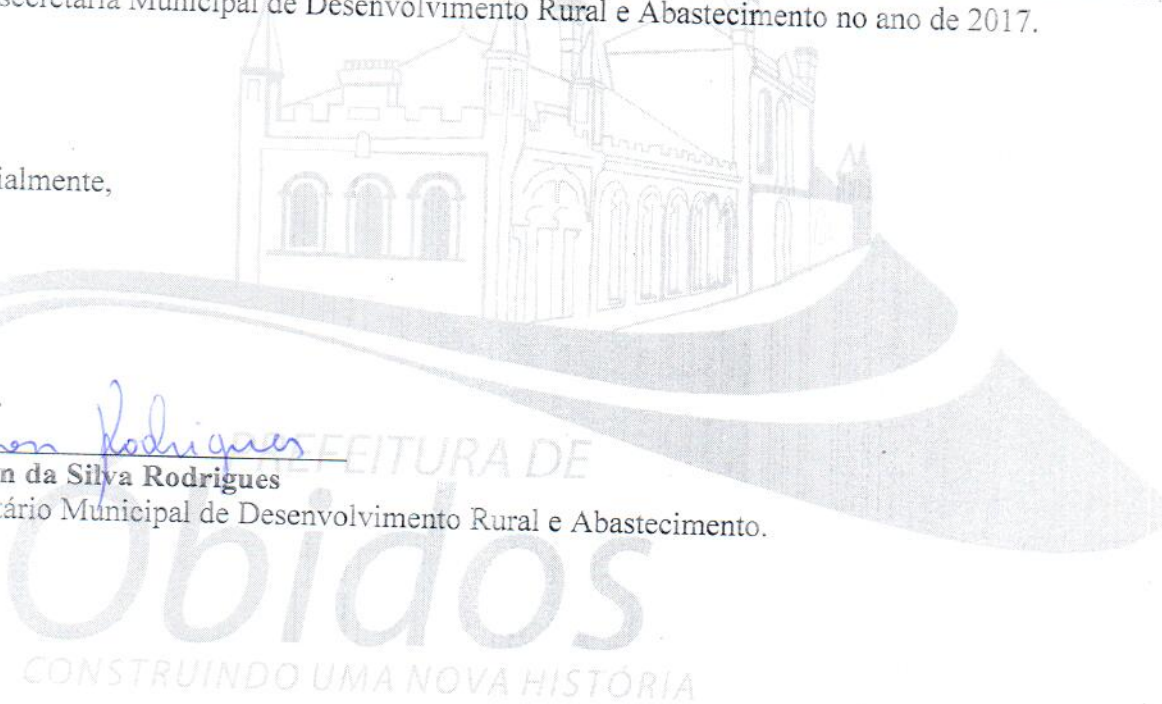
Prezada Senhora,

Encaminhamos a V. S^a., a demanda para abertura do processo Licitatório de moveis de escritório, para secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento no ano de 2017.

Cordialmente,


Celson da Silva Rodrigues

Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento.



A. Sr^a.
Mariza Moda
Setor de Licitação.
Nesta





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 - Fone: (93) 3547-2133
Rua Almirante Barroso S/N, Centro - CEP: 68.250-000
semabobidos@hotmail.com



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de uma empresa especializada para a aquisição de Materiais Permanentes (móveis de Escritório), para Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justificamos a aquisição destes produtos para suprir necessidades constantes de Materiais Permanentes (móveis de Escritório) nas dependências de cada departamento, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins da Administração Pública Municipal.

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Os materiais que serão adquiridos deverão estar em conformidade com as especificações, quantidades e condições descritas neste Termo de Referência.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS PRODUTOS	UNID	QTDE. MÍN.	QTDE. MÁX.	MARCA	VR UNIT. (RS)	VR TOT. (RS)
01	Cadeira Secretária: Giratória; Preto; Com Braço Digitador; Capacidade mínima de Carga: 110kg; Largura Encosto: 36cm; Altura Encosto: 28cm; Profundidade Assento: 39cm; Largura Assento: 43cm; Altura Máxima em Relação Ao Chão: 50cm; Altura Mínima Em Relação Ao Chão: 40cm	unid.	4				
02	Escrivaninha Mesa Delta "L": Material MDP ou MDF; Dimensões: 140 cm x 140 cm Largura, 60 cm Profundidade, 74 cm Altura; Cor: Branco ou fresno, com 4 (quatro) gavetas.	unid.	6				
03	Armário: Material em Aço; Acabamento: Pintura Eletrostática Em Pó Cor: Cinza ou branca; Altura: 150 Cm x Largura: 75 Cm x Profundidade: 35 Cm; Sistema De Fechamento: Fechadura Com Chave; Prateleiras: 03;	unid.	6				



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 - Fone: (93) 3547-2133
Rua Almirante Barroso S/N, Centro - CEP: 68.250-000
semabobidos@hotmail.com



	Capacidade De Carga Por Prateleira: 40 Kg; Com 02 (Duas) Portas Com Dobradiças e 03 (Três) Prateleiras Resistente, Mais A Base, Formando 04 (Quatro) Níveis Para Acomodação De Materiais e Objetos. Possui Cremalheira Para Ajuste Das Prateleiras, com Uma Das Prateleiras Fixa, Fechadura Com Duas Chaves.						
04	Armário: Material em madeira; acabamento: Pintura verniz incolor; Altura: 185 Cm x Largura: 200 Cm x Profundidade: 45 Cm; fundo fechado; com duas portas com dobradiças, com chaves, com 03 (três) divisões externas horizontais, com distancias iguais entre elas.	unid.	3				
05	Mesa: Mesa de madeira de lei c/ gaveta c/chave (130 x 0,80 x 0,50)	Unid.	4				
06	Cadeira Poltrona Plástica - Branca, Medidas: C 53 X L 55 X A 80cm, Peso Máximo: 140 Kg, Peso: 3 Kg.	unid.	40				
07	Estante de ferro - 5 prateleira, Estante de aço cinza - 1,98A x 90L x 30P, Capacidade de 25KG por bandeja, Reforço central, Bandejas - regulável, Proteção - anti risco nós pés, Parafusos aço - 11mm, Pintura Epóxi - CINZA, Tratamento anti - ferrugem	unid.	8				



ir que a CONTRATANTE, sempre que lhe convier, fiscalize, acompanhe ou realize auditorias com respeito ao fornecimento dos produtos.

5.4. Emitir Nota Fiscal referente aos produtos durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE, contendo o numero do contrato administrativo e da licitação.

5.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.6. Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, à quitação das obrigações trabalhistas, tributárias e fiscais, como condição ao pagamento do valor faturado;

5.7. Executar o objeto deste instrumento contratual de acordo com as condições e prazos determinados pela CONTRATANTE, sendo de sua inteira responsabilidade todas as despesas com tributos, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fiscais e comerciais, mão de obra, frete e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do contrato;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Proporcionar todas as facilidades para que CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro das normas e condições legais e as contidas neste Termo de Referência;

6.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

6.3. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos materiais, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e notificando a CONTRATADA às ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

6.4. Entregar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 - Fone: (93) 3547-2133
Rua Almirante Barroso S/N, Centro - CEP: 68.250-000
semabobidos@hotmail.com



6.5. Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas neste instrumento.

6.6. Atestar a execução do objeto do Contrato por meio do responsável designado;

7. DO PAGAMENTO

7.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da documentação fiscal e contábil, acompanhados das Certidões de Regularidade do FGTS, CND Tributos Federais e mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, discriminativa, devidamente atestada pelo setor competente do promotor da compra, no prazo indicado acima, a contar da data de entrega dos produtos. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada antecipadamente, ou enquanto houver pendência de liquidação da obrigação.


Celson da Silva Rodrigues

Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento
Decreto nº 003/2017

PREFEITURA DE
Óbidos
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTOS E FINANÇAS.
CNPJ Nº 05.131.180/0001-64 – FONE: (93) 3547-3338
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338, Centro – CEP: 68.250-000



RECEBIMENTO

Na data de 23 de Março de 2017, recebi estes autos no Setor de Protocolo, e faço este termo. Eu [assinatura], o escrevi.

CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins, que o presente feito foi registrado no livro de próprio sob protocolo nº 161/2017 processo nº 0133/2017.

Óbidos (PA), 23 de Março de 2017.

[assinatura]

CONCLUSÃO

Na data de 23 de Março de 2017, faço a estes autos conclusos ao Sr. Prefeito Municipal de Óbidos, e faço este termo. Eu [assinatura], Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o escrevi.

DESPACHO

CPL.

Encaminhe-se ao **Secretário Municipal de Planejamento**, para providências de seu cargo, após a **Comissão Permanente de Licitação**.

[assinatura]

23/03/2017

Prefeito Municipal de Óbidos

Francisco José Alfaia de Barros
Prefeito Municipal de Óbidos



VISTAS

Nesta data, faço vistas A SEMPFO

para as devidas

providências

Óbidos - PA, 23 / 03 / 2017

Coms

RECEBIMENTO

Nesta data, recebi o(s) presente (s) Autos do

Departamento de Contabilidade

Óbidos - PA, 23 / 03 / 2017

Marlene de Souza



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 - Fone: (93) 3547-3044
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338, Centro - CEP: 68.250-000

TERMO DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA

PROCESSO Nº 133/2017-PMO



**Ref. Solicita de Abertura de Processo Licitatório de
moveis de Escritório, para a Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Rural e Abastecimento - SEMAB.**

Em cumprimento ao que dispõe o art.14 da Lei 8.666/93, DECLARO que existe recurso orçamentário para as despesas acima mencionadas, que serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias:

1717 - Secretaria Municipal de Rural e Abastecimento.

04.122.0042-2027-Manutenção das Atividades da SEMAB;

449052-Equipamento e Materiais Permanentes.

Óbidos, 23 de março de 2017.

