

## PEDIDO DE COTAÇÃO N.º 0298/2022

**PROCESSO DE COMPRA: Pedido de Cotação de Preços**

**CONTRATO: Nº: 0034/2022 - SDSCJPE\_QUALIFICACAO\_PROFISSIONAL\_POPULAÇÃO\_LGTB**

**PROCESSO: 0022.2022.CPL.PE.0010.SDSCJ - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022**

### 1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentação aos Cursistas e Equipe técnica do Curso de Qualificação Profissional, no município de Recife/PE, do projeto SDSCJ/PE – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL POPULAR LGBT, em conformidade com o Decreto 8.241/2014..

#### 1.1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE ESTIMADA	VALOR ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	<p><b>SERVIÇO COFFE BREAK - BUFFET</b> SERVIDO EM SISTEMA FRANCO AMERICANO COM PRATOS, TALHERES, COPOS, GUARDANAPOS.</p> <p><b>Cardápio sugerido:</b></p> <p>PÃES, FRIOS, 3 TIPOS DE SALGADOS, 3 VARIEDADES DE DOCES, 2 SABORES DE SUCOS, 2 TIPOS REFRIGERANTE, CAFÉ E LEITE, SALADA DE FRUTAS TROPICAIS</p> <p><b>DATA PREVISTA: 29/12/2022</b>  <b>QUANTIDADE ESTIMADA: 46 PESSOAS</b></p> <p><b>HORARIO SERVIÇO – 09:00h</b></p> <p><b>LOCAL DO SERVIÇO:</b></p> <p>Avenida Norte Miguel Arraes de Alencar, R. Córrego do Ouro, 5600 - Casa Amarela, Recife - PE, CEP: 52280-280</p>	UNID	46		
<b>TOTAL PREVISTO DO ITEM</b>					<b>R\$</b>

### 2. DA JUSTIFICATIVA

Realização do encerramento dos Cursos de Web Designer realizado no Município de Recife/PE.

### 3. DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1 AS propostas deverão ser enviadas por email, no endereço eletrônico [giuliana.athayde@fadurpe.com.br](mailto:giuliana.athayde@fadurpe.com.br) e [gerenciasuprimentos@fadurpe.com.br](mailto:gerenciasuprimentos@fadurpe.com.br)

3.2 Para fins de julgamento das propostas será adotado o critério de Menor Preço.

3.3 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 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. 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;
- 5.1.3. Seguir rigorosamente os horários de entrega do serviço e a equipe técnica operacional deverá comparecer na data estipulada para o “dia do evento”;
- 5.1.4. Responsabilizar-se, em caráter exclusivo, pela execução dos serviços;
- 5.1.5. 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;
- 5.1.6. Comunicar por email [giuliana.athayde@fadurpe.com.br](mailto:giuliana.athayde@fadurpe.com.br) e [gerenciasuprimentos@fadurpe.com.br](mailto: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, necessárias à realização do objeto deste instrumento;
- 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 Encaminhar Pedido de Compra / Ordem de Serviço contendo todas as informações necessárias para que a CONTRATADA cumpra o objeto;
- 6.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/serviços fornecidos em desacordo com o contratado sob os aspectos quantitativo e qualitativo;
- 6.5 Notificar a CONTRATADA, para efetuar trocas, corrigir erros ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratado;
- 6.6 Comunicar à contratada com antecedência de 48 horas, caso precise alterar a data do evento.

#### **7.CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 3.4 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 [giuliana.athayde@fadurpe.com.br](mailto:giuliana.athayde@fadurpe.com.br) e [gerenciasuprimentos@fadurpe.com.br](mailto:gerenciasuprimentos@fadurpe.com.br)
- 7.1 O pagamento será efetuado, em até 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento da nota fiscal ou fatura, devidamente atestada pelo coordenador do convênio.
- 7.2 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.
- 7.3 No corpo do documento fiscal a contratada deverá indicar os dados bancários da empresa (apresentar conta corrente Pessoa Jurídica ☹) e fazer referência ao número do Pedido de Cotação, Número da Ordem de Serviços e dados do Convênio/projeto, para o recebimento do valor contratado;
- 7.4 A descrição dos serviços prestados lançados na Nota Fiscal, deverá ser de acordo com as informações constantes na Ordem de Serviço.

Recife, 14 de dezembro de 2022.

**GIULIANA DE ATHAYDE VILELA CID NASCIMENTO**  
**COMPRADORA**