

## PEDIDO DE COTAÇÃO N.º 201/ 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 (lanches e almoços) participantes do curso temática: Serviço de medida socioeducativa em meio aberto (20H), 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><b>ALMOÇOS – MUNICÍPIO DE RECIFE/ PE.</b></p> <p><b>Cardápio sugerido:</b></p> <p>02 proteínas (frango, carne ou peixe ) *Alternar a proteína</p> <p>Acompanhamentos: (04 por refeição)</p> <p>Opções:</p> <p>Arroz branco Arroz com cenoura Arroz a grega Arroz integral Feijão mulato Feijão preto Purê de batata Batata frita Vinagrete Legumes na maionese Legumes refogado Salada verde</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>O ALMOÇO SERÁ SERVIDO TIPO BUFFET (SELF-SERVICE)</li> </ul> <p>Data: 06/10/2022 A 07/10/2022</p> <p>35 almoços servidos no dia 06/10/22 às 12:00 h 35 almoços servidos no dia 07/10/22 às 12:00 h</p> <p><b>LOCAL DE ENTREGA:</b> <b>CEGOE- CAMPUS DA UFRPE</b></p>	ALMOÇOS	70



## LOTE 02

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE ESTIMADA
01	<b>LANCHES – MUNICÍPIO DE RECIFE/PE</b> <b>Cardápio sugerido:</b> Café, suco, bolacha, pãozinho com queijo, 2 tipos de bolo. (sem individualização)  Data: 06/10/2022 A 07/10/2022  35 lanches servidos no dia 06/10/22 às 12:00 h 35 lanches servidos no dia 07/10/22 às 12:00 h  <b>LOCAL DE ENTREGA:</b> <b>CEGOE- CAMPUS DA UFRPE</b>	LANCHES	70

## 2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1 Fornecimento de alimentação : almoços e lanches aos participantes do Curso temática: Serviço de medida socioeducativa em meio aberto (20H), no município de Recife/PE.

## 3. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 7.1 As propostas deverão ser enviadas por email, no endereço eletrônico com cópia para [gerenciasuprimentos@fadurpe.com.br](mailto:gerenciasuprimentos@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 Juridica** €).
- 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 03 (TRÊS) 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. Todos os alimentos deverão ser servidos, sem variação de temperatura, na validade e dentro de padrões segurança alimentar.



- 5.1.3. 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;
- 5.1.4. 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”;
- 5.1.5. Responsabilizar-se, em caráter exclusivo, pela execução dos serviços;
- 5.1.6. 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;
- 5.1.7. Comunicar por email [gerenciasuprimentos@fadurpe.com.br](mailto:gerenciasuprimentos@fadurpe.com.br), à Gerência de Suprimentos da Fundação Apolônio Salles – FADURPE, qualquer 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 com cópia para [gerencia.suprimentos@fadurpe.com.br](mailto:gerencia.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, 27 de setembro de 2022.

**ERYKA BARROS**  
COMPRADOR