**Modelo de orçamento - material**

Logotipo/timbre da empresa

**Razão Social: ......................................**

**End.: ....................................................**

**Cidade: ................................................**

**Fone ....................................................**

**E-mail ...................................................**

**CNPJ do faturamento: ........../......-.....**

.............. de ................................ de 2015

À

Faculdade de Ciências Farmacêuticas de Ribeirão Preto – USP

A/c Seção de Materiais

Proposta de Fornecimento Nº ..............................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| VENDEDOR(A) | CONDIÇÕES PAGTO. | VALIDADE | PRAZO DE ENTREGA | BANCO DO BRASIL |
| Nome: ................................ | 28 dias | **30 dias** | **............ dias** | AG. .........................  CONTA: .................. |

Quantidade Un. DESCRIÇÃO Valor Unitário Valor Total

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Descrição do produto ........................................................  Marca .......................  Modelo .....................  Garantia ....................  Declarar se:  Empresa Optante pelo simples nacional,  **OU**  Os preços cotados estão com desconto do ICMS  Os preços cotados não estão com desconto do ICMS  Declarar: “Estamos de acordo com a portaria GR 3161/99 sobre multas por atrasos injustificados na entrega” | |  |  |
| **ENTREGA**: Frete: CIF - RIBEIRÃO PRETO – SP | | |  | | |
|  | | | **TOTAL ORÇAMENTO – R$ .........................................** | | |

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO   
O orçamento deverá ser enviado por email (compras@fcfrp.usp.br)

INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

1. **Destinado à Faculdade de Ciências Farmacêuticas de Rib. Preto – USP**
2. **Data da proposta**
3. **Cond. de Pagamento: 28 dias**
4. **Prazo de entrega: (indicar um prazo situado entre 3 e 30 dias)**
5. **Validade da proposta: 30 dias**
6. **Preço unitário já com desconto do ICMS (exceto quando se tratar de empresa optante pelo simples nacional)**
7. **Informar se será ou não concedido desconto do ICMS (Artigo 55 do Anexo I do Regulamento do ICMS do Estado de São Paulo)**
8. **Indicar no orçamento se a empresa é optante pelo simples nacional**
9. **Marca do produto ( Se houver)**
10. **Garantia do produto ( Se houver)**
11. **Agência e Conta no Banco do Brasil para crédito**
12. **Razão Social da proponente**
13. **CNPJ da empresa que irá faturar**
14. **Informar Frete CIF (pago pelo fornecedor até a faculdade)**
15. **Número da nossa Requisição de Compra ou Serviço**
16. **Assinatura (exceto orçamento enviado por email)**
17. **DEVERÁ CONSTAR NO ORÇAMENTO: “ESTAMOS DE ACORDO COM A PORTARIA 3161 , SOBRE MULTAS POR ATRASOS INJUSTIFICADOS NA ENTREGA”**

* **A EMPRESA DEVE DISPOR DAS SEGUINTES CERTIDÕES NEGATIVAS :**

1. CRF - CERTIFICADO DE REGULARIDADE JUNTO AO FGTS <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>
2. CND - CERTIDÃO NEGATIVA TRIBUTOS FEDERAIS E PREVIDENCIÁRIOS <http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/ATSPO/certidao/CndconjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>
3. Sanções do Governo do Estado de São Paulo <http://www.aplicacao.sancoes.sp.gov.br/sccf040600.nsf/pesquisa_cpf-cnpj?OpenForm>
4. Cadin do Governo do Estado de São Paulo <https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx>