**PEDIDO DE PROPOSTA**

Prezado(s) Senhor(es),

Solicitamos a apresentação de cotação de preço do(s) item(ns) enviado(s) conforme condições abaixo estabelecidas.

Ressaltamos que o envio da proposta implica no aceite de todas as condições e a declaração de ciência poderá ser substituída por e-mail que comprove o recebimento e a ciência deste documento.

**1. CONDIÇÕES IMPORTANTES PARA A COTAÇÃO:**

1.1. O frete, os impostos e demais encargos deverão estar inclusos no valor do produto/serviço.

1.2. O produto cotado deverá ser compatível com as características solicitadas.

1.3. A cotação deverá ser enviada em documento com timbre, logomarca ou outra identificação da empresa, contendo minimamente:

1. descrição do produto, valor unitário e total;
2. número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
3. endereço e telefone de contato; e
4. data de emissão.

1.4. Não será aceito valor de faturamento mínimo abaixo do informado na proposta.

1.5. Para fins de classificação, será considerada a proposta de menor valor global.

1.6. Não será aceito preço em moeda estrangeira.

**2. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA:**

2.1. A presente proposta deverá conter um número e o valor total.

2.2. A data de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

**3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO:**

3.1. Será selecionada a empresa que apresentar o menor valor global.

3.2. A empresa selecionada deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, incluindo:

1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
2. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual (ou Distrital);
3. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal;
4. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS) válido; e
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.3. A formalização da contratação ocorrerá por meio da emissão de Ordem de Compra/Serviço por e-mail, que, uma vez recebida, valerá como instrumento contratual com todos os deveres e obrigações, conforme a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.4. A desistência do fornecedor do compromisso assumido o sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo de outras responsabilizações.

3.5. A rescisão contratual ocorrerá nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, não gerando direito à indenização para a Contratada.

**4. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO:**

4.1. A entrega do material deverá ocorrer no Almoxarifado Central da Ufes em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Compra/Serviço.

4.2. A Contratada deverá substituir o material rejeitado, por apresentar vício de fabricação ou estar em desacordo com as especificações, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

4.3. A entrega deverá ser agendada com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência com o Almoxarifado Central da UFES, nos dias úteis, das 9h às 11h30 e das 13h30 às 17h, de segunda a sexta-feira.

4.4. Contatos para agendamento: (27) 4009-2308 ou 4009-2309, ou endereço eletrônico: almoxarifado.proad@ufes.br ou jose.r.sousa@ufes.br.

4.5. Endereço para entrega: Campus Universitário de Goiabeiras (Almoxarifado Central - UFES), Av. Fernando Ferrari, 514, Bairro de Goiabeiras, Vitória/ES, CEP 29075-910.

4.6. Será de responsabilidade da contratada o transporte vertical e horizontal do objeto até o local indicado pelo responsável do recebimento.

4.7. Eventualmente, poderá ser solicitada a entrega diretamente numa das unidades administrativas da Ufes (campus de Goiabeiras e de Maruípe), devido a fatores como: peso, volume, condições ambientais, favorecimento para montagem etc. Tal ocorrência deverá se dar sem ônus algum para a Universidade.

4.8. Os materiais deverão ser entregues com **validade mínima de 80% (oitenta por cento) do prazo definido pelo fabricante na embalagem do produto** ou em documento fornecido pelo mesmo quando, numa excepcionalidade, a embalagem não constar tal informação.

4.8.1. O disposto no subitem anterior somente se aplica caso os materiais ofertados tenham prazo de validade determinados pelo fabricante.

4.9. A Nota Fiscal apresentada pela empresa no momento da entrega do material, deverá mencionar, no campo observações, o número da(s) Nota(s) de empenho referente ao(s) fornecimento(s) executado(s).

4.10. A entrega do(s) material(is) será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração da Ufes, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

4.11. A atestação de conformidade da entrega do(s) material(is) caberá ao Responsável pelo Almoxarifado Central da Ufes ou a outro servidor designado para esse fim.

4.12. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.13. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo **de 5 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.13.1. A não reposição no prazo estabelecido no subitem anterior constitui motivo para rescisão da contratação.

4.13.2. A cada nova entrega, inicia-se a contagem de novo prazo para recebimento definitivo.

4.14. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis,** a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.15. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

4.16. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.18. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.20. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

**5. DO PAGAMENTO:**

5.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal do material e ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da entrega da nota fiscal e formalização do recebimento TOTAL do objeto, por meio de crédito em conta bancária.

**6. DAS SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO:**

6.1. Consideram-se infrações administrativas as condutas que:

a) deixarem de executar, total ou parcialmente, quaisquer das obrigações assumidas;

b) causarem lentidão ou retardamento no adimplemento do objeto;

c) falharem ou fraudarem na execução do contrato;

d) comportarem-se de modo inidôneo; ou

e) cometerem fraude fiscal.

6.2. As sanções cabíveis para a inexecução total ou parcial da contratação são:

a) Advertência: aplicável para infrações leves que não acarretem prejuízo significativo à Administração.

b) Multa Moratória: de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre a parcela do valor inadimplido, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do contrato.

c) Multa Compensatória: de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, em caso de inexecução total, ou sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial.

d) Impedimento de licitar e contratar: pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.3. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas, as quais serão descontadas dos pagamentos, recolhidas para a União, deduzidas da garantia ou cobradas judicialmente.

6.4. Caso solicitadas, as multas deverão ser quitadas em até 30 (trinta) dias, contados da notificação.

6.5. Em caso de insuficiência de multa, o valor remanescente poderá ser cobrado judicialmente.

6.6. A autoridade competente considerará a gravidade da infração, o caráter educativo da sanção e o dano causado, observando o princípio da proporcionalidade.

6.7. As ocorrências de infrações administrativas que se enquadrem como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

6.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

6.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

6.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) e no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).

**DADOS DA EMPRESA:**

**Emite Nota Fiscal de:      ( ) Produtos      ( ) Serviços**

**Emite Nota Fiscal Eletrônica:      ( ) Sim      ( ) Não**

**Razão Social:**

**Nome Fantasia:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**CEP:       Cidade:**

**Fone:**

**E-mail:**

**(Local para assinatura e carimbo do responsável pela empresa)**

**DADOS DO ÓRGÃO CONTRATANTE:**

**ÓRGÃO:**

**Endereço:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Atenciosamente,**

**Nome do Solicitante:**

**Cargo:**

**Siape:**

**Telefone para contato:**

| **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO FORNECEDOR** |
| --- |
| **Local:**      | **Data:**       |
| **Nome** do responsável pela proposta: |
| **ASSINATURA** do responsável pelo orçamento:       |