



PREFEITURA DE TRAMANDAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA 12/2025

Tramandaí, 10 de fevereiro de 2025.

De: Secretariado Administração

Para: Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Estamos encaminhando formalização de demanda para adesão ao processo licitatório, da Secretaria da Saúde para a **Aquisição de móveis para Secretaria de Administração.**

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	Armário em MDF – Armário (alto) de escritório em MDF, na cor gelo, duas portas com chaves e puxadores em metal, prateleiras internas e pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 140cm x 50cm x 35cm.	10 Unidades	R\$1.001,75	R\$ 10.017,50
05	Armário em MDF – Armário (baixo) de escritório em MDF, na cor gelo, duas portas com chaves e puxadores em metal, prateleira interna e pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 100cm x 45cm x 75cm.	10 Unidades	R\$ 875,42	R\$ 8.754,20
06	Armário em MDF – Armário (baixo) de escritório em MDF, na cor gelo, duas portas com chaves e puxadores em metal, prateleiras internas e pés com rodízio (c/ travas). Dimensões aproximadas: 80cm x 45cm x 75cm.	10 Unidades	R\$ 699,89	R\$ 6.998,90
09	Arquivo – Arquivo em MDF para pastas suspensas, na cor gelo, com quatro gavetas, com chaves e puxadores em metal, gavetas com fundo, pés com rodízios (c/ travas). Dimensões aproximadas: 130cm x 47cm x 60cm.	10 Unidades	R\$ 1080,00	R\$ 10.800,00
12	Estação de Trabalho – Estação de trabalho (em x) em MDF, na cor gelo, para quatro lugares, com painel divisor em vidro. Dimensões aproximadas: 180cm x 70cm x 70cm. Composto cada mesa: um gaveteiro de três gavetas (sendo uma para pastas suspensa), com chaves e puxadores em metal e pés com rodízio.	10 Unidades	R\$ 4.536,96	R\$ 45.369,60
15	Gaveteiro – Gaveteiro em MDF, na cor gelo, com três gavetas (sendo uma para pasta suspensa) com chaves e puxadores em metal, pés com rodízio (c/ travas). Dimensões	10 Unidades	R\$ 650,13	R\$ 6.501,30

	aproximadas: 69cm x 36cm x 36cm.			
18	Guarda Volumes em MDF – Armário escaninho organizador em MDF, na cor gelo, Medidas aproximadas: 110cm X 142,5cm X 40cm. 12 nichos com portas e fechaduras: 34cm X 32cm X 40cm.	10 Unidades	R\$ 2.660,19	R\$ 26.601,90
21	Mesa de Escritório – Mesa de escritório em L, em MDF, na cor gelo e dimensões aproximadas: 180cm x 70cm x 70cm.	10 Unidades	R\$ 2.115,73	R\$ 21.157,30
24	Mesa de Escritório – Mesa de escritório simples, em MDF, na cor gelo, com três gavetas e dimensões mínimas de: 75cm x 150cm x 60cm.	10 Unidades	R\$ 1.802,64	R\$ 18.026,40
27	Mesa de Escritório – Mesa de reunião para escritório com painel, em MDF na cor gelo com dimensões mínimas de: 2m x 1m.	10 Unidades	R\$ 2.082,33	R\$ 20.823,30

Valor total: R\$ 175.350,40 (cento e setenta e cinco mil trezentos e cinquenta reais e quarenta centavos)

Todos os itens deverão possuir garantia mínima de 12 meses;

Todas as unidades devem receber Selo de Identificação de Controle de Qualidade do Fabricante, quando aplicável;

O produto deverá vir em embalagem própria, conforme praxe do fabricante, garantindo-se a integridade do produto até seu destino final. Deverá conter todos os dados para identificação do produto, fabricante, data de fabricação e outros que se fizerem necessários;

. Os produtos deverão ser entregues embalados em caixas de papelão ou similar para possibilitar o empilhamento, devendo ser indicado a capacidade de empilhamento;

A empresa contratada deverá realizar a montagem completa dos móveis fornecidos, **sem ônus adicional para a Administração Pública**, no local indicado pela Prefeitura, conforme a distribuição e orientação definidas pelos setores responsáveis.

A montagem deverá ser feita por equipe própria ou terceirizada devidamente capacitada, observando as normas de segurança, conservação do ambiente e o layout determinado pela contratante.

A entrega dos móveis será realizada integralmente, em conformidade com as especificações técnicas e embalagens adequadas.

A solicitação da montagem poderá ser feita pela Administração **posteriormente à entrega**, sem a necessidade de cumprimento de prazo específico para tal solicitação.

a) Após a solicitação formal da Administração para montagem, a empresa deverá realizar os serviços em prazo compatível e previamente acordado entre as partes, garantindo a pronta adequação ao espaço conforme definido.

A empresa contratada será responsável por quaisquer danos aos móveis que ocorram durante o transporte, armazenamento ou montagem, devendo providenciar a substituição ou reparo sem custos adicionais para a Administração.

Dotação orçamentárias:

04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTR
040104.122.0011 ORGANIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINI
040104.122.0011.2229 AQUIS. DE EQUIP. E MATERIAL PERMA
449052000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1500 - 0000 6647-8

Local de entrega: Secretaria de Administração – Avenida da Igreja, nº 346, bairro Centro.

Horário para entrega: Os itens deverão serem entregues conforme nota de empenho. Das 08:30 h às 11 h e das 13:30 h às 17 h. De segunda a sexta-feira.

Prazo de entrega: O prazo de entrega dos itens é de até 30 dias após o recebimento do empenho, livre das despesas de fretes.

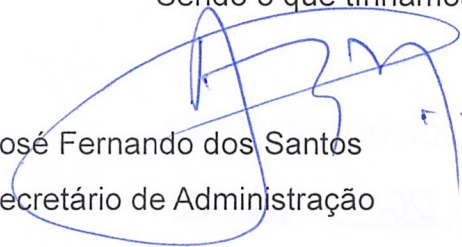
Gerenciadora da Ata: Adriana Malzoni Trindade

Fiscal da Ata: Juliano Azevedo Alves

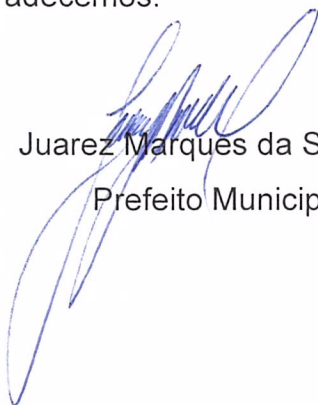
Forma de pagamento: Conforme determinação da Secretaria Municipal da Fazenda.

Prazo da Ata: 12 meses, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo permitido por lei.

Sendo o que tínhamos para o momento, agradecemos.



José Fernando dos Santos
Secretário de Administração



Juarez Marques da Silva
Prefeito Municipal