

PEDIDO DE COTAÇÃO N.º 276/ 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 (almoços) participantes do curso temática: **POBREZA, ESTIGMA E POLÍTICAS DE EQUIDADE (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>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:</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> <p>Data: 05 e 06/12/2022 Até 25 almoços servidos no dia 05/12/22 às 12:00 h, almoço deverá ser servido tipo buffet (self-service).</p> <p>Até 25 almoços servidos no dia 06/12/22 às 12:00 h, almoço deverá ser servido tipo buffet (self-service).</p> <p>Local do Evento: ESTAÇÃO SOCIAL DA UFRPE no Centro do Recife-PE. Rua do Imperador Pedro II, s/n, Santo Antônio.</p>	ALMOÇOS	Até 50



	Ponto de referência : Ao lado do Armazém do Campo. Obs: O fornecedor deverá fechar as quantidades através de atendimento por fichas (senhas de alimentação) de almoço fornecidos.		
--	--	--	--

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1 Fornecimento de alimentação : almoços aos cursistas e equipe técnica do Curso temática: **POBREZA, ESTIGMA E POLÍTICAS DE EQUIDADE (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
- 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 (trinta) 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 a 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 05 (cinco) 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 o horário de fornecimento do 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, 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;
- 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

- 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
- 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, 21 de novembro de 2022.

ERYKA BARROS
COMPRADOR