



# PEDIDO DE COTAÇÃO N.º 523/2024

PROCESSO DE COMPRA: Pedido de Cotação de Preços

PROJETO: UFRPE - MDA Promoção do Fortalecimento da Agricultura Familiar

CONVÊNIO No 01/2024

Processo UFRPE nº: 23082.033309/2023-13

Nº Transferegov: Instrumento nº 960446/2024

## 1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente pedido de cotação tem como objetivo, a contratação de Serviços Pessoa Jurídica – **Impressão de adesivos**, em atendimento ao Projeto **UFRPE MDA Promoção do Fortalecimento da Agricultura Familiar**, em conformidade com o Decreto 8.241/2014.

### 1.1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	QT	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
01	65	Serviço	SERV. TERCEIROS PESSOA JURÍDICA - ADESIVOS OFFSET 75G COUCHÊ A4, COM CORTE ELETRÔNICO.

## 2. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 2.1 As propostas deverão ser enviadas por email, no endereço eletrônico [gerenciasuprimentos@fadurpe.com.br](mailto:gerenciasuprimentos@fadurpe.com.br);
- 2.2 Para fins de julgamento das propostas será adotado o critério de Menor preço global.
- 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 do Fornecedor e a referência ao número deste Pedido de Cotação.
  - c) Prazo de validade da proposta, não inferior a 30 (trinta) dias, contados da data do envio da mesma;
  - d) Os dados do Fornecedor: Razão Social, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail, dados bancários da empresa (**apresentar conta corrente Pessoa Juridica 👉, preferência Banco do Brasil**);
  - e) Dados do representante legal do Fornecedor: Nome, número do CPF/MF, RG, Cargo/ Função, nacionalidade;
  - f) A proposta precisa atender as exigências: 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 cotações serão de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação.

## 4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1 Caberá à empresa vencedora, a partir do recebimento da ordem de 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 equipamento;
  - 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 produto;
  - 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;
- 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 no ato da contratação;

## 6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1 O pagamento será efetuado, até 05 (cinco) dias corridos 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 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 - MDA Promoção do Fortalecimento da Agricultura Familiar.**

## 7. LOCAL DA EXECUÇÃO:

UFRPE - SEDE – Rua Manoel de Medeiros, S/N – Campus da UFRPE - DOIS IRMÃOS - RECIFE/PE  
Departamento de Educação - Bloco A – Térreo - Coordenação do Curso De Bacharelado Em Agroecologia.

**HORÁRIO PARA ENTREGA /EXECUÇÃO:** 13/12/2024 das 08:00h às 15:00h

Recife, 06 de dezembro de 2024.

---

Eriky Dirceu  
COMPRADOR

