

**SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO PARA COMPRAS – MATERIAL / SERVIÇOS**

Em conformidade com o Regulamento de Compras e Contratações de Obras e Serviços da ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA MARCELINA divulgamos que no período de **17 de maio de 2017 à 22 de maio de 2017** receberemos propostas de orçamento para:

**Aquisição – Material de escritório**

**Descrição/Especificações:**

<b>Unid.</b>	<b>Descrição do Material</b>
60,00	FITA CORRETIVA 4MM X 12M - (BIC) - UNID
24,00	ANETA MARCA CD/DVD PRETA CX C/ 12 UND. PONTA MEDIA 2.0 MM - (PILOT)
40,00	COLA BASTÃO 20 GRS - (PRITT HENKEL) - UNID
40,00	GRAMPO 26/6 GALVANIZADO CX C/ 5.000 UND. - (JOCAR OFFICE) - CX'S
60,00	PASTA A Z LOMBO LARGA (AZUL) - UNID
60,00	PILHA ALCALINA AAA C/2 - (DURACELL) - PCT
20,00	ELASTICO LATEX N° 18 100G - (FULGOR) - PCT
5.000,00	ENVELOPE PLASTICO OFICIO 0,12MM 4 FUROS - 240x340 - (ACP) - UNID
250,00	ENVELOPE KRAFT/PARDO 80G 229MMX324MM - (SCRITY) - UNID
250,00	ENVELOPE BRANCO 90G 185MMX248MM - (SCRITY) - UNID
500,00	ENVELOPE BRANCO 90G 229MMX324MM - (SCRITY) - UNID
500,00	ENVELOPE BRANCO 90G 240MMX340MM - (SCRITY) - UNID

### **Condições Comerciais**

- Propostas devem estar no papel timbrado da empresa
- Discriminar o valor unitário e o valor total do produto / serviço
- Impostos e taxas incidentes
- Garantia ofertada ou retransmitida (fabricante)
- Prazo de validade do produto/serviço
- Assistência técnica

### **Condições Gerais Da Proposta**

- Prazo de entrega (dias úteis)
- Prazo de validade da proposta
- Condições de pagamento (Boleto / Depósito Bancário)
- Prazo de pagamento
- Prazo de validade do produto/serviço
- Assistência técnica

### **Observação**

- Identificada má qualidade do material/serviço entregue pela empresa fornecedora, essa se obriga a efetuar a substituição total do material / serviço em prazo não superior a 10 (dez) dias.
- Não serão aceitas propostas que estiverem em desacordo com o descritivo do presente documento.

Os interessados deverão encaminhar proposta em papel timbrado da empresa com endereço, telefone, nome e assinatura do responsável pelo orçamento ao departamento de compras:

[compras@santamarcelinacultura.org.br](mailto:compras@santamarcelinacultura.org.br)

Na proposta deverá constar a descrição clara e precisa do objeto processo, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas e custos, diretos ou indiretos relacionados com o fornecimento do objeto, como por exemplo: transportes, fretes, seguros, etc.



Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis até a data de entrega de todos os bens e materiais comprados

As propostas serão criteriosamente selecionadas com base na idoneidade do fornecedor, qualidade, experiência na prestação dos referidos serviços, possibilidade de atendimento de urgência, menor custo, além de garantia de manutenção e reposição de peças quando for o caso.

A ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA MARCELINA poderá cancelar os procedimentos de seleção / cotação que houver iniciado, a qualquer tempo e em qualquer fase do certame, assim como recusar a participação em seleção ou contratação de pessoa física ou jurídica que tenha demonstrado incapacidade administrativa, financeira ou técnica ou má conduta ética na execução de contrato anterior firmado com a Santa Marcelina Cultura, sem que tais atos impliquem direito de reclamação, indenização ou reembolso de quem se entender prejudicado.

Se necessário, serão exigidos ainda os documentos de capacidade técnica, qualificação econômica financeira, regularidade fiscal, alvará, entre outros, de acordo com as especificações dos produtos e/ou serviços a serem adquiridos.