



PEDIDO DE COTAÇÃO N.º 011/2025

PROCESSO DE COMPRA: Pedido de Cotação de Preços
PROJETO: UFRPE/MPA - CAPTURA ESFORÇO PESCA - 952122/2023

1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente pedido de cotação tem como objetivo a contratação de material de expediente, 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	QTD	UND. MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO
01	07	Pacote	RESMA DE PAPEL SULFITE A4, BRANCO, 75G - PACOTE DE 500 FOLHAS
02	07	Unidade	PASTAS ARQUIVO REGISTRADORA 285 MM X 345 MM – LOMBO 75 MM PRETA
03	50	Resma	RESMA PAPEL VEGETAL LISO A4 70/75G, 50 FOLHAS
04	05	Pacotes	ELÁSTICO AMARELO N.18, PACOTE COM PELO MENOS 1200 UNIDADES
05	07	Unidade	PRANCHETA DE ACRILÍCO, A4
06	08	Caixa	LÁPIS DE ESCREVER GRAFITE, NÚMERO 2, PRETO, SEM BORRACHA, CAIXA COM PELO MENOS 50 UNIDADES
07	08	Caixa	BORRACHA BRANCA COM CAPA PLÁSTICA, CAIXA COM PELO MENOS 24 UNIDADES
08	04	Caixa	CANETA ESFERIOGRÁFICA, PONTA FINA 0,8MM, NA COR AZUL. ESCRITA MACIA E COR INTENSA, CAIXA COM PELO MENOS 50 UNIDADES
09	60	Unidade	PRANCHETA DE ACRILÍCO, A4
10	05	Caixa	FITA MÉTRICA MEDIDO NO MÍNIMO 1,5 METROS, CAIXA COM PELO MENOS 12 UNIDADES.

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 - CAPTURA ESFORÇO PESCA - 952122/2023.**

7. LOCAL DA EXECUÇÃO:

Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional - FADURPE

Rua Monsenhor Silva, 45

Madalena - Recife/PE - Brasil

CEP: 50.610-360

Tel: +55 (81) 99710-0105

HORÁRIO PARA ENTREGA/EXECUÇÃO: Segunda-feira a Sexta-feira – 10h às 15h

Recife, 10 de janeiro de 2025

**Caio Assis
COMPRADOR**

