**ORIENTAÇÕES GERAIS**

1. Devem ser apresentados 3 orçamentos atualizados (As propostas de preço não poderão ter a data de emissão superior a 180 (dias) de empresas distintas.
   1. Os orçamentos devem conter CNPJ, data e assinatura do representante da empresa e com prazo de validade mínima de 60 dias, sendo original ou cópia autenticada;
   2. As propostas apresentadas não podem pertencer ao mesmo quadro societário, ou seja, as propostas não podem ter nenhum vínculo entre si;
   3. Devem incluir frete, tipo CIF, ou seja, o frete deverá está embutido dentro do preço da proposta;
   4. Os fornecedoresdeverão obrigatoriamente está cadastrado no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - (se possível, a empresa deve anexar ao orçamento a declaração de registro no SICAF);
   5. As propostas de preços deverão estar de acordo com a especificação dos bens/serviçosdescritos no anexo.

**ATENÇÃO!!!!**

* Além da forma impressa, é necessário entregar o material em CD, sendo que o termo de referência deve ser salvo em formato Word, uma vez que o setor responsável pela compra/contratação do serviço utiliza os arquivos para copiar as informações no sistema de compra do Governo Federal e evitar qualquer equívoco. Deve ser informado também o nome, telefone e e-mail do solicitante dos bens/serviços.
* O professor/coordenador deve enviar a **solicitação da proposta de preço de forma escrita** e com a mesma descrição para todas as empresas, com a descrição técnica do bem/serviço conforme necessário.Instrução Normativa nº 05/2014 SLTI/MP, compilada.
* Nos itens solicitados não devem conter marca ou direcionamento a qualquer fabricante.
* Caso o programa queira solicitar bens de consumo e manutenção de equipamentos, deve apresentar termos de referências distintos e abrir dois processos.
* Os equipamentos a serem beneficiados pelo edital nº 09/2017/POSGRAP/UFS devem ser patrimoniados na UFS, conforme determinação do DRM.
* A proposta deve ser assinada pelo(a) Coordenador(a) do Programa.
* Na tentativa de dar celeridade ao processo de compra dos bens de consumo e evitar que seja comprado o item diferente do solicitado, recomendamos que conste na proposta o número do código (Localizado no SIPAC, Materiais - https://www.sipac.ufs.br/public/jsp/portal.jsf)

Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos, 16 de agosto de 2017.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

#### **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

**CARTA COMPROMISSO**

Eu, **[completar com o nome do coordenador]**, na qualidade de coordenador do laboratório **[completar com o nome do laboratório]**, comprometo-me a garantir o uso compartilhado dos equipamentos a serem beneficiados pelo Edital nº. 09/2017/POSGRAP/UFS com recursos do orçamento disponibilizado pela CAPES.

[Assinatura]

[Nome do coordenador do Laboratório]

Coordenador do Laboratório

XX de Agosto de 2017