

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL
UNIDADE GERENCIAL DO PROJETO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
PARA OS ASSENTAMENTOS DE REFORMA AGRÁRIA NO SEMI-ÁRIDO DO NORDESTE
- PROJETO DOM HELDER CAMARA -
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I
CONVITE N.º 05/2010

I - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO MATERIAL

1. COMPUTADOR NOTEBOOK

- 1.1. Quantidade – 04 (quatro)
- 1.2. Características Técnicas:
- Processador Core2 Duo (2.2Mhz ou superior);
 - 4 Gb de RAM;
 - HD 320GB ou superior;
 - Gravador de DVD;
 - Rede (RJ-45) 10/100;
 - Rede Wireless (802.11a/g/n);
 - Bluetooth 2.0;
 - Webcam e Microfone (embutidos);
 - Tela de 14" ou 14.1";
 - Microsoft Windows 7 Professional;
 - Microsoft Office Professional (versão atualizada);
 - Mínimo de 3 entradas USB;
 - Mouse sem fio USB.
- 1.3. Acessórios:
- Maleta para transporte do equipamento (cor: preto);
 - Carregador de bateria.
- 1.4. Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses.

II - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Convite nº 05/2010 Tipo Menor Preço
Solicitante: Unidade Gerencial do Projeto Dom Helder Camara
Licitante: _____ CNPJ _____
Endereço: _____
Telefones _____

Item	Especificação	Unid.	Qtde	Marca	Valor Unitário	Valor Total
Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação aplicável, propomos os valores acima com validade da proposta de _____ dias, com pagamento através do Banco _____, agência _____, conta corrente _____ na cidade de _____. Local e data.				Valor total da proposta: R\$ _____ (_____). Prazo de entrega _____ Nome por extenso do representante legal _____ CPF _____ carimbo e assinatura do representante legal da empresa.		

III - CONDIÇÕES GERAIS

1. LOCAL DE ENTREGA

Os equipamentos deverão ser entregues na Sede da UGP-PDHC, localizada na Rua Francisco Alves, nº 84, Ilha do Leite, Recife /PE, devendo ser recebido pela Gerência Administrativa / Núcleo de Apoio Administrativo, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 18:00h.

2. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO MATERIAL E DO RECEBIMENTO

2.1. Os equipamentos deverão ser entregues nas quantidades solicitadas, em suas respectivas embalagens originais, em perfeito estado, não apresentando quaisquer danos ou alterações. Será devolvido o equipamento entregue em desacordo com as especificações solicitadas e propostas, devendo ser substituído pelo fornecedor o produto que apresentar defeito.

2.2. O material será recebido:

a) Provisoriamente: no ato da entrega.

b) Definitivamente: em até 5(cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade e da conformidade dos equipamentos com as especificações solicitadas e propostas.

2.3. O prazo de garantia dos equipamentos fornecidos não poderá ser inferior a 36(trinta e seis) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos equipamentos, em parcela única, por meio de depósito na conta bancária fornecida pela empresa, em até 5(cinco) dias úteis, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal /Fatura devidamente discriminada e atestada pela Gerência Administrativa /Núcleo de Apoio Administrativo.

3.2. Para fins de pagamento, o fornecedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita pelo Núcleo de Apoio à Gerência Financeira da UGP.

3.3. Deve constar do valor apresentado, todos os custos diretos e indiretos para o fornecimento do material, como tributos, contribuições federais e encargos trabalhistas.

4. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO MATERIAL E FISCALIZAÇÃO

Ao Gerente Administrativo /Núcleo de Apoio Administrativo, cabe receber, analisar, fiscalizar e atestar o recebimento e as notas fiscais /faturas respectivas para efeito de pagamento, bem como providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer problemas que porventura venham a ocorrer.