

PEDIDO DE COTAÇÃO N.º 004/2024

PROCESSO DE COMPRA: Pedido de Cotação de Preços

PROJETO: Projeto Atitude/SPVD – 001/2021

1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem como objetivo, a aquisição de material de consumo, em atendimento as demandas das atividades do Projeto Atitude, em conformidade com o Decreto 8.241/2014.

1.1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO DO(S) PRODUTOS
01	01	CX	PILOTO PARA QUADRO BRANCO (COR PRETO) – 01 CAIXA COM 12 UNID
02	01	CX	PILOTO PARA QUADRA BRANCO (COR VERMELHO) – 01 CAIXA COM 12 UNID
03	01	CX	PILOTO PARA QUADRO BRANCO (COR AZUL) – 01 CAIXA COM 12 UNID
04	04	UNID	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO (SIMPLES)
05	01	CX	MARCADOR DE TEXTO (COR ROSA NEON) – 01 CAIXA COM 12 UNID
06	01	CX	MARCADOR DE TEXTO (COR LARANJA NEON) – 01 CAIXA COM 12 UNID
07	01	CX	MARCADOR DE TEXTO (COR VERDE NEON) – 01 CAIXA COM 12 UNID
08	01	CX	MARCADOR DE TEXTO (COR AZUL NEON) – 01 CAIXA COM 12 UNID
09	20	UNID	CADERNO PAUTADO UNIVERSITÁRIO, CAPA DURA, 1 MATÉRIA, COM ESPIRAL (96 FOLHAS)
10	20	UNID	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MMX45M
11	06	UNID	COLA BRANCA NÃO TÓXICA 110G
12	01	CX	EXTRATOR DE GRAMPOS ESPÁTULA NIQUELADO – 01 CAIXA COM 12 UNID
13	06	UNID	PRANCHETA DE POLIESTIRENO A4 (PLÁSTICO)
14	30	UNID	CAIXA ARQUIVO MORTO DE POLIPROPILENO 350X135X240
15	01	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7MM (PRETA) – 01 CAIXA (50 UNIDADES)
16	01	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7MM (AZUL) – 01 CAIXA (50 UNIDADES)
17	01	CX	GRAMPOS GALVANIZADOS 26/6 – 5.000 UNIDADES
18	05	UNID	GRAMPEADOR DE MESA MÉDIO DE 25 A 50 FOLHAS 26/6
19	05	UNID	FURADOR DE PAPEL 02 FUROS PARA 20 FOLHAS
20	02	PCT	PASTA L, TAMANHO OFICIO, CRISTAL TRANSPARENTE, 0.15MM – 02 PACOTES (COM 10 UNIDADES)
21	02	PCT	PASTA ABA ELÁSTICA PLÁSTICA OFÍCIO 335MM X 40MM X 235MM CRISTAL MULTICOR – 02 PACOTES (COM 10 UNIDADES)
22	02	PCT	PASTA ABA ELÁSTICA PLÁSTICA OFÍCIO, 335MM X 20MM X 235MM CRISTAL MULTICOR
23	05	CX	CLIPS GALVANIZADAS 10/0

24	05	CX	CLIPS GALVANIZADAS 6/0
25	05	CX	CLIPS GALVANIZADOS 2/0
26	01	CX	CORRETIVO LÍQUIDO ESCOLAR BASE ÁGUA, NÃO TÓXICO, LAVÁVEL, 18ML – 01 CAIXA (COM 12 UNIDADES)
27	60	UNID	ENVELOPE BRANCO A4
28	01	CX	CANETA MARCADOR PERMANENTE CD/DVD, PRETO, 2MM 01 CAIXA (COM 20 UNIDADES)
29	04	UNID	TESOURA 17CM

2. DA PROPOSTA DE PREÇOS

2.1 As propostas deverão ser enviadas por email, no endereço eletrônico gerenciasuprimentos@fadurpe.co.br e mariana.sousa@fadurpe.com.br

2.2 Para fins de julgamento das propostas será adotado o critério de **Menor Preço Global**.

2.3 A proposta deverá conter:

- prazo de validade não inferior a 10 (dez) dias, contados da data do envio da proposta;
 - Os seguintes dados do Fornecedor: Razão Social, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail, dados bancários da empresa (**apresentar conta corrente Pessoa Jurídica** ).
 - os seguintes dados do representante legal do Fornecedor: Nome, número do CPF/MF, RG, Cargo/ Função, nacionalidade;
 - A proposta precisa atender as exigências: descrição do Objeto, marca e modelo, prazo de validade, prazo de entrega, condições de pagamento, valor unitário e total, todos os impostos inclusos, Frete/CIF pago pelo fornecedor, devidamente datada e assinada.
- 2.4 a formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

3. PRAZO RECEBIMENTO DAS COTAÇÕES

3.1 O prazo para recebimento das cotações serão de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação no site da FADURPE.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Caberá à **empresa vencedora**, a partir do recebimento da ordem de compra, o cumprimento das seguintes obrigações:

- O material deverá ser cotado em conformidade com a especificação do equipamento.
- Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do local destinado à entrega do produto;
- Efetuar a troca do produto, caso não atenda às especificações do objeto, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- comunicar à Gerência de Suprimentos da Fundação Apolônio Salles - FADURPE, qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA, para a entrega do produto adquirido;
- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Coordenador do Convênio, após constatado o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
- Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no produto, fixando prazo para sua correção.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado, até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal ou fatura, devidamente atestada pelo coordenador do projeto.

6.2 A nota fiscal ou fatura deverá ser apresentada em 02 (duas) vias, contendo a discriminação do produto, acompanhada dos seguintes documentos: Certidão do FGTS, Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, certidão negativa de débito relativos as contribuições previdenciárias e cópia do contrato social e suas devidas alterações.

6.3 No corpo do documento fiscal a contratada deverá indicar os dados bancários para o recebimento do valor.

7. LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL

O Local de Entrega : **FADURPE - Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional**
Rua Monsenhor Silva, nº 45
Madalena / PE
CEP 50.610-360
Horário de entrega das 9h às 15h.
Contato: Giuliana (81) 4141.1109 / 1113

7.1 A entrega terá como limite o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a emissão da ordem de compra.

Recife, 08 de Janeiro de 2024.

Mariana Cavalcanti
COMPRADORA