

PEDIDO DE COTAÇÃO N.º 0198/2022

PROCESSO DE COMPRA: Pedido de Cotação de Preços

CONVÊNIO: Programa Nacional de Capacitação dos/as Trabalhadores/as do Sistema único da Assistência Social- CAPACITASUAS/ PE – SDSCJ.

Nº contrato: 012/2020.

1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentação participantes da Supervisão Técnica com a temática: Trabalho Social com Família, no município de Recife/PE, do Projeto Capacitasuas/PE, celebrado entre o Governo do Estado de Pernambuco, através da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude e a FADURPE, em conformidade com o Decreto 8.241/2014.

1.1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE ESTIMADA
01	<p>ALMOÇOS – MUNICÍPIO DE RECIFE/ PE.</p> <p>Cardápio sugerido:</p> <p>02 proteínas (frango, carne ou peixe) *Alternar a proteína</p> <p>Acompanhamentos: (04 por refeição)</p> <p>Opções: Arroz branco Arroz com cenoura Arroz a grega Arroz integral Macarrão Feijão mulato Feijão preto Purê de batata Batata frita Vinagrete Legumes na maionese Legumes refogado Salada verde</p> <ul style="list-style-type: none"> O ALMOÇO SERÁ SERVIDO TIPO BUFFET (SELF-SERVICE) <p>Data: 28/09/2022</p> <p>35 almoços 28/09 às 12:00 h</p> <p>LOCAL DE ENTREGA: A combinar.</p>	ALMOÇOS	35

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Fornecimento de alimentação (almoços) aos participantes do Curso Trabalho Social com Família, no município de Recife/PE.

SEDE: Rua Monsenhor Silva, nº 45 – Madalena - Recife/PE - CEP: 50.610-360
CNPJ: 08.961.997/0001-58 - Fone: 55 (81) 3414.6060 Fax: (81) 3414.6051/6076
Portal: www.fadurpe.com.br - E-mail: fadurpe@fadurpe.com.br

3. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 7.1 As propostas deverão ser enviadas por email, no endereço eletrônico evandro.rodriques@fadurpe.com.br com cópia para suprimentos@fadurpe.com.br
- 3.1 Para fins de julgamento das propostas será adotado o critério de Menor Preço.
- 3.2 A proposta deverá conter:
- 3.3.1 Prazo de validade não inferior a 30 (sessenta) dias, contados da data do envio da proposta;
- 3.3.2 Os seguintes dados do Fornecedor: Razão Social, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail, dados bancários da empresa (**apresentar conta corrente Pessoa Jurídica** €).
- 3.3.3 Os seguintes dados do representante legal do Fornecedor: Nome, número do CPF/MF, RG, Cargo/ Função, nacionalidade;
- 3.2.4 Especificação clara e completa dos serviços oferecidos.
- 3.2.5 Declaração expressa de que os preços propostos abrangem todos os insumos, incluindo custos, despesas e encargos de qualquer natureza, como impostos, taxas, seguros e quaisquer outras parcelas que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto deste certame, sendo vedado à CONTRATADA qualquer pleito posterior a este título.
- 3.3.7 A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;

4 PRAZO RECEBIMENTO DAS COTAÇÕES

- 4.1 O prazo para recebimento das cotações serão de 02 (dois) dias corridos, a contar da publicação.

5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 Caberá à **empresa vencedora**, a partir do recebimento da ordem de compra, o cumprimento das seguintes obrigações:
- 5.1.1. A prestação de serviço, deverá ser cotada em conformidade com a especificação do objeto,
- 5.1.2. Toda a alimentação deverá ser fornecida em embalagens de consumo individual e térmicas;
- 5.1.3. As embalagens de Almoço deverão conter divisórias para melhor acondicionamento das porções/acompanhamentos e fornecer material descartável como guardanpos e talheres (Faca e Garfo);
- 5.1.4. Fornecer, sob sua integral e exclusiva responsabilidade, a alimentação objeto deste contrato, com fiel e precisa observância à programação estabelecida pelas partes, com a melhor qualidade e de acordo com as normas sanitárias aplicáveis;
- 5.1.5. Seguir rigorosamente os horários de entrega dos kits lanches/almoço e a equipe técnica operacional deverá comparecer na data estipulada para o "dia do evento";
- 5.1.6. Responsabilizar-se, em caráter exclusivo, pela execução dos serviços;
- 5.1.7. Responder, civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à FADURPE, seus empregados e/ou terceiros, em decorrência de omissão, negligência, imperícia ou imprudência na execução do objeto deste contrato, inclusive intoxicação alimentar;
- 5.1.8. Comunicar por email suprimentos@fadurpe.com.br, à Gerência de Suprimentos da Fundação Apolônio Salles – FADURPE, qualquer fato que impossibilite o cumprimento das cláusulas contratuais dentro dos prazos estabelecidos, prestando os devidos esclarecimentos.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 6.2 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos nesta ata, no Termo de Contrato ou em instrumento equivalente;
- 6.3 Prestar todas as informações necessárias à realização do objeto deste instrumento;
- 6.4 Encaminhar Pedido de Compra / Ordem de Serviço contendo todas as informações necessárias para que a CONTRATADA cumpra o objeto;
- 6.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/serviços fornecidos em desacordo com o contratado sob os aspectos quantitativo e qualitativo;
- 6.6 Notificar a CONTRATADA, fixando prazo para efetuar trocas, corrigir erros ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratado;
- 6.7 Comunicar à contratada com antecedência de 72 horas, caso precise alterar a data do evento.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1 A emissão da Nota Fiscal / Fatura deverá ser efetuada em até 03 (três) dias úteis após a execução do serviço, de acordo com a Ordem de serviço



enviado pela CONTRATANTE e encaminhada para o email evandro.rodrigues@fadurpe.com.br com cópia para suprimentos@fadurpe.com.br

- 8.2 O pagamento será efetuado, em até 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento da nota fiscal ou fatura, devidamente atestada pelo coordenador do convênio.
- 8.3 A nota fiscal ou fatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: Certidão do FGTS, Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais, Certidão negativa de débito relativos as contribuições previdenciárias e cópia do contrato social e suas devidas alterações.
- 8.4 No corpo do documento fiscal a contratada deverá indicar os dados bancários da empresa (**apresentar conta corrente Pessoa Jurídica €**) e fazer referência ao Pedido de Cotação e dados do Convênio/projeto, para o recebimento do valor contratado;
- 8.5 A descrição dos serviços prestados lançados na Nota Fiscal, deverá ser de acordo com as informações constantes na Ordem de Serviço.

Recife, 20 de setembro de 2022.

EVANDRO RODRIGUES DE FARIAS JUNIOR
COMPRADOR