

PEDIDO DE COTAÇÃO N.º 329/2024

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 unidades)
02	01	CX	Piloto para quadro branco (cor vermelho) – 01 caixa (com 12 unidades)
03	01	CX	Piloto para quadro branco (cor azul) – 01 caixa (com 12 unidades)
04	04	UND	Apagador para quadro branco (simples)
05	01	CX	Marcador de texto (cor rosa neon) – 01 caixa (com 12 unidades)
06	01	CX	Marcador de texto (cor laranja neon) – 01 caixa (com 12 unidades)
07	01	CX	Marcador de texto (cor verde neon) – 01 caixa (com 12 unidades)
08	01	CX	Marcador de texto (cor azul neon) – 01 caixa (com 12 unidades)
09	05	CX	Lápis de cor – em madeira ecológica, formato sextavado, grande, colorido com 12 cores, aquarelavel, em conformidade com a norma em 71/4.
10	05	CX	Caneta hidrografica – em plastico, ponta em feltro, média colorida, com 12 cores, validade minima de 4 anos, ponta fina.
11	05	CX	Caneta hidrografica – em plastico, ponta em feltro, média colorida, com 12 cores, validade minima de 4 anos, ponta grossa.
12	05	CX	Lápis de cera – para trabalhos pedagógicos, atóxico, lavável, não gorduroso, tipo gizão, medindo (110x10)mm, caixa com 12 cores.
13	06	UND	Apontador de lápis – de metal, simples, sem deposito.
14	20	UND	Fita adesiva transparente 45mmx45m
15	20	UND	Fita adesiva transparente 12mmx30m
16	10	UND	Fita Dupla Face 09mm x 30m
17	10	UND	Prancheta de poliestireno A4 (plástico)
18	80	UND	Caixa Arquivo Morto de polipropileno 350x135x240
19	01	CX	Caneta esferográfica 0.7mm (preta) – 1 caixa (50 unidades)
20	05	UND	Grampeador de mesa médio de 25 a 50 folhas 26/6
21	02	PCT	Pasta L, tamanho ofício, cristal transparente, 0.15mm – 02 pacotes (10 unidades)





22	02	PCT	Pasta Aba Elástica Plástica Ofício 335mm x 40mm x 235mm cristal multicolor – 02 pacotes (com 10 unidades)
23	02	PCT	Pasta Aba Elástica Plástica Ofício 335mm x 20mm x 235mm cristal multicolor – 02 pacotes (com 10 unidades)
24	03	CX	Etiquetas adesivas – para identificação de material, papel couche, medindo 80,00x40,00mm, 02 carreiras, formulário contínuo, banca.
25	01	CX	Borracha – de latex natural, para lápis e grafite, formato ponteira, número 30, na cor branca.
26	01	CX	Borracha – de látex natural, para lápis e grafite, formato retangular, medindo 5,00x3,00x1,00cm, na cor branca, com capa protetora.
27	01	CX	Caneta marcador permanente CD/DVD, preto, 2mm 01 caixa (com 20 unidades).
28	04	UND	Tesoura 17cm
29	05	UND	Régua – em plástico, medindo 30,00cm, com escala milimetrada em baixo relevo, transparente.
30	20	UND	Cartolina – 180g/m2, rigidez taber longitudinal 30gf/cm e transversal 20gf/cm, medindo 50,00x66,00cm, nas cores branca, azul, rosa e amarelo.
31	01	PCT	Papel Fotográfico Matte Fosco 90g tamanho A4 Pacote com 100 folhas.
32	02	UND	Papel – contact, medindo 10,00mx45,00cm, na cor transparente.
33	03	PCT	Papel Sulfite A4 (210x297mm) de 75 gramas. Pacote com 100 folhas nas cores amarelo, azul, rosa e verde (25 folhas de cada cor).
34	20	UND	Papel 40kg 66x96cm branco
35	15	UND	Porta objetos de mesa – para escritório, em acrílico com suporte para canetas, lápis, clips e bloco adesivo.

2. DA PROPOSTA DE PREÇOS

2.1 As propostas deverão ser enviadas por email, no endereço eletrônico gerenciasuprimentos@fadurpe.com.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;



- d) comunicar à Gerência de Suprimentos da Fundação Apolônio Salles - FADURPE, qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 5.1 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 5.2 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA, para a entrega do produto adquirido;
- 5.3 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;
- 5.4 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, 30 de agosto de 2024.

Mariana Cavalcanti
COMPRADORA