AMARILDO BENTES DE ANDRADE
Secretário, Orçamento e Municipal de Planejamento Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
ESTADO DO PARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SETOR DE LICITAÇÃO
ANO: 2017

PROCESSO Nº 148/2017

PROTOCOLO

DOCUMENTO		
ESPÉCIE	DATA	Nº
OFÍCIO	30/03/2017	0190/2017

DATA	Nº
31/03/2017	185/2017

PROCEDÊNCIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

INTERESSADO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

ASSUNTO

SOLICITA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTE, TENDO EM VISTA O BOM FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES QUE SERÃO REALIZADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS, NO EXERCÍCIO DE 2017.

ANEXOS:

TERMO DE REFERÊNCIA

ANDAMENTO				ANDAMENTO			
PROTOCOLO	31	03	17				
GABINETE DO PREFEITO	31	03	17				
SEMPOF	31	03	17				

ANOTAÇÕES



Prefeitura Municipal de Óbidos

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 - Fone: (93) 3547-3044
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338, Centro - CEP: 68.250-000



Ofício nº 190/2017- SEMPOF

Óbidos (PA), 30 de março de 2017.

Excelentíssimo Senhor
FRANCISCO JOSÉ ALFAIA DE BARROS
Prefeito Municipal de Óbidos
Nesta.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS	
SETOR DE LICITAÇÃO	
Protocolo nº	0185/2017
Recebido as	10:00 horas
Dia	31 / 03 / 2017
Gmms	

Assunto: Solicitação de abertura de Processo Licitatório

Senhor Prefeito,

Vimos, por meio deste, solicitar, a Abertura de Processo Licitatório, para materiais permanentes, com as especificações em anexo. Tendo em vista, o bom funcionamento das atividades que serão realizadas pela **Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças**, no exercício de 2017.

Outrossim, encaminhamos o Termo de Referência com planilha especificada em anexo.

Respeitosamente,


AMARILDO BENTES DE ANDRADE
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A aquisição de **MATERIAIS PERMANENTE** visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF (planejamento, finanças, contabilidade, licitação, tributos e controle interno), conforme especificações e quantitativos abaixo relacionados.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição se justifica pela necessidade desses materiais suprirem a demanda da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF, e desta forma, contribuirão de modo efetivo para o desenvolvimento dos serviços prestados nas práticas desenvolvidas por esta municipalidade.

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Os materiais que serão adquiridos deverão estar em conformidade com as especificações, quantidades e condições descritas neste Termo de Referência.

3.2. As quantidades abaixo são apenas estimativas, facultando-se a administração à contratação, podendo sofrer variações para mais ou para menos, de acordo com os termos do parágrafo primeiro, Art. 65 da Lei 8.666/93;

3.5. Os valores da aquisição dos materiais terão como base os preços praticados no mercado;

3.6. A licitante, por ocasião da participação nesta licitação, obriga-se a Entregar os materiais de acordo com a descrição deste termo, devendo sempre ser de PRIMEIRA QUALIDADE.

4. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. Os materiais deverão ser atendidos, de acordo com as Requisições emitidas por esta Secretaria, no prazo e no local indicado, de forma parcelada ao longo de todo o exercício de 2017 e/ou até o término da vigência contratual.

4.1.2. A vigência e a alteração contratual estarão de acordo com os art. 57 e 65, respectivamente, da Lei 8.666/93;

4.4. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) ter sempre o objeto para atender às demandas que se fizerem necessárias da CONTRATANTE

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Entregar os materiais permanente sempre que solicitados;

5.2. Cumprir fielmente o presente Contrato, de forma que os produtos contratados sejam fornecidos com perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

5.3. Permitir que a CONTRATANTE, sempre que lhe convier, fiscalize, acompanhe ou realize auditorias com respeito ao fornecimento dos produtos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-3044
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338, Centro – CEP: 68.250-000



- 5.4. Emitir Nota Fiscal referente aos produtos durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE, contendo o número do contrato administrativo e da licitação.
- 5.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.6. Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, à quitação das obrigações trabalhistas, tributárias e fiscais, como condição ao pagamento do valor faturado;
- 5.7. Executar o objeto deste de acordo com as condições e prazos determinados pela CONTRATANTE, sendo de sua inteira responsabilidade todas as despesas com tributos, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fiscais e comerciais, mão de obra, frete e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do contrato;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Proporcionar todas as facilidades para que CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro das normas e condições legais e as contidas neste Termo de Referência;
- 6.2. **Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais de construção em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;**
- 6.3. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos materiais, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e notificando a CONTRATADA às ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- 6.4. Entregar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 6.5. Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas neste instrumento.
- 6.6. Atestar a execução do objeto do Contrato por meio do responsável designado;

7. DO PAGAMENTO

- 7.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis após a emissão da documentação fiscal e contábil, acompanhados das Certidões de Regularidade da empresa, mantendo-se regular da mesma forma que foi contrata e a apresentação de nota fiscal/fatura, discriminativa, devidamente atestada pelo setor competente do promotor da compra, no prazo indicado acima, a contar da data de entrega dos produtos. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada antecipadamente, ou enquanto houver pendência de liquidação da obrigação.



PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	Descrição	UNID.	Quant.
1	Armario Office 2 Porta Médio: Cor: Branco, ou fresno, Dimensões: Altura: 150 cm, Largura: 46 cm e Profundidade: 165 cm; Material MDP ou MDF; Acabamento pintura U.V (ultra violeta); com Sistema de Montagem; Parafusos Cavilha; Kit Ferragem; com Puxador em alumínio com fechadura.	unid.	2
2	Cadeira Secretária: Giratória; Preto; Com Braço Digitador; Capacidade mínima de Carga: 110kg; Largura Encosto: 36cm; Altura Encosto: 28cm; Profundidade Assento: 39cm; Largura Assento: 43cm; Altura Máxima em Relação Ao Chão: 50cm; Altura Mínima Em Relação Ao Chão: 40cm	unid.	17
3	Escrivaninha Mesa Delta "L": Material MDP ou MDF; Dimensões: 140 cm x 140 cm Largura, 60 cm Profundidade, 74 cm Altura; Cor: Branco ou fresno, com 4 (quatro) gavetas.	unid.	1
4	Escrivaninha Mesa: Material MDP ou MDF; Dimensões: 140 cm de Largura, 60 cm Profundidade, 74 cm Altura; Cor: Branco ou fresno, com 4 (quatro) gavetas.	unid.	3
5	Quadro Magnético: Quadro magnético (0,90 cm L x 0,60 cm Alt - c/ moldura de alumínio)	Unid.	3

Óbidos - PA - 30 de março de 2017.

Amarildo Bentes de Andrade
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEMPOF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTOS E FINANÇAS.
CNPJ Nº 05.131.180/0001-64 – FONE: (93) 3547-3338
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338, Centro – CEP: 68.250-000



RECEBIMENTO

Na data de 31 de Março de 2017, recebi estes autos no Setor de Protocolo, e faço este termo. Eu [assinatura], o escrevi.

CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins, que o presente feito foi registrado no livro de próprio sob protocolo nº 185/2017 processo nº 0148/2017.

Óbidos (PA), 31 de Março de 2017.

[assinatura]

CONCLUSÃO

Na data de 31 de Março de 2017, faço a estes autos conclusos ao Sr. Prefeito Municipal de Óbidos, e faço este termo. Eu [assinatura], Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o escrevi.

DESPACHO

CPL.

Encaminhe-se ao **Secretário Municipal de Planejamento**, para providências de seu cargo, após a **Comissão Permanente de Licitação**.

[assinatura]
Francisco José Alfaia de Barros
Prefeito Municipal de Óbidos
Prefeito Municipal de Óbidos

31/03/2017



VISTAS

Nesta data, faço vistas A SEMPOR

para as devidas
providências

Óbidos - PA, 31 / 03 / 2017

Comes

RECEBIMENTO

Nesta data, recebi o(s) presente (s) em autor

do Departamento de Licitação

Óbidos - PA, 06 / 04 / 2017

Maniara de Souza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 – Fone: (93) 3547-3044
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338, Centro – CEP: 68.250-000

TERMO DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA

PROCESSOS Nº 148/2017-PMO



Ref. Solicita Abertura de Processo Licitatório para Aquisição de Materiais Permanentes, tendo em vista o bom Funcionamento das atividades que serão realizadas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, no exercício de 2017.

Em cumprimento ao que dispõe o art.14 da Lei 8.666/93, DECLARO que existe recurso orçamentário para a despesa acima mencionada, que será consignada na seguinte dotação orçamentária:

1414 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e finanças.
04.121.0041.2011 – Manutenção das Atividades da SEMPOF.
44905200 – Equipamentos e Materiais Permanentes.

Óbidos, 06 de abril de 2017.

AMARILDO BENTES DE ANDRADE
Secretário, Orçamento e Municipal de Planejamento Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
ESTADO DO PARÁ



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SETOR DE LICITAÇÃO

ANO: 2017

PROCESSO Nº 159/2017

DOCUMENTO		
ESPÉCIE	DATA	Nº
ofício	10/04/2017	170/2017

PROTOCOLO	
DATA	Nº
07/04/2017	202/2017

PROCEDÊNCIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA

INTERESSADO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA

ASSUNTO

SOLICITA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO, DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES, PARA O BOM FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, PARA O EXERCÍCIO DE 2017.

ANEXOS:

TERMO DE REFERÊNCIA

ANDAMENTO				ANDAMENTO			
PROTOCOLO	07	04	17				
GABINETE DO PREFEITO	07	04	17				
SEMPOF	07	04	17				

ANOTAÇÕES

Blank space for notes.



OFÍCIO Nº. 170/2017-SEMA

Óbidos – PA, 07 de abril de 2017.

A sua Excelência o Senhor
Francisco José Alfaia de Barros
Prefeito Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338, Centro
CEP: 68250-000 – Óbidos – Pará

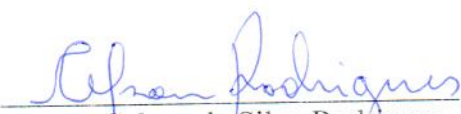
Assunto: **Abertura de procedimento licitatório**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS	
SETOR DE LICITAÇÃO	
Protocolo nº	202/2017
Recebido as	11:37 horas
Dia	07 / 04 / 2017
Recebido	

Excelentíssimo Prefeito,

1. Vimos por meio deste, informar que consta em nossos registros a existência da necessidade de aquisição de materiais Permanentes para o bom funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA, para o exercício do ano de 2017.
2. Para atender a essa necessidade servimo-nos do presente para requerer vossa autorização para abertura de processo licitatório para aquisição de materiais Permanentes a serem utilizados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA.
3. Na certeza de que Vossa Excelência certamente irá atender ao nosso pedido, solicitamos que se digne em determinar à Comissão Permanente de Licitação que sejam tomadas as providências cabíveis para a solicitação ora pretendida.
4. Todas as ações e controle serão executados sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA. Neste Sentido, pedimos e esperamos o deferimento.

Respeitosamente,


Celson da Silva Rodrigues
Secretário Municipal de Meio Ambiente - SEMA
Decreto nº. 003/2017

Celson da Silva Rodrigues
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Dec. Nº 003/2017

TERMO DE REFERÊNCIA



1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para aquisição de materiais Permanentes, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA, para o exercício do ano de 2017, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDA DE DE MEDID A	QUANT IDADE	VALOR UNIT. MÉDIO (R\$)	VALOR TOTAL MÉDIO (R\$)
1	Cadeira Secretária: Giratória; Preto; Com Braço Digitador; Capacidade mínima de Carga: 110kg; Largura Encosto: 36cm; Altura Encosto: 28cm; Profundidade Assento: 39cm; Largura Assento: 43cm; Altura Máxima em Relação Ao Chão: 50cm; Altura Mínima Em Relação Ao Chão: 40cm	Unid.	02		
2	Armário: Material em Aço; Acabamento: Pintura Eletrostática Em Pó Cor: Cinza ou branca; Altura: 150 Cm x Largura: 75 Cm x Profundidade: 35 Cm; Sistema De Fechamento: Fechadura Com Chave; Prateleiras: 03; Capacidade De Carga Por Prateleira: 40 Kg; Com 02 (Duas) Portas Com Dobradiças e 03 (Três) Prateleiras Resistente, Mais A Base, Formando 04 (Quatro) Níveis Para Acomodação De Materiais e Objetos. Possui Cremalheira Para Ajuste Das Prateleiras, com Uma Das Prateleiras Fixa, Fechadura Com Duas Chaves.	Unid.	02		
3	Armário: Material em madeira; acabamento: Pintura verniz incolor; Altura: 185 Cm x Largura: 200 Cm x Profundidade: 45 Cm; fundo fechado; com duas portas com	Unid.	02		



	dobradiças, com chaves, com 03 (três) divisões externas horizontais, com distancias iguais entre elas.				
4	Estante de ferro: 5 prateleira, Estante de aço cinza - 1,98A x 90L x 30P, Capacidade de 25KG por bandeja, Reforço central, Bandejas - regulável, Proteção - anti risco nós pés, Parafusos aço - 11mm, Pintura Epóxi - CINZA, Tratamento anti - ferrugem	Unid.	03		
VALOR GLOBAL (R\$) →					

1.2. Os bens deverão ter prazo de garantia de mínimo de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição dos bens acima elencados atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA, para o exercício do ano de 2017, uma vez que tais objetos estão em falta em algumas salas.

2.2. Os materiais deverão ser novos, de primeira linha e devem respeitar os quantitativos descritos nas especificações abaixo.

2.3. Ressaltamos que a não aquisição dos materiais objeto deste Termo de Referência, poderá de certa forma prejudicar as atividades desenvolvidas por esta secretaria.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1. A aquisição será efetuado conforme a solicitação possibilidade da secretaria, com prazo de entrega não superior a 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

4.1.1. Todos os produtos verão ter no mínimo de 12 (doze) meses de garantia.



4.2. Os bens deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA, no endereço Rua Alexandre Rodrigues de Sousa, 259, Centro, Óbidos/PA, CEP: 68250-000, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, nos dias de Segunda, Terça, Quarta, Quinta e Sexta-feira.

4.3. Esta secretaria ficará responsável em indicar uma pessoa para fazer a fiscalização, onde o mesmo será o responsável pelo recebimento dos bens, assim como a qualidade e vigência do(s) contrato(s).

5. AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1. O custo estimado total da presente contratação ainda não foi calculado, por essa razão segue apenas os quantitativos desta secretaria para serem realizados as pesquisas de mercados.

5.2. O custo a ser estimado do processo administrativo, será elaborado com base em orçamentos recebidos.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os bens serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua conseqüente aceitação.

6.1.1. 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.

6.2. O recebimento de material será confiado a uma pessoa (ou comissão de, no mínimo, 3 (três) membros), através do termo de recebimento, designados pela autoridade competente.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



7.1. A Contratada obriga-se a:

7.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela secretaria, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

7.1.1.1. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o produto com avarias ou defeitos;

7.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



8.1. A Contratante obriga-se a:

8.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, ~~data~~ e horário;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.4. Efetuar o pagamento no prazo de até o 10 (quinto) dia útil do mês seguinte.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas dos **objeto** deste Contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

*1515 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente
181220083 2019 – Manutenção das Atividades da SEMA
449052.00 – Equipamentos e materiais permanentes*

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante indicado pelo(a) Secretário(a), ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

11.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

11.2. 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 coresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

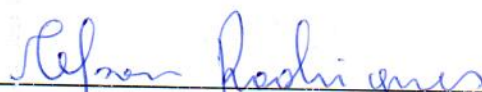
11.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando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

11.4. O fiscal do Contrato ficará responsável em avisar/lembrar com 20 (vinte) dias de antecedência do término do contrato ao(a) Secretário (a), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

Óbidos/PA, de 07 de abril de 2017.



Celson da Silva Rodrigues
Secretário Municipal de Meio Ambiente - SEMA
Decreto nº. 003/2017

Celson da Silva Rodrigues
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Dec. Nº 003/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTOS E FINANÇAS.
CNPJ Nº 05.131.180/0001-64 – FONE: (93) 3547-3338
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338, Centro – CEP: 68.250-000



RECEBIMENTO

Na data de 07 de abril de 2017, recebi estes autos no Setor de Protocolo, e faço este termo. Eu _____, o escrevi.

CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins, que o presente feito foi registrado no livro de próprio sob protocolo nº 202/2017 processo nº 159/2017.

Óbidos (PA), 07 de Abril de 2017.

CONCLUSÃO

Na data de 07 de Abril de 2017, faço a estes autos conclusos ao Sr. Prefeito Municipal de Óbidos, e faço este termo. Eu _____, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o escrevi.

DESPACHO

CPL.

Encaminhe-se ao **Secretário Municipal de Planejamento**, para providências de seu cargo, após a **Comissão Permanente de Licitação**.



José Alfata de Barros
Prefeito Municipal de Óbidos

07/04/2017



VISTAS

Nesta data, faço vistas A SEMPRE PARA AS
ÁREAS PRODUZIDAS.

Óbidos - PA, 10 / 04 / 2017.

RECEBIMENTO

Nesta data, recebi o(s) presente (s) Em anexo
do Departamento de Distração

Óbidos - PA, 10 / 04 / 2017

Mônica de Souza



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
CNPJ Nº. 05.131.180/0001-64 - Fone: (93) 3547-3044
Rua Dep. Raimundo Chaves, 338, Centro - CEP: 68.250-000

TERMO DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA

PROCESSO Nº 159/2017-PMO



Ref. Solicita de Abertura de Processo Licitatório, de aquisição de materiais permanentes, para o bom funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, para o exercício de 2017.

Em cumprimento ao que dispõe o art.14 da Lei 8.666/93, DECLARO que existe recurso orçamentário para as despesas acima mencionadas, que serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias:

1515 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

18.122.0083.2019-Manutenção das Atividades da SEMMA;

44905200-Equipamentos e Materiais de Consumo.

Óbidos, 17 de Abril de 2017.

AMARILDO BENTES DE ANDRADE
Secretário, Orçamento e Municipal de Planejamento Finanças

ITEM	Descrição	UNID.	SEMAP	SEMCULT	SEMED	SEMAB	SEMPOF	SEMA	TOTAL
1	Armário Office: 2 Porta Médio, Cor: Branco, ou fresno, Dimensões: Altura: 150 cm, Largura: 46 cm e Profundidade: 165 cm; Material MDP ou MDF; Acabamento pintura U.V (ultra violeta); com Sistema de Montagem; Parafusos Cavilha; Kit Ferragem; com Puxador em alumínio com fechadura.	unid.	5	10			2		17
2	Armário para cozinha: Cor: Branco, Avelã, preto, marrom ou fresno, Dimensões: Altura 1,96 m Largura 1,80 m Profundidade 45,2 cm; Material MDP ou MDF; Acabamento pintura U.V (ultra violeta); com Sistema de Montagem; Parafusos Cavilha; Kit Ferragem; com Puxador em alumínio com fechadura.	unid.	1						1
3	Armário: Armário em madeira de lei angelim cl chave, medindo 1,03 x 1,70 x 0,50 fundo.	Unid.			200				200
4	Armário: Material em Aço; Acabamento: Pintura Eletrostática Em Pó Cor: Cinza ou branca; Altura: 150 Cm x Largura: 75 Cm x Profundidade: 35 Cm; Sistema De Fechamento: Fechadura Com Chave; Prateleiras: 03; Capacidade De Carga Por Prateleira: 40 Kg; Com 02 (Duas) Portas Com Dobradiças e 03 (Três) Prateleiras Resistente, Mais A Base, Formando 04 (Quatro) Níveis Para Acomodação De Materiais e Objetos. Possui Cremalheira Para Ajuste Das Prateleiras, com Uma Das Prateleiras Fixa, Fechadura Com Duas Chaves.	unid.				6	2		8
5	Armário: Material em madeira; acabamento: Pintura verniz incolor; Altura: 185 Cm x Largura: 200 Cm x Profundidade: 45 Cm; fundo fechado; com duas portas com dobradiças, com chaves, com 03 (três) divisões externas horizontais, com distancias iguais entre elas.	unid.				3	2		5
6	Banco: Banco para mesa de refeitório em madeira de lei (3,00 comp. x 0,80 alt. x 0,40 largura)	Unid.			110				110
9	Cadeira Fixa Empilhável Secretária - Pé Palito Azul Com Preto. Dimensões: 85 Altura (cm), 59 Largura (cm) e 57 Profundidade (cm), Peso Real Suportado (Kg) 110 kg, Número de Pés: 4.	unid.			30				30
10	Cadeira Poltrona Plástica - Branca, Medidas: C 53 X L 55 X A 80cm, Peso Máximo: 140 Kg, Peso: 3 Kg.	unid.			100	40			140
11	Cadeira Secretária: Giratória; Preto; Com Braço Digitador; Capacidade mínima de Carga: 110Kg; Largura Encosto: 36cm; Altura Encosto: 28cm; Profundidade Assento: 39cm; Largura Assento: 43cm; Altura Máxima em Relação Ao Chão: 50cm; Altura Mínima Em Relação Ao Chão: 40cm	unid.	20		30	4	17	2	73
12	Carteira: Cadeira de madeira em madeira de lei para docente (1,00 x 0,42,5)	Unid.			300				300
13	Carteira: Carteira universitária em madeira de lei para canhoto padrão MEC (fundamental maior)	Unid.			100				100
14	Carteira: Carteira universitária em madeira de lei para canhoto padrão MEC (fundamental menor)	Unid.			100				100
15	Carteira: Carteira universitária em madeira de lei padrão MEC (fundamental maior)	Unid.			4000				4000
16	Carteira: Carteira universitária em madeira de lei padrão MEC (fundamental menor)	Unid.			1000				1000
17	Escritivanha Mesa: Material MDP ou MDF; Dimensões: 140 cm de Largura, 60 cm Profundidade, 74 cm Altura; Cor: Branco ou fresno, com 4 (quatro) gavetas.	unid.	10				3		13
18	Escritivanha Mesa Delta "L": Material MDP ou MDF; Dimensões: 140 cm x 140 cm Largura, 60 cm Profundidade, 74 cm Altura; Cor: Branco ou fresno, com 4 (quatro) gavetas.	unid.	20			6	1		27
19	Estante de ferro - 5 prateleira, Estante de aço cinza - 1,98A x 90L x 30P, Capacidade de 25KG por bandeja, Reforço central, Bandejas - regulavel, Proteção - anti risco nós pés, Parafusos aço - 11mm, Pintura Epóxi - CINZA, Tratamento anti - ferrugem	unid.							91
20	Filtro de cerâmica (barro) - Capacidade 20 L, com filtro, purificador.	unid.			80	8			30



21	Fogão Industrial - 4 bocas (2 Queimadores Simples e 2 Duplos), Grelhas em ferro fundido tamanho 30x30, Porta panelas, Confeccionado em chapa de aço carbono com pintura Epoxi, com Bandeja coletora de resíduos, com Registro: torneira, Dimensões: Comprimento: 88 cm, Altura: 80 cm e Profundidade: 78 cm, com garantia mínima de 03 (três) meses.									30									30	
24	Jogo de educação especial (mesa c/ formica e cadeira acolchoada)																			20
25	Mesa e cadeira: Jogo de mesa e cadeira em madeira de lei para educação infantil																			200
26	Mesa: Mesa de madeira de lei angelim s/ gaveta (1,00 x 0,80)																			200
27	Mesa: Mesa de madeira de lei c/ gaveta c/chave (1,00 x 0,80)																			200
28	Mesa: Mesa de madeira de lei c/ gaveta c/chave (130 x 0,80 x 0,50)																			200
29	Mesa: Mesa para refeitório (3,00x 1,00x 0,60) 0,80)																			4
30	Prateleira de parede: em madeira de lei c/ divisória (3,00m comp. x 0,50cm alt. x 0,40cm fundo)																			50
31	Quadro Magnético: Quadro magnético (0,90 cm L x 0,60 cm Alt – c/ moldura de alumínio)																			30
32	Quadro Magnético: Quadro magnético (2,75 L x 1,25 Alt.x 10mm espessura – c/ moldura de madeira)																			200





ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Ofício. Circular Nº 011/2017-CPL

Óbidos (PA), 12 de abril de 2017.

Ao(À) Senhor(a)
Representante da Empresa
Luiz P. de Mesquita - Me
CNPJ nº: 83.769.083/0001-05
Trav. Idelfonso de Almeida, 818, Santa Terezinha
Óbidos - Pará – CEP: 68250-000


Assunto: Cotação de Preço – Materiais de Permanentes

Senhor (a) representante,

Ao cumprimentar cordialmente Vossa Senhoria, vimos por meio deste informar que o Município de Óbidos por intermédio de suas secretarias pretende realizar licitação para aquisição de Materiais de Permanentes para atender as necessidades das secretarias municipais deste município. Neste sentido, estamos solicitando a gentileza de nos fornecer pesquisa de preços de acordo com a planilha em anexo e a qual solicitamos que nos seja encaminhada, devidamente preenchida, datada, carimbada e assinada, se possível no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data do recebimento.

Na certeza de podermos contar com sua boa vontade e atendimento agradecemos antecipadamente.

Atenciosamente,


Aline da Silva Ferretra
Presidente da CPL
Dec. 029/2017



12104117



COTAÇÃO DE PREÇO - MATERIAIS PERMANENTES - PMO

De: Setor Licitação - Óbidos/PA

Para: cotacao@plauformularios.com

Cópia:

Cópia oculta:

Assunto: COTAÇÃO DE PREÇO - MATERIAIS PERMANENTES - PMO

Data: 12/04/2017 09:42

digitalizar0003.pdf 168.68 KB

MATERIAL DE... .pdf 216.65 KB

BOM DIA,

SEGUEM ANEXOS

TABELA PARA COTAÇÃO DE PREÇO;

OFÍCIO CIRCULAR ENCAMINHANDO A TABELA PARA COTAÇÃO.

ATT.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Ofício. Circular Nº 011/2017-CPL

Óbidos (PA), 12 de abril de 2017.

Ao(À) Senhor(a)
Representante da Empresa
Piau Formulários Ltda - EPP
CNPJ nº: 15.762.990/0001-72
Av. São Sebastião, 1357, Aldeia
Santarém - Pará – CEP: 68040-040

Assunto: Cotação de Preço – Materiais de Permanentes

Senhor (a) representante,

Ao cumprimentar cordialmente Vossa Senhoria, vimos por meio deste informar que o Município de Óbidos por intermédio de suas secretarias pretende realizar licitação para aquisição de Materiais de Permanentes para atender as necessidades das secretarias municipais deste município. Neste sentido, estamos solicitando a gentileza de nos fornecer pesquisa de preços de acordo com a planilha em anexo e a qual solicitamos que nos seja encaminhada, devidamente preenchida, datada, carimbada e assinada, se possível no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data do recebimento.

Na certeza de podermos contar com sua boa vontade e atendimento agradecemos antecipadamente.

Atenciosamente,


Aline da Silva Ferreira
Presidente da CPL
Dec. 029/2017



Re: COTAÇÃO DE PREÇO - MATERIAIS PERMANENTES - PMO

De: PIAU OFFICE CENTER

Para: cp_licitacao@obidos.pa.gov.br

Cópia:

Cópia

oculta:

Assunto: Re: COTAÇÃO DE PREÇO - MATERIAIS PERMANENTES - PMO

Data: 12/04/2017 13:47

OutlookEmoj... .jpg 55.24 KB

Bom dia!!!

ok recebido.

Atenciosamente,
PIAU OFFICE CENTER
ELAINE MORAES
SETOR FINANCEIRO
(93) 3522-2448
(93)99125-7180



Piau Office Center

Móveis para Escritório Prático e Moderno

De: Setor Licitação - Óbidos/PA <cp_licitacao@obidos.pa.gov.br>

Enviado: quarta-feira, 12 de abril de 2017 10:49:12

Para: tarumastm@hotmail.com; visartoutdoor@hotmail.com

Assunto: COTAÇÃO DE PREÇO - MATERIAIS PERMANENTES - PMO

BOM DIA,

SEGUEM ANEXOS

TABELA PARA COTAÇÃO DE PREÇO;

OFICIO CIRCULAR n° 011/2017 - CPL, ENCAMINHANDO A TABELA PARA COTAÇÃO.
(por gentileza imprima o ofício e nos encaminhe por e-mail dando recebido)

ATT.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Ofício. Circular N° 011/2017-CPL

Óbidos (PA), 12 de abril de 2017.

Ao(À) Senhor(a)
Representante da Empresa
Taruma Comercio Varejista Ltda - EPP
CNPJ nº: 17.111.365/0001-96
Av. São Sebastião, 1349, Aldeia
Santarém - Pará – CEP: 68040-040

Assunto: Cotação de Preço – Materiais de Permanentes

Senhor (a) representante,

Ao cumprimentar cordialmente Vossa Senhoria, vimos por meio deste informar que o Município de Óbidos por intermédio de suas secretarias pretende realizar licitação para aquisição de Materiais de Permanentes para atender as necessidades das secretarias municipais deste município. Neste sentido, estamos solicitando a gentileza de nos fornecer pesquisa de preços de acordo com a planilha em anexo e a qual solicitamos que nos seja encaminhada, devidamente preenchida, datada, carimbada e assinada, se possível no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data do recebimento.

Na certeza de podermos contar com sua boa vontade e atendimento agradecemos antecipadamente.

Atenciosamente,


Aline da Silva Ferreira
Presidente da CPL
Dec. 029/2017



COTAÇÃO DE PREÇO - MATERIAIS PERMANENTES

De: Setor Licitação - Óbidos/PA
Para: anetocomercial@hotmail.com
Cópia:
Cópia oculta:
Assunto: COTAÇÃO DE PREÇO - MATERIAIS PERMANENTES
Data: 12/04/2017 10:16
MATERIAL DE... .pdf 215.65 KB
OFICIO CIRC... .pdf 167.47 KB

BOM DIA,

SEGUEM ANEXOS

TABELA PARA COTAÇÃO DE PREÇO - **MATERIAIS DE PERMANENTES;**

OFICIO CIRCULAR Nº 011/2017 - CPL, ENCAMINHANDO A TABELA PARA COTAÇÃO.
(Por gentileza, imprimir o ofício e nos encaminhar por e-mail assinado e datado)

ATT.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Ofício. Circular Nº 011/2017-CPL

Óbidos (PA), 12 de abril de 2017.

Ao(À) Senhor(a)
Representante da Empresa
A. Neto dos Santos - me
CNPJ nº: 03.075.858/0001-03
TV. Turiano Meira, Centro
Santarém - Pará – CEP: 68005-430


Assunto: Cotação de Preço – Materiais de Permanentes

Senhor (a) representante,

Ao cumprimentar cordialmente Vossa Senhoria, vimos por meio deste informar que o Município de Óbidos por intermédio de suas secretarias pretende realizar licitação para aquisição de Materiais de Permanentes para atender as necessidades das secretarias municipais deste município. Neste sentido, estamos solicitando a gentileza de nos fornecer pesquisa de preços de acordo com a planilha em anexo e a qual solicitamos que nos seja encaminhada, devidamente preenchida, datada, carimbada e assinada, se possível no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data do recebimento.

Na certeza de podermos contar com sua boa vontade e atendimento agradecemos antecipadamente.

Atenciosamente,


Aline da Silva Ferreira
Presidente da CPL
Dec. 029/2017



COTAÇÃO DE PREÇO - MATERIAIS PERMANENTES

De: Setor Licitação - Óbidos/PA
Para: iralidoabreu@yahoo.com.br
Cópia:
Cópia oculta:
Assunto: COTAÇÃO DE PREÇO - MATERIAIS PERMANENTES
Data: 12/04/2017 11:43

MATERIAL DE... pdf 215.65 KB OFICIO CIRC... pdf 166.58 KB

BOM DIA
SEGUEM ANEXOS

TABELA PARA COTAÇÃO DE PREÇO - **MATERIAIS PERMANENTES;**

OFICIO CIRCULAR Nº 011/2017 - CPL, ENCAMINHANDO A TABELA PARA COTAÇÃO

(por gentileza imprima o ofício e nos encaminhe por e-mail dando recebido, ou apenas responda este e-mail dizendo que recebeu este e-mail)

ATT.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Ofício. Circular Nº 011/2017-CPL

Óbidos (PA), 12 de abril de 2017.

Ao(À) Senhor(a)
Representante da Empresa
Abreu Móveis Planejados
CNPJ nº:
Conceição, 45, Canudos
Belém - Pará – CEP: 66070-110

Assunto: Cotação de Preço – Materiais de Permanentes

Senhor (a) representante,

Ao cumprimentar cordialmente Vossa Senhoria, vimos por meio deste informar que o Município de Óbidos por intermédio de suas secretarias pretende realizar licitação para aquisição de Materiais de Permanentes para atender as necessidades das secretarias municipais deste município. Neste sentido, estamos solicitando a gentileza de nos fornecer pesquisa de preços de acordo com a planilha em anexo e a qual solicitamos que nos seja encaminhada, devidamente preenchida, datada, carimbada e assinada, se possível no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data do recebimento.

Na certeza de podermos contar com sua boa vontade e atendimento agradecemos antecipadamente.

Atenciosamente,


Aline da Silva Ferreira
Presidente da CPL
Dec. 029/2017



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



Ofício. Circular Nº 011/2017-CPL

Óbidos (PA), 12 de abril de 2017.

Ao(À) Senhor(a)
Representante da Empresa
M. Vieira Ribeiro - ME
CNPJ nº: 05.141.110/0001-97
Rua Felipe Patroni, 490, Cidade Nova
Óbidos - Pará – CEP: 68250-000

Assunto: Cotação de Preço – Materiais de Permanentes

Senhor (a) representante,

Ao cumprimentar cordialmente Vossa Senhoria, vimos por meio deste informar que o Município de Óbidos por intermédio de suas secretarias pretende realizar licitação para aquisição de Materiais de Permanentes para atender as necessidades das secretarias municipais deste município. Neste sentido, estamos solicitando a gentileza de nos fornecer pesquisa de preços de acordo com a planilha em anexo e a qual solicitamos que nos seja encaminhada, devidamente preenchida, datada, carimbada e assinada, se possível no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data do recebimento.

Na certeza de podermos contar com sua boa vontade e atendimento agradecemos antecipadamente.

Atenciosamente,


Aline da Silva Ferretra
Presidente da CPL
Dec. 029/2017

Aline Maria Amaral Ribeiro
12-04-2017

LUIZ P. DE MESQUITA – ME

CNPJ: 83.769.083/0001-05

End.: Trav. Idelfonso de Almeida, 818 – Santa Terezinha

E-mail: marcenarialupime@hotmail.com

COTAÇÃO DE PREÇOS

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário
1	Armário Office: 2 Porta Médio, Cor: Branco ou Fresno, Dimensões: Altura: 150 cm, Largura: 165 cm e Profundidade: 46 cm; Material MDP ou MDF; Acabamento: Pintura U.V. (ultra violeta); com Sistema de Montagem; Parafusos Cavilha; Kit Ferragem, com Puxador em alumínio com fechadura, com 04 (quatro) divisões internas horizontais, com distâncias iguais entre elas.	Unid.	1	1.242,00
2	Armário para Cozinha: Cor: Branco, Avelã, Preto, Marrom ou Fresno; Dimensões: Altura 1,96 m, Largura 1,80 m, Profundidade 45,2 cm; Material MDP ou MDF; Acabamento: Pintura U.V. (ultra violeta); com Sistema de Montagem; Parafusos Cavilha; Kit Ferragem; com Puxador em Alumínio com Fechadura, com 02 (duas) divisões internas horizontais, com distâncias iguais entre elas.	Unid.	1	1.762,81
3	Armário: Armário em madeira de lei Angelim com chave, medindo 1,03 x 1,70 x 0,50 m Fundo, com 02 (duas) divisões internas horizontais, com distâncias iguais entre elas.	Unid.	1	1.543,29
4	Armário: Material em Aço	Unid.	1	---
5	Armário: Material em Madeira; Acabamento: Pintura Verniz Incolor; Altura: 185 cm, Largura: 200 cm, Profundidade: 45 cm; Fundo Fechado; com Duas Portas com Dobradiças; com Chaves; com 03 (Três) Divisões Internas Horizontais, com Distâncias Iguais Entre Elas.	Unid.	1	2.805,00
6	Banco: Banco para Mesa de Refeitório em Madeira de Lei (3,00 comp. x 0,80 alt. x 0,40 largura).	Unid.	1	621,00
7	Bebedouro de Coluna	Unid.	1	---



8	Bebedouro Industrial Coluna	Unid.	1	---
9	Cadeira Fixa Empilhável Secretária	Unid.	1	---
10	Cadeira Poltrona Plástica	Unid.	1	---
11	Cadeira Secretária	Unid.	1	---
12	Cadeira: Cadeira em Madeira de Lei para Docente (1,00 x 0,42,5).	Unid.	1	136,52
13	Carteira: Carteira Universitária em Madeira de Lei para Canhoto Padrão MEC (Fundamental Maior).	Unid.	1	138,05
14	Carteira: Carteira Universitária em Madeira de Lei para Canhoto Padrão MEC (Fundamental Menor).	Unid.	1	118,71
15	Carteira: Carteira Universitária em Madeira de Lei Padrão MEC (Fundamental Maior).	Unid.	1	138,05
16	Carteira: Carteira Universitária em Madeira de Lei Padrão MEC (Fundamental Menor).	Unid.	1	118,71
17	Escrivanhinha Mesa: Material MDP ou MDF; Dimensões: 140 cm Largura, 60 cm Profundidade, 74 cm Altura; Cor: Branco ou Fresno, com 04 (quatro) gavetas.	Unid.	1	950,00
18	Escrivanhinha Mesa Delta "L": Material MDP ou MDF; Dimensões: 140 cm x 140 cm Largura, 60 cm Profundidade, 74 cm Altura; Cor: Branco ou Fresno, com 04 (quatro) gavetas.	Unid.	1	1.840,00
19	Estante de Ferro:	Unid.	1	---
20	Filtro de Cerâmica (Barro)	Unid.	1	---
21	Fogão Industrial	Unid.	1	---
22	Freezer Horizontal 305 L	Unid.	1	---
23	Freezer Horizontal 477 L	Unid.	1	---
24	Logo de Educação Especial: Mesa com Fôrmica e Cadeira Acolchoada.	Unid.	1	617,26



25	Mesa e Cadeira: Jogo de Mesa e Cadeira em Madeira de Lei para Educação Infantil, com 04 (quatro) Cadeiras.	Jogo	1	578,66
26	Mesa: Mesa de Madeira de Lei Angelim Sem Gaveta (1,00 x 0,80)	Unid.	1	646,02
27	Mesa: Mesa de Madeira de Lei Angelim Com Gaveta com Chave (1,00 x 0,80) com 03 (três) Gavetas.	Unid.	1	701,26
28	Mesa: Mesa de Madeira de Lei Angelim Com Gaveta com Chave (1,30 x 0,80 x 0,50) com 03 (três) Gavetas.	Unid.	1	1.255,01
29	Mesa: Mesa para Refeitório (3,00 x 1,00 x 0,60) 0,80)	Unid.	1	1.242,00
30	Prateleira de Parede: Em Madeira de Lei com Divisória (3,00 m Comp. X 0,50 cm Alt. x 0,40 cm Fundo).	Unid.	1	1.143,05
31	Quadro Magnético:	Unid.	1	---
32	Quadro Magnético: Quadro Magnético (2,75 cm L x 1,25 cm Alt. x 10 mm Espessura) com Moldura de Madeira.	Unid.	1	920,62
33	Ventilador de Parede	Unid.	1	---
34	Ventilador de Teto	Unid.	1	---

Data: 24/04/2017

Luiz Pinto de Mesquita
 Assinatura
 Garimbo
 Luiz Pinto de Mesquita
 PRESIDENTE
 DE 033 837 812 00





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64



COTAÇÃO DE PREÇOS

EMPRESA: Piau Ferrularios Ltda
CNPJ: 15.762.990/0001-92
ENDEREÇO: Ruinda São Sebastião, 1357 - Aldeia

ITEM	Descrição	UNID.	QUANT.	Valor Unitário
1	Armário Office: 2 Porta Médio, Cor: Branco, ou fresno, Dimensões: Altura: 150 cm, Largura: 46 cm e Profundidade: 165 cm; Material MDP ou MDF; Acabamento pintura U.V (ultra violeta); com Sistema de Montagem; Parafusos Cavilha; Kit Ferragem; com Puxador em alumínio com fechadura.	unid.	1	
2	Armário para cozinha: Cor: Branco, Avelã, preto, marrom ou fresno, Dimensões: Altura 1,96 m Largura 1,80 m Profundidade 45,2 cm; Material MDP ou MDF; Acabamento pintura U.V (ultra violeta); com Sistema de Montagem; Parafusos Cavilha; Kit Ferragem; com Puxador em alumínio com fechadura.	unid.	1	
3	Armário: Armário em madeira de lei angelim c/ chave, medindo 1,03 x 1,70 x 0,50 fundo.	Unid.	1	
4	Armário: Material em Aço; Acabamento: Pintura Eletrostática Em Pó Cor: Cinza ou branca; Altura: 150 Cm x Largura: 75 Cm x Profundidade: 35 Cm; Sistema De Fechamento: Fechadura Com Chave; Prateleiras: 03; Capacidade De Carga Por Prateleira: 40 Kg; Com 02 (Duas) Portas Com Dobradiças e 03 (Três) Prateleiras Resistente, Mais A Base, Formando 04 (Quatro) Níveis Para Acomodação De Materiais e Objetos. Possui Cremalheira Para Ajuste Das Prateleiras, com Uma Das Prateleiras Fixa, Fechadura Com Duas Chaves.	unid.	1	699,00
5	Armário: Material em madeira; acabamento: Pintura verniz incolor; Altura: 185 Cm x Largura: 200 Cm x Profundidade: 45 Cm; fundo fechado; com duas portas com dobradiças, com chaves, com 03 (três) divisões externas horizontais, com distancias iguais entre elas.	unid.	1	
6	Banco: Banco para mesa de refeitório em madeira de lei (3,00 comp. x 0,80 alt. x 0,40 largura)	Unid.	1	
7	Bebedouro de Coluna - 20 L, Opções de temperatura 7 níveis de temperatura: 5°C a 15°C, Cor: Branco, Dimensões aproximadas do produto - cm (AxLxP): 31,2x100,4x31,1cm, Peso aproximado do produto - Kg 14,8 Kg, com garantia mínima de 12 (doze) meses.	unid.	1	755,90



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64

8	Bebedouro Industrial Coluna - 100 Litros 3 ² Torneira, Capacidade Do Reservatório 100 Litros, 3 Torneiras, Torneiras Fornecem Água Gelada, Sistema De Refrigeração Embutido, Revestimento Externo Em Aço Inox 430 Aparador Com Dreno, Serpentina Em Aço Inox 304, Reservatório Em Pp Isolado Termicamente Em Eps, Tomada 3 Pinos Conforme A Norma Da Abnt/Nbr/603351, Gás R134a Ecológico, 7 Níveis De Temperatura, Com Certificação Inmetro, Filtro Com Carvão Ativado Certificado Pelo Inmetro, Revestimento Frente E Laterais Em Chapa De Aço Inox E Adesivado, Potencia 280w, Tensão 127v Ou 220v (Não É Bivolt), o produto deverá vir Acompanhado do Manual Do Produto com as Recomendação Do Fabricante. Dimensões (Cxaxp), Comprimento 72 Cm, Altura 133 Cm, Profundidade 75 Cm, Medidas Aproximadas, com garantia minima de 12 (doze) meses.	unid.	1	4.165,00
9	Cadeira Fixa Empilhável Secretária - Pé Palito Azul Com Preto. Dimensões: 85 Altura (cm), 59 Largura (cm) e 57 Profundidade (cm), Peso Real Suportado (Kg) 110 kg, Número de Pés: 4.	unid.	1	235,00
10	Cadeira Poltrona Plástica - Branca, Medidas: C 53 X L 55 X A 80cm, Peso Máximo: 140 Kg, Peso: 3 Kg.	unid.	1	75,00
11	Cadeira Secretária: Giratória; Preto; Com Braço Digitador; Capacidade mínima de Carga: 110kg; Largura Encosto: 36cm; Altura Encosto: 28cm; Profundidade Assento: 39cm; Largura Assento: 43cm; Altura Máxima em Relação Ao Chão: 50cm; Altura Mínima Em Relação Ao Chão: 40cm	unid.	1	459,00
12	Carteira: Cadeira de madeira em madeira de lei para docente (1,00 x 0,42,5)	Unid.	1	
13	Carteira: Carteira universitária em madeira de lei para canhoto padrão MEC (fundamental maior)	Unid.	1	
14	Carteira: Carteira universitária em madeira de lei para canhoto padrão MEC (fundamental menor)	Unid.	1	
15	Carteira: Carteira universitária em madeira de lei padrão MEC (fundamental maior)	Unid.	1	
16	Carteira: Carteira universitária em madeira de lei padrão MEC (fundamental menor)	Unid.	1	
17	Carteira: Carteira universitária em madeira de lei para canhoto padrão MEC (fundamental menor)	Unid.	1	
18	Escrivaninha Mesa: Material MDP ou MDF; Dimensões: 140 cm de Largura, 60 cm Profundidade, 74 cm Altura; Cor: Branco ou fresno, com 4 (quatro) gavetas.	unid.	1	399,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64

19	Escrivaninha Mesa Delta "L": Material MDP ou MDF; Dimensões: 140 cm x 140 cm Largura, 60 cm Profundidade, 74 cm Altura; Cor: Branco ou fresno, com 4 (quatro) gavetas.	unid.	1	691,90
20	Estante de ferro - 5 prateleira, Estante de aço cinza - 1,98A x 90L x 30P, Capacidade de 25KG por bandeja, Reforço central, Bandejas - regulável, Proteção - anti risco nós pés, Parafusos aço - 11mm, Pintura Epóxi - CINZA, Tratamento anti - ferrugem	unid.	1	196,90
21	Filtro de cerâmica (barro) - Capacidade 20 L, com filtro, purificador.	unid.	1	
22	Fogão Industrial - 4 bocas (2 Queimadores Simples e 2 Duplos), Grelhas em ferro fundido tamanho 30x30, Porta painelas, Confeccionado em chapa de aço carbono com pintura Epoxi, com Bandeja coletora de resíduos, com Registro: torneira, Dimensões: Comprimento: 88 cm, Altura: 80 cm e Profundidade: 78 cm, com garantia mínima de 03 (três) meses.	unid.	1	1.226,50
23	Freezer Horizontal - 305 L, 1 porta, com Dreno de degelo para descongelamento, Tampa balanceada, Fechadura com chave autoexpulsiva, que não possua CFC: não agride a camada de ozônio, com na Rodízios na sua base inferior para facilitar a movimentação do produto e Puxadores ergonômicos, Tensão/Voltagem 110V, com as dimensões: Altura: 90,9 cm, Largura: 80,6 cm, Profundidade: 70,6 cm , com garantia mínima de 12 (doze) meses.	unid.	1	2.440,90
24	⁴³⁹⁶ Freezer Horizontal - 477 L, 2 portas, com Dreno de degelo para descongelamento, Tampa balanceada, Fechadura com chave autoexpulsiva, que não possua CFC: não agride a camada de ozônio, com na Rodízios na sua base inferior para facilitar a movimentação do produto e Puxadores ergonômicos, Tensão/Voltagem 110V, com as dimensões: Altura 92,00 Centímetros, Largura 1,56 Metros, Profundidade 76,00 Centímetros. com garantia mínima de 12 (doze) meses.	unid.	1	3.590,00
25	Jogo de educação especial (mesa c/ formica e cadeira acolchoada)	Unid.	1	605,00
26	Mesa e cadeira: Jogo de mesa e cadeira em madeira de lei para educação infantil	Jogo	1	
27	Mesa: Mesa de madeira de lei angelim s/ gaveta (1,00 x 0,80)	Unid.	1	
28	Mesa: Mesa de madeira de lei c/ gaveta c/chave (1,00 x 0,80)	Unid.	1	



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64

29	Mesa: Mesa de madeira de lei c/ gaveta c/chave (130 x 0,80 x 0,50)	Unid.	1	
30	Mesa: Mesa para refeitório (3,00x 1,00x 0,60) 0,80)	Unid.	1	
31	Prateleira de parede: em madeira de lei c/ divisória (3,00m comp. x 0,50cm alt. x 0,40cm fundo)	Unid.	1	
32	Quadro Magnético: Quadro magnético (0,90 cm L x 0,60 cm Alt – c/ moldura de alumínio) <i>simples</i>	Unid.	1	115,00
33	Quadro Magnético: Quadro magnético (2,75 L x 1,25 Alt.x 10mm espessura – c/ moldura de madeira) <i>250x120</i>	Unid.	1	295,90
34	Ventilador de Parede - 50cm, Material/Composição: Aço e plástico, Velocidades: 3 velocidades, Área de ventilação (m2): 30 m ² , Número de hélices: 3, Potência (w): 200W, embalagem Contendo: 1 ventilador, manual de instruções de instalação e garantia, Dimensões aproximadas do produto - cm (AxLxP) 50x50x12cm, com garantia mínima de 12 (doze) meses.	unid.	1	285,85
35	Ventilador de teto - Com 3 palhetas, controle na parede, com uma velocidade, Silencioso, Pás em CHAPA, Diâmetro da hélice 96cm, Velocidade mínima (rpm) 593, Potência (W) 130W, Potência (W) 130W, Conteúdo da Embalagem: 01 Ventilador de Teto com 1 Velocidade, 3 Pás e Função Exaustão, com garantia mínima de 12 (doze) meses.	unid.	1	186,90

DATA: 12 / 04 / 2017

15.762.990/0001-72
PIAU FORMULÁRIOS LTDA-EPP
Av. São Sebastião n.º 1357
Vila de Itaipava - CEP 68.040-040
Santarém - Pará

Rosiane Garcia

ASSINATURA
CARIMBO

M. VIEIRA RIBEIRO- ME GLEYCE MÓVEIS

RUA: FELIPE PATRONI, Nº 490 – BAIRRO CIDADE NOVA CNPJ: 05.141.110/0001-97

INSC ESTADUAL: 15.225.561-3 INSC MUNIC:3/0019 _ CEP: 68250-000 ÓBIDOS - PARÁ

FONE (93)3547-1964 / (93)99125-6080/ (93)99175-9929



COTAÇÃO DE PREÇOS

ITM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR UNIT
01	Armário Office: 02 Portas Médias, Cor: branco, ou Fresno, dimensões: altura: 150 cm, largura: 46 cm profundidade: 165 cm; Material MDP ou MDF; Acabamento Pintura U.V (ultra Violeta); com sistema de Montagem; Parafuso Cavilha; Kit Ferragem; com Puxador em Alumínio com Fechadura.	unid	01	FRESNO 1.215,00	BRANCO 820,12
02	Armário Para Cozinha; Cor: Branco, Avelã, Preto, Marrom ou Fresno, Dimensões: altura 1,96m Largura 1,80m profundidade 45,2cm: Material MDP ou MDF; Acabamento pintura U.V (ultra Violeta); com sistema de Montagem; Parafuso Cavilha; kit Ferragem; com Puxador em Alumínio com Fechadura.	unid	01	FRESNO AVELÃ MARRON PRETO 1.724,49	BRANCO 1.163,14
03	Armário: Armário em madeira de Lei Angelim c/ chave, Medido 1,03 x 1,70 x 0,50 fundo.	unid	01	1.509,74	
05	Armário: Material em Madeira; Acabamento: pintura verniz incolor; Altura 1,85 X Largura: 200 cm x profundidade 45cm; fundo fechado com duas portas com dobradiças com faces com 03 (três) divisões extensa horizontais, com distancias iguais entre elas.		01	2.550,00	



06	Banco: banco para mesa de refeitório em madeira de Lei (3,00comp. X 0,80 alt. X 0,40 largura)	01	607,50 ✓	
12	Carteira: carteira de madeira em madeira de lei para docente (1,00 x 0,42,5)	01	133,55 ✓	
13	Carteira: carteira universitária em madeira de lei para canhoto padrão MEC (fundamental maior)	01	135,05 ✓	
14	Carteira: carteira universitária em madeira de lei para canhoto padrão MEC (fundamental menor)	01	116,12 ✓	
15	Carteira: carteira universitária em madeira de lei padrão MEC (fundamental maior)	01	135,05 ✓	
16	Carteira: carteira universitária em madeira de lei padrão MEC (fundamental menor)	01	116,12 ✓	
25	Jogo de educação especial (mesa c/ formica e cadeira acolchoada)	01	604,31 ✓	
26	Mesa e Cadeira: Jogo de mesa e cadeira em madeira de lei para educação infantil	01	566,08 ✓	
27	Mesa: Mesa de madeira de lei angelim s/ gaveta (1,00 x 0,80)	01	631,97 ✓	
28	Mesa: Mesa de madeira de lei c/ gaveta c/ chave (1,00 x 0,80)	01	686,01 ✓	
29	Mesa: Mesa de madeira de lei c/ gaveta c/ chave (1,30 x 0,80 x 0,50)	01	1.227,73 ✓	
30	Mesa: Mesa de madeira para	01	1.215,00 ✓	



	Refeitório (3,00 x 1,00 x 0,60 x 80)			
31	Prateleira de Parede: em Madeira de lei c/ divisória (3,00m comp. 0,50cm alt. X 0,40cm fundo)		01	1.118,20 ✓
33	Quadro Magnético: Quatro magnéticos (2,75 x 1,25 Alt. x 10 mm espessura – c/ moldura de madeira)		01	914,13 ✓
VALOR TOTAL DOS ITENS				15.206,05
				14.242,82

TELEFONE: (93) 99125-6080

TELEFONE: (93) 99175-9929

Manoel Vieira Ribeiro

CPF: 120.388.492-34, RG: 5888595/PC-PA

MANOEL VIEIRA RIBEIRO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64

Endereços dos sites:

www.extra.com.br;

www.walmart.com.br;

www.americanas.com.br;

PESQUISA REALIZADA NO DIA 19 DE MAIO DE 2017 - Horários (descrito no rodapé de cada página)

Responsável pela Pesquisa: Marisa Mousinho Moda

Com base na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 27 DE JUNHO DE 2014.

COTAÇÃO REALIZA NA INTERNET

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT TOTAL	EXTRA	WALMART	AMERICANAS	MÉDIA
18	Filtro de cerâmica (barro) - Capacidade 20 L, com filtro, purificador.	UNID	1	R\$ 149,90	R\$ 214,90	R\$ 209,90	R\$ 191,57

Veja todo o shopping

TV e Audio

Eletrodomésticos

Informática

Telefonia

Esporte e Lazer

Bebês e Crianças

Cadastre-se e receba descontos e Ofertas Exclusivas

Conheça o Walmart Serviços

Peça o seu cartão Walmart



Eletroportáteis Cozinha Purificador de Água



São João
Filtro de Água de Barro Purificador Doméstico Classic São João com 2 Velas Tripla Ação 8 Litros

☆☆☆☆☆ Seja o primeiro a avaliar

Quantidade

- 1 +

CEP

CEP

Calcular frete

Vendido e entregue por:

Política de troca

Formas de pagamento

em estoque

Valejet

Calcular frete e prazo de entrega

R\$ 214,90

R\$ 209,90

4x de R\$ 52,48 sem juros

Compartilhe: f t p G+

Adicionar ao carrinho

Descrição do produto

Descrição Geral do Produto

Saiba mais sobre o Filtro de Água Purificador Classic São João 2 Velas: Qualidade reconhecida mundialmente, só a linha de Filtros São João traz para você a qualidade e eficiência tradicional com o Filtro de Água de Barro Purificador Doméstico Classic São João com 2 Velas Tripla Ação 8 Litros que conta com os melhores recursos para trazer benefícios à sua saúde e da sua família. Vela Tripla Ação: prata coloidal que elimina micro organismos e bactérias, parede microporosa, que retém partículas microscópicas de até 1 micro e carvão super ativado que retira gostos e odores da água. Tenha água pura e fresca em qualquer momento do dia com o Filtro de Água de Barro São João com Vela Tripla Ação! Durabilidade e qualidade comprovadas; Água naturalmente fresca e saudável; Feito à mão em argila especial; Reduz impurezas presentes na água; Equipado com a nova geração de Torneiras Stéfani Clic. Especificações Técnicas do Produto Filtro de Água de Barro Classic São João; Modelo: Classic São João; Sistema de Boia, que duplica a capacidade do filtro e evita o transbordamento; Equipado com 2 Velas Tripla Ação; Capacidade: 8 Litros; Marca: São João. Itens Inclusos

01 Filtro de Água de Barro Purificador Doméstico Classic São João com 2 Velas Tripla Ação 8 Litros. Conheça a história

O São João foi o primeiro filtro a ser fabricado pela Cerâmica Stéfani, em 1947, mantendo suas características e tradição. E depois de todos esses anos no mercado, ele já marcou presença em pelo menos três gerações. E toda essa simpatia que o público tem pelo Filtro São João se deve à sua qualidade, durabilidade e economia indiscutíveis que o acompanham desde o seu nascimento. Observações Imagem meramente ilustrativa. A Valejet oferece a todos os seus clientes suporte pós-venda para utilização do produto e eventuais problemas via: SAC, skype e e-mail.

Características do produto

Aviso

Imagens meramente ilustrativas

Garantia

Contra defeitos de fabricação

Ver todas as características

Dimensões do produto: Largura: 27,00 cm Altura: 60,00 cm Profundidade: 27,00 cm Peso: 10,00 kg

Avaliações

Seja o primeiro a avaliar

Compartilhe sua experiência com os outros usuários

Crie uma avaliação



Extra.com.br



Extra.com.br > Eletoportateis > Bebedouros e Purificadores > Filtro

Filtro De Água De Barro Purificador Doméstico Tradicional São João Com Vela 4 Litros

(Cód. Item 10648256) (Cód EAN 7896877470106) Outros produtos Não Informado



-3%

1 Avaliação | Leia | Faça uma avaliação

Vendido e entregue por VALEJET

Você Merece Garantia Extra
Este produto é vendido por um lojista parceiro e é garantido pelo Extra.com.br, que acompanha o pedido da compra até a entrega. Saiba mais

De: R\$ 149,90

Por: **R\$144,90**

ou até 2x de R\$ 72,45 sem juros

Ver Parcelas

Comprar
Receba em casa

Adicionar à lista de casamento

Pague com o Cartão Extra ou do Grupo Pão de Açúcar

APROVEITE: Pague R\$ 144,90 em 1x ou em até 2x de R\$ 72,45 sem juros.
Não tem o Cartão Extra? Peça já o seu.



Informe seu CEP:

Ok

PUBLICIDADE

PUBLICIDADE

Detalhes do produto: Não Informado: Filtro De Água De Barro Purificador Doméstico Tradicional São João Com Vela 4 Litros

Descrição Geral do Produto

Saiba mais sobre o Filtro de Água de Barro Tradicional São João com Vela:

Já foi comprovado todos os benefícios que o Filtro de Barro oferece tanto para a purificação de água como no seu custo x benefício. Tudo isto ocorre pelo processo de filtragem do Filtro de Água de Barro Purificador Doméstico Tradicional São João com Vela 4 Litros onde a água passa tão lentamente pelo filtro que os micro-organismos impurezas e sedimentos não conseguem passar por conta da baixa pressão. O Filtro de Água de Barro é o Tradicional Filtro São João reconhecido principalmente pela praticidade e benefícios à saúde das pessoas atuando na retenção completa de impurezas e micro-organismos da água deixando-a limpa pura e fresca. Durabilidade e qualidade comprovadas; Água naturalmente fresca e saudável; Feito à mão em argila especial; Reduz impurezas presentes na água; Equipado com a nova geração de Torneiras Stefani Clic. Especificações Técnicas do Produto Filtro de Água de Barro Tradicional São João; Equipado com Vela Tradicional São João; Capacidade: 4 Litros; Marca: São João. Itens Inclusos

01 Filtro de Água de Barro Purificador Doméstico Tradicional São João com Vela 4 Litros. Conheça a história

O São João foi o primeiro filtro a ser fabricado pela Cerâmica Stefani em 1947 mantendo suas características e tradição. E depois de todos esses anos no mercado ele já marcou presença em pelo menos três gerações. É toda essa simpatia que o público tem pelo Filtro São João se deve à sua qualidade durabilidade e economia indiscutíveis que o acompanham desde o seu nascimento. Observações: Imagem meramente ilustrativa. A Valejet oferece a todos os seus clientes suporte pós-venda para utilização do produto e eventuais problemas via: SAC skype e e-mail.

PUBLICIDADE

AVALIAÇÃO INSTANTÂNEA

(http://www.americanas.com.br /todos-os-departamentos) digite aqui sua busca

inverno oferta do dia galaxy s8 moto g5 cartão BNDES

Entrar

Q⁰

< (http://www.americanas.com.br/produto/18206631) /categoria/461073)



Minha conta (/minhaconta.americanas.com.br/#account/home) Meus pedidos (/minhaconta.americanas.com.br/#orders/home)



(https://images-

americanas.b2w.io/produtos/01/00/item/18206/6/18206631_1SZ.jpg)

Filtro De Água De Barro Purificador Doméstico Classic São João Com 2 Velas Tripla Ação 8 Litros (cód.18206631)

vendido e entregue por valejet.com (/lojista/valejet.com/4778895000140)

R\$ 209,90

10x de R\$ 20,99 s/ juros ver parcelas

comprar (/garantia/18206631?buyboxtoken&offertype&productid=18206631&productsku=18206633&storeid=4778895000140)

Calcular frete e prazo

ok

quem viu este produto, viu também

os mais vendidos da categoria

informações do produto



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64

Endereços dos sites:
www.extras.com.br;
www.walmart.com.br;
www.americanas.com.br

EMPRESAS:

M. VIEIRA RIBEIRO - ME (GLEYCE MÓVEIS); CNPJ: 05.141.110/0001-97; END: RUA FELIPE PATRONI, 490; BAIRRO: CIDADE NOVA; ÓBIDOS/PARÁ;
PIAU FORMULÁRIOS LTDA; CNPJ: 15.762.990/0001-72; END: AVENIDA SÃO SEBASTIÃO, 1357; BAIRRO: ALDEIA; SANTARÉM/PARÁ;
LUIZ P. DE MESQUITA - ME; CNPJ: 83.769.083/0001-05; END: TRAVESSA IDEFONSO DE ALMEIDA, 818; BAIRRO: SANTA TEREZINHA; ÓBIDOS/PARÁ.



PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO

ITEM	Descrição	UNID.	TOTAL	LUIZ P. DE MESQUITA - ME	PIAU FORMULÁRIO S LTDA	M. VIEIRA RIBEIRO - ME GLEYCE MÓVEIS	EXTRA	WALMART	AMERICANAS	VALOR UNITÁRIO MÉDIA	VALOR TOTAL MÉDIA
1	Armário Office: 2 Porta Médio, Cor: Branco, ou fresno, Dimensões: Altura: 150 cm, Largura: 46 cm e Profundidade: 165 cm; Material MDP ou MDF; Acabamento pintura U.V (ultra violeta); com Sistema de Montagem; Parafusos Cavilha; Kit Ferragem; com Puxador em alumínio com fechadura.	unid.	17	R\$ 1.242,00	NÃO COTOU	R\$ 1.017,56	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	R\$ 1.129,78	R\$ 19.206,26
2	Armário para cozinha: Cor: Branco, Avelã, preto, marrom ou fresno, Dimensões: Altura 1,96 m Largura 1,80 m Profundidade 45,2 cm; Material MDP ou MDF; Acabamento pintura U.V (ultra violeta); com Sistema de Montagem; Parafusos Cavilha; Kit Ferragem; com Puxador em alumínio com fechadura.	unid.	1	R\$ 1.762,81	NÃO COTOU	R\$ 1.443,81	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	R\$ 1.603,31	R\$ 1.603,31
3	Armário: Armário em madeira de lei angelim c/ chave, medindo 1,03 x 1,70 x 0,50 fundo.	Unid.	200	R\$ 1.543,29	NÃO COTOU	R\$ 1.509,74	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	R\$ 1.526,52	R\$ 305.303,00
4	Armário: Material em Aço; Acabamento: Pintura Eletrolítica Em Pó Cor: Cinza ou branca; Altura: 150 Cm x Largura: 75 Cm x Profundidade: 35 Cm; Sistema De Fechamento: Fechadura Com Chave; Prateleiras: 03; Capacidade De Carga Por Prateleira: 40 Kg; Com 02 (Duas) Portas Com Dobradiças e 03 (Três) Prateleiras Resistente, Mais A Base, Formando 04 (Quatro) Níveis Para Acomodação De Materiais e Objetos. Possui Cremalheira Para Ajuste Das Prateleiras, com Uma Das Prateleiras Fixa, Fechadura Com Duas Chaves.	unid.	8	NÃO COTOU	R\$ 499,00	NÃO COTOU	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	R\$ 499,00	R\$ 3.992,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64



5	Armário: Material em madeira; acabamento: Pintura verniz incolor; Altura: 185 Cm x Largura: 200 Cm x Profundidade: 45 Cm; fundo fechado; com duas portas com dobradiças, com chaves, com 03 (três) divisões externas horizontais, com distancias iguais entre elas.	unid.	5	R\$ 2.805,00	NÃO COTOU	R\$ 2.550,00	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	R\$ 2.677,50	R\$ 13.387,50
6	Banco: Banco para mesa de refeitório em madeira de lei (3,00 comp. x 0,80 alt. x 0,40 largura)	Unid.	110	R\$ 621,00	NÃO COTOU	R\$ 607,50	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	R\$ 614,25	R\$ 67.567,50
7	Cadeira Fixa Empilhável Secretária - Pé Palito Azul Com Preto. Dimensões: 85 Altura (cm), 59 Largura (cm) e 57 Profundidade (cm), Peso Real Suportado (Kg) 110 kg, Número de Pés: 4.	unid.	30	NÃO COTOU	R\$ 235,00	NÃO COTOU	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	R\$ 235,00	
8	Cadeira Poltrona Plástica - Branca, Medidas: C 53 X L 55 X A 80cm, Peso Máximo: 140 Kg, Peso: 3 Kg.	unid.	140	NÃO COTOU	R\$ 75,00	NÃO COTOU	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	R\$ 75,00	R\$ 7.050,00
9	Cadeira Secretária: Giratória; Preto; Com Braço Digitador; Capacidade mínima de Carga: 110kg; Largura Encosto: 36cm; Altura Encosto: 28cm; Profundidade Assento: 39cm; Largura Assento: 43cm; Altura Máxima em Relação Ao Chão: 50cm; Altura Mínima Em Relação Ao Chão: 40cm	unid.	73	NÃO COTOU	R\$ 459,00	NÃO COTOU	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	R\$ 459,00	
10	Carteira: Cadeira de madeira em madeira de lei para docente (1,00 x 0,42.5)	Unid.	300	R\$ 136,52	NÃO COTOU	R\$ 133,55	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	R\$ 135,04	R\$ 33.507,00
11	Carteira: Carteira universitária em madeira de lei para canhoto padrão MEC (fundamental maior)	Unid.	100	R\$ 138,05	NÃO COTOU	R\$ 135,05	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	R\$ 136,55	R\$ 40.510,50
12	Carteira: Carteira universitária em madeira de lei para canhoto padrão MEC (fundamental menor)	Unid.	100	R\$ 118,71	NÃO COTOU	R\$ 116,12	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	R\$ 117,42	R\$ 13.655,00
13	Carteira: Carteira universitária em madeira de lei padrão MEC (fundamental maior)	Unid.	4000	R\$ 138,05	NÃO COTOU	R\$ 135,05	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	R\$ 136,55	R\$ 11.741,50
14	Carteira: Carteira universitária em madeira de lei padrão MEC (fundamental menor)	Unid.	1000	R\$ 118,71	NÃO COTOU	R\$ 116,12	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	R\$ 117,42	R\$ 546.200,00
15	Escrivanha Mesa: Material MDP ou MDF; Dimensões: 140 cm de Largura, 60 cm Profundidade, 74 cm Altura; Cor: Branco ou fresno, com 4 (quatro) gavetas.	unid.	13	R\$ 950,00	R\$ 399,00	NÃO COTOU	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	R\$ 674,50	R\$ 8.768,50



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS
CNPJ: 05.131.180/0001-64

27	Quadro Magnético: Quadro magnético (0,90 cm L x 0,60 cm Alt - c/ moldura de alumínio)	Unid.	1	NÃO COTOU R\$ 115,00	NÃO COTOU R\$ 115,00	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	R\$ 115,00	R\$ 115,00
28	Quadro Magnético: Quadro magnético (2,75 L x 1,25 Alt x 10mm espessura - c/ moldura de madeira)	Unid.	200	R\$ 920,62	R\$ 295,90	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	NÃO ENCONTRADO	R\$ 710,22	R\$ 142.043,33
VALOR TOTAL ESTIMADO											
R\$ 1.930.692,32											

