**PEDIDO DE PROPOSTA**

Prezados Senhores,

Solicitamos a V.S.ª. a apresentação de cotação de preço do(s) item(ns) enviado(s).

As propostas **devem conter** as seguintes informações:

* **OS VALORES DE FRETE, IMPOSTOS E DEMAIS ENCARGOS DEVEM ESTAR INCLUSOS NO VALOR DO PRODUTO;**
* O produto deve ser cotado de acordo com as especificações solicitadas;
* A cotação deve ser enviada em documento com a identificação da empresa, timbre ou logomarca, contendo no mínimo:
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

d) data de emissão.

* Não será aceito valor mínimo para faturamento abaixo do informado nesta proposta;
* Validade da proposta de no mínimo 90 dias;
* O envio da proposta implica no aceite de todas as condições abaixo estabelecidas;
* Não será aceito preço em moeda estrangeira exceto no caso de importação direta pela Universidade.

**CONDIÇÕES DA PROPOSTA:**

1. Será **considerado vencedor** do certame o fornecedor que apresentar o menor valor. E será exigida sua **regularidade** fiscal; com **habilitação fiscal federal**, **estadual** (ou distrital) **e municipal** (quando for o caso), e ainda, **certidão de regularidade do FGTS** e **certidão negativa de débitos trabalhistas**, válidas na forma da lei.
2. As contratações decorrentes do certame serão formalizadas pela emissão de **NOTA DE EMPENHO** que será enviada ao fornecedor através de e-mail, que, após o recebimento, terá valor de **contrato** com todos os deveres e obrigações entre as partes.
3. Em caso de manifestação de **desistência do fornecedor**, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, consoante o estabelecido no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sujeitando-o às **penalidades** legalmente estabelecidas.
4. A eventual rescisão do ajuste se dará nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, não cabendo, à Contratada, direito a qualquer indenização.
5. A **entrega do material** deverá se dar no **Almoxarifado Central da Ufes,** em até **30 dias corridos da data do recebimento da Nota de Empenho** que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes da proposta de preços apresentada pelo fornecedor. A Contratada se obriga a efetuar, a qualquer tempo, a **substituição de material rejeitado**, em até cinco dias úteis, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações constantes no pedido de orçamento.
	1. A entrega do material deverá ser previamente agendada, com antecedência mínima de 24 horas, com o Almoxarifado Central da UFES, em dias úteis, das **9:00 às 11:30h e das 13:30 às 17:00h**, de segunda a sexta-feira através dos telefones: (27) 4009-2308 ou 4009-2309 ou por e-mail:: almoxarifado.proad@ufes.br ou jose.r.sousa@ufes.br.
	2. O material deverá ser entregue somente em dias úteis e em horário de expediente na UFES, de segunda a sexta-feira, no seguinte horário e endereço:
		1. Campus Universitário de Goiabeiras (Almoxarifado Central - UFES): Av. Fernando Ferrari, 514 – Bairro de Goiabeiras – Vitória/ES, CEP 29075-910.
6. O **pagamento** do(s) produto(s) será realizado mediante **contra apresentação de Nota Fiscal de material** e ocorrerá em até 30 dias corridos contados da entrega da nota fiscal e consequente formalização do recebimento **TOTAL** do(s) produto(s), mediante crédito em conta corrente.
7. **Sanções para o Caso de Inadimplemento:**
	1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:
		1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
		2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
		3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
		4. comportar-se de modo inidôneo;
		5. cometer fraude fiscal;
	2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
		1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
		2. multa moratória de 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) por cento;
		3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
		4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
		5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
		6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
	3. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
	4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
		1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
		2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
		3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
	5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
	6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
	7. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
	8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
	9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
	10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa 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.
	11. 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.
	12. 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.
	13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Certos de poder contar com a atenção dos senhores, antecipamos nossos agradecimentos.

Atenciosamente,

**Nome do Solicitante:**

**Cargo:**

**Siape:**

**Telefone para contato:**

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

**ATENÇÃO: A declaração de ciência do fornecedor acima poderá ser substituída por email que comprove o recebimento e ciência deste documento pelo fornecedor.**