



PEDIDO DE COTAÇÃO N.º 517/2024

PROCESSO DE COMPRA: Pedido de Cotação de Preços
PROJETO: UFRPE/MPA MONITORAMENTO ATUM - 950907/2023

1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente pedido de cotação tem como objetivo a contratação de **assinatura de Pacote Office**, em atendimento ao Projeto UFRPE/MPA MONITORAMENTO ATUM - 950907/2023, em conformidade com o Decreto nº 8.241/2014.

1.1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO
01	01	Unidade	Assinatura anual pacote Microsoft Office 365 Family

2. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 2.1 As propostas deverão ser enviadas por email, no endereço eletrônico gerenciasuprimentos@fadurpe.com.br;
- 2.2 Para fins de julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço;
- 2.3 A proposta deverá:
 - a) Discriminar a especificação completa do objeto, inclusive marca e o modelo, devendo apresentar folders, catálogos e fotos, se existir, ou link para comprovação das especificações técnicas;
 - b) Estar datada, assinada e ser redigida em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, em moeda corrente nacional, papel timbrado, contendo o nome da empresa e a referência ao número do presente Pedido de Cotação;
 - c) Indicar o prazo de validade da proposta, não inferior a 30 (trinta) dias, contados da data do envio da mesma;
 - d) Conter os dados da empresa: Razão Social, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail, dados bancários (**apresentar conta corrente Pessoa Jurídica** ➡, **preferência Banco do Brasil**);
 - e) Apresentar dados do representante legal da empresa: Nome, Número do CPF/MF, RG, Cargo/Função, Nacionalidade;
 - f) Atender as exigências de descrição do objeto, marca e modelo, prazo de validade, prazo de entrega, prazo de garantia, frete CIF, condições de pagamento, valor unitário e total, todos os impostos e tributos inclusos, taxas, encargos sociais, 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 propostas de preços serão de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do presente Pedido de Cotação.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1 Caberá à empresa vencedora, a partir do recebimento da ordem de fornecimento/serviço, o cumprimento das seguintes obrigações:
 - 4.1.1 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do local destinado à entrega do material/serviço;
 - 4.1.2 O prazo de garantia pelo fabricante não poderá ser inferior a 12 (doze) meses.





- 4.1.3 Apresentar termo ou certificado de garantia, no momento da entrega do material/serviço;
- 4.1.4 Os equipamentos deverão ser entregues devidamente testados no local da instalação, sob a supervisão de 01 (um) responsável no local, indicado pela CONTRATANTE;
- 4.1.5 Entregar o objeto no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo fielmente todas as disposições constantes neste Pedido de Cotação;
- 4.1.6 Arcar com todas as despesas pertinentes à execução do objeto ora contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos;
- 4.1.7 Responder integralmente pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo decorrentes da execução do contrato, não havendo exclusão ou redução de responsabilidade decorrente da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela Contratante;
- 4.1.8 Submeter à apreciação da Contratante, para análise e deliberação, qualquer pretensão de alteração que se fizer necessária na ordem de fornecimento/serviço;
- 4.1.9 Submeter à apreciação da Contratante, antes de expirado o prazo previsto para entrega do objeto contratado, solicitação de prorrogação, se assim entender necessário, comprovando a hipótese legal aplicável;
- 4.1.10 Informar, no corpo da nota fiscal, seus dados bancários, a fim de possibilitar à Contratante a realização dos depósitos pertinentes.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 4.2 Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no produto, fixando prazo para sua correção;
- 4.3 Prover e manter todas as condições necessárias para assegurar a instalação e montagem dos equipamentos em suas dependências;
- 4.4 Permitir, desde que previamente agendado, o livre acesso de funcionários da CONTRATADA e/ou seus subcontratados, devidamente identificados, ao endereço em que consta o equipamento locado para a realização de vistorias, manutenção e ou retirada do mesmo;
- 4.5 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Coordenador do Projeto, após constatado o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
- 4.6 Indicar pessoa(s) responsável(is) pelo recebimento do equipamento/serviço no ato da contratação;

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1 O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, após a entrega do material/serviço, conferência do material/serviço e atesto da nota fiscal/fatura pela coordenação do projeto, e envio da nota fiscal/fatura atestada à FADURPE.
- 6.2 A nota fiscal ou fatura deverá ser apresentada em 02 (duas) vias, contendo a discriminação do produto e/ou serviço, 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, cópia do contrato social e suas devidas alterações.
- 6.3 Se, por qualquer motivo ocasionado pela CONTRATADA, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.
- 6.4 A fatura que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo do pagamento os dias que se passarem entre a data da devolução e da reapresentação.
- 6.5 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte de tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.





6.6 No corpo do documento fiscal a contratada deverá indicar os dados bancários (conta corrente Pessoa Jurídica 📌), bem como, o nome do projeto, para o recebimento do valor. **PROJETO: UFRPE/MPA MONITORAMENTO ATUM - 950907/2023.**

7. LOCAL DA EXECUÇÃO:

A licença deverá ser encaminhada via e-mail ao endereço eletrônico: gerenciasuprimentos@fadurpe.com.br

Recife, 05 de dezembro de 2024.

Caio Assis
COMPRADOR

