

PEDIDO DE COTAÇÃO N.º 177/ 2024

PROCESSO DE COMPRA: Pedido de Cotação de Preços

CONVÊNIO: UNIVASF/ÁREAS DEGRADADAS

1.OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objetivo a aquisição de material permanente que serão utilizados no âmbito do projeto de pesquisa de Desenvolvimento e teste de novas técnicas para Recuperação de Áreas Degradadas em Larga Escala na Caatinga, em conformidade com o Decreto 8.241/2014.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE ESTIMADA
01	CADEIRA TIPO SECRETARIA FIXA - Com 04 pés, - Cor: Preto - Material assento/encosto: estofado - Atender normas NBR da ABNT - Estrutura em aço - Ergonômica: atender NR17 - - Dimensões mínimas aproximadas (P = profundidade, L = largura, A = altura): P = 38 cm L = 42 cm A = 82 cm	unidade	32

2. DA JUSTIFICATIVA

3. Os mobiliários quando adquiridos serão utilizados nas atividades técnicas para atender a demanda do Projeto de Desenvolvimento e Teste de Novas Técnicas para Recuperação de Áreas Degradadas em Larga Escala na Caatinga. A aquisição é necessária para suprir as salas de escritório e dos diversos setores do projeto, incluindo o CEBIVE, o escritório de Cajazeiras/PB, com o objetivo de atender a demanda dos ambientes e de repor cadeiras danificadas que possuem 10 anos de uso. Uma vez que as cadeiras existentes encontram-se em mau estado de conservação, tornando-as inadequadas para uso, o que prejudica o atendimento ao público bem como qualidade operacional e de saúde dos colaboradores vinculados ao projeto.

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 As propostas deverão ser enviadas por email, no endereço eletrônico evandro.rodriques@fadurpe.com.br gerenciasuprimentos@fadurpe.com.br

4.2 Para fins de julgamento das propostas será adotado o critério de Menor Preço.

4.3 A proposta deverá conter:

- prazo de validade não inferior a 30 (sessenta) 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;
- 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, garantia, prazo de entrega, condições de pagamento, valor unitário e total, todos os impostos inclusos, Frete/CIF pago pelo fornecedor, devidamente datada e assinada.

4.4 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.

5. PRAZO RECEBIMENTO DAS COTAÇÕES

5.1 O prazo para recebimento das cotações serão de **02 (dois) dias corridos**, a contar da publicação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 7.2 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA, para a entrega do produto adquirido;
- 7.3 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;
- 7.4 Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no produto, fixando prazo para sua correção.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1 O pagamento será efetuado, até 05 (CINCO) dias úteis após o recebimento do produto e com a nota fiscal ou fatura, devidamente atestada pelo coordenador do convênio.
- 8.2 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.
- 8.3 No corpo do documento fiscal a contratada deverá indicar os dados bancários para o recebimento do valor.

9. LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL

- 9.1 A entrega terá como limite o prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a emissão da ordem de compra.
- 9.2 O Local de Entrega : A entrega deve ser na: Avenida de Sá Maniçoba, S/N, Cemtro, Petrolina -PE, CEP: 56.304-917 / UNIVASF- Universidae Federal do Vale do São Francisco. horário para entrega 08:00h às 12:00h e 14:00 às 18:00.

Contato: 81-3414-6060

Recife, 04 de junho de 2024.

Evandro Rodrigues
COMPRADOR