

**PEDIDO DE COTAÇÃO N.º 338 /2023**

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

**CONVÊNIO: COMDICA/PCR - SELEÇÃO CONSELHEIROS TUTELARES -Nº contrato: 2901.1021/2023**

**1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentação para os Cursistas e Equipe técnica do Curso de Habilitação para Conselheiros (as) Tutelares , no município de Recife /PE, do Projeto COMDICA/PCR - SELEÇÃO CONSELHEIROS TUTELARES, celebrado entre a Prefeitura da Cidade do Estado de Pernambuco, através da Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas e a FADURPE, em conformidade com o Decreto 8.241/2014.

**1.1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**LOTE 01**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE ESTIMADA
01	<p><b>COFEE BREAK – MUNICÍPIO DE RECIFE/ PE.</b></p> <p><b>Coffee Break:</b> Café + suco + água + sanduíches biscoitos + bolo + frutas (sem individualização)</p> <p><b>Os dias:</b> 27/11/2023 - 02 Coffee Break para as duas turmas sendo servido das 07h às 08h da manhã. 28/11/2023 - 02 Coffee Break para as duas turmas sendo servido das 07h às 08h da manhã. 29/11/2023 - 02 Coffee Break para as duas turmas sendo servido das 07h às 08h da manhã. 30/11/2023 - 02 Coffee Break para as duas turmas sendo servido das 07h às 08h da manhã. 01/12/2023 - 02 Coffee Break para as duas turmas sendo servido das 07h às 08h da manhã.</p> <p><b>LOCAL D ENTREGA:</b> <b>UFRPE/SEDE (CEGOE)</b> Rua Dom manuel de Medeiros, s/n, Dois Irmãos, Recife /PE.</p>	Unid	10



LOTE 02

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE ESTIMADA
02	<p><b>ALMOÇOS – MUNICÍPIO DE RECIFE / PE.</b></p> <p><b>*Sistema self-service, com garçom para organização do serviço, com pratos e talheres, fornecido em rechauds de acordo com cardápio sugerido</b></p> <p><b>Almoço:</b> Duas opções de proteínas (frango, carne ou peixe) e uma variedade de acompanhamentos, como: arroz branco, arroz com cenoura, arroz à grega, arroz integral, feijão mulato, feijão preto, purê de batata, batata frita, vinagrete, saladas, legumes na maionese e legumes refogados. Suco e sobremesa.</p> <p><b>*O almoço deve ser servido preferencialmente no sistema self-service</b></p> <p><b>Os dias:</b> 27/11/2023 - 82 almoços sendo servido a partir do 12h às 13h. 28/11/2023 - 82 almoços sendo servido a partir do 12h às 13h. 29/11/2023 - 82 almoços sendo servido a partir do 12h às 13h. 30/11/2023 - 82 almoços sendo servido a partir do 12h às 13h. 01/12/2023 - 82 almoços sendo servido a partir do 12h às 13h.</p> <p><b>LOCAL DE ENTREGA:</b> <b>UFRPE/SEDE (CEGOE)</b> Rua Dom manuel de Medeiros, s/n, Dois Irmãos, Recife /PE. Conforme horário no cronograma de entrega.</p>	Unid	410

## 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A alimentação é um item contido no projeto para suprir as necessidades alimentares dos alunos. O fornecimento do almoço e do coffee break fazem parte do projeto, haja vista que a formação são 08 horas diárias, conforme previsto no plano de trabalho.

## 3. DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1 As propostas deverão ser enviadas por email, no endereço eletrônico e [evandro.rodrigues@fadurpe.com.br](mailto:evandro.rodrigues@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 (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;

3.3.3 Os seguintes dados do representante legal do Fornecedor: Nome, número do CPF/MF, RG, Cargo/ Função, nacionalidade;

3.2.4 O preço dos produtos, a ser cobrado pela CONTRATADA, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas no mercado,

nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores;

3.2.5 Especificação clara e completa dos serviços oferecidos.

3.2.6 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 05 (cinco) dias úteis, 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:

- a) A prestação de serviço, deverá ser cotada em conformidade com a especificação do objeto.
- b) 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;
- c) 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”.
- d) responsabilizar-se, em caráter exclusivo, pela execução dos serviços;
- e) 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;
- f) Comunicar por email, [evandro.rodrigues@fadurpe.com.br](mailto:evandro.rodrigues@fadurpe.com.br) e [gerenciasuprimentos@fadurpe.com.br](mailto:gerenciasuprimentos@fadurpe.com.br) à Gerência de Suprimentos da Fundação Apolônio Salles - FADURPE, qualquer qual 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;

#### **7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

Recife, 9 de novembro de 2023.

**Evandro Rodrigues de Farias Junior**  
**COMPRADOR**