



# PEDIDO DE ORÇAMENTO

DATA EXPEDIÇÃO	UNIDADE REQUISITANTE	Processo Nº
16/05/2017	Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos de Bacias Hidrográficas - ABHA GESTÃO DE ÁGUAS	014/2017

A DIRETORIA EXECUTIVA, NOS TERMOS DO REGULAMENTO INTERNO DA ABHA ENQUANTO OSCIP, SUPLETIVAMENTE, DA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21/06/93, E ALTERAÇÕES POSTERIORES, CONVIDA V.S.<sup>a</sup> PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 014/2017 - **MODALIDADE PESQUISA DE MERCADO / TIPO MENOR PREÇO**, QUE SERÁ REALIZADO NA SEDE DA ASSOCIAÇÃO, LOCALIZADA NA RUA JAIME GOMES, 741 - CENTRO, EM ARAGUARI - MG (FONE: 34 3241-4849).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.abhaaraguari.org.br](http://www.abhaaraguari.org.br) E-MAIL: [abha@cbharaguari.com.br](mailto:abha@cbharaguari.com.br)

### CONDIÇÕES PARA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

- A proposta deverá ser formalizada com os dados completos do proponente (nome completo, endereço), em papel timbrado da empresa com todas as condições descritas (condições de venda, prazo de entrega e validade do orçamento) e assinada pelo responsável, com data e carimbo do CNPJ.
- A proposta pode ser enviada por email [abha@cbharaguari.com.br](mailto:abha@cbharaguari.com.br) ou pessoalmente na sede da ABHA, com todos os requisitos do item acima;
- Aqueles que interessarem em participar do referido processo, podem enviar suas propostas, de acordo com as especificações elencadas no Pedido de Orçamento, até o dia **22/05/2017**.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MARCA	QUANTIDADE
01	Coffee Break: 9ª Reunião GT Plano – dias 01e 02 de junho de 2017 1º Coffee será servido as 09:30 no dia 01/06 2º Coffee será servido as 15:00 no dia 01/06 3º Coffee será servido as 08:00 no dia 02/06 4º Coffee será servido as 13:30 no dia 02/06 *Cardápio e quantidades, conforme documento anexo.	30 pessoas em cada Coffee
02	Recepcionista	01

**Obs.: O cardápio do Coffee Break segue em documento anexo.**

**Recepcionista deve se encontrar no local do evento no dia 01/06 às 09:30, o intervalo de almoço será de uma hora definido conforme o andamento da reunião e saída às 17:30, no dia 02/06 a recepcionista deve se encontrar no evento às 08:00, o intervalo de almoço será de uma hora definido conforme o andamento da reunião e saída às 15:30.**

**Serviço da recepção: Receber convidados, passar lista de presença e durante a reunião passar microfone se for necessário.**

**ORIGINAL ASSINADO**

Jéssica Mirian Toledo Ribeiro  
Auxiliar Administrativo

DECLARAMOS TER RECEBIDO CÓPIA DO PEDIDO DE ORÇAMENTO PARA FORNECIMENTO DOS PRODUTOS ACIMA ESPECIFICADOS.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE