

## COTAÇÃO DE PREÇO

Brasília/DF, 9 de dezembro de 2020.

Senhor Fornecedor,

Solicitamos a gentileza de nos apresentar proposta de preço para a aquisição (ões) do(s) material (is) e/ou serviço(s) especificado(s) abaixo, **até o dia 10/12/2020**.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD
1.	Ivory Notes – Pequeno, pautado, formato 9x14cm, guardas em papel offset marfim FSC 150g, envelope traseiro, 192 páginas em papel offset FSC marfim 70g, impressão em cinza, fita marcadora bege, elástico vertical e porta caneta. Capa na cor preta e gravação em hot stamping prata, das logomarcas FHE POUPEX	UN	400
2.	Caderno Executivo, pautado, formato 16,8x 24cm, forração em papel offset branco FXC 150g, 192 páginas em papel offset branco 63g, impressão em cinza, wire-o prata, furação quadrada passo 2;1 – 5/8” – 18 anéis, cartucho branco. Capa na cor preta e gravação em hot stamping prata, das logomarcas FHE POUPEX	UN	200
3.	Bloco de anotações, sem pauta, formato aproximado 14,5x 21,5cm, forração em papel offset branco FXC 150g, 100 páginas em papel offset branco 70g, wire-o preto, furação quadrada passo 2;1 – 5/8” – 11 anéis. Capa na cor preta e gravação em hot stamping preto (vazado), das logomarcas FHE POUPEX	UN	150

### I) A PROPOSTA DEVERÁ CONTER

1. Dados da empresa (CNPJ, Razão Social, endereço e contato);
2. Especificação detalhada do produto/serviço;
3. Garantia do material, quando o caso;
4. Valor unitário, valor total e unidade de medida (valores em reais);
5. Incluir no valor dos itens, impostos e demais taxas;
6. Prazo para entrega em dias úteis ou corridos;
7. Validade da proposta (pelo menos 30 dias úteis);
8. Data da proposta atualizada;
9. **Forma de pagamento (até 10 dias úteis após a entrega do material e aceite da N.F., por meio de transferência bancária ou boleto bancário);**
10. Dados bancários (conta jurídica - vinculada ao CNPJ); e
11. Assinatura do responsável.

### II) NORMAS ESPECÍFICAS

1. Incluso no valor dos materiais/serviços todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos trabalhos, inclusive as despesas com materiais, mão de obra, transportes, custos financeiros, encargos e impostos necessários.
2. A proposta poderá ser enviada por fax ou por e-mail para: [gecoc.eqcbe@poupex.com.br](mailto:gecoc.eqcbe@poupex.com.br);
3. A Entrega/execução deverá ser feita no End.: **Praça Coronel Eugênio Franco, 1 (Localizado no M H EX E FC) – Copacabana - Rio de Janeiro/RJ– CEP: 22070-020**

### III) DADOS PARA ENVIO DA PROPOSTA

Associação de Poupança e Empréstimo – POUPEX.

CNPJ: 00.655.522/0001-21.

End.: Avenida Duque de Caxias s/nº, Parte “A”, Setor Militar Urbano. CEP: 70630-902. Brasília-DF.

Divisão de Compras e Licitações – Equipe de Compras de Bens – DICOL/EQCBE.

FONE: (61) 3314-7880.