

## PEDIDO DE COTAÇÃO N.º 092/2024

**PROCESSO DE COMPRA: Pedido de Cotação de Preços**  
**CONVÊNIO: UNIVASF/AREAS DEGRADADAS/ Contrato nº 87/2022**

### 1 OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo 01 de Referência tem como objeto, contratação de pessoa jurídica especializada para Prestação de Serviços de hospedagem e alimentação, nos municípios de Pernambuco, para atender as atividades do Projeto: **UNIVASF/AREAS DEGRADADAS/ Contrato nº 87/2022**, celebrado entre a UNIVASF e a FADURPE, em conformidade com o Decreto 8.241/2014.

### 2 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QT
01	SERVIÇO DE REFEIÇÕES ISOLADAS (ALMOÇO COM BEBIDA, POR PESSOA - SELF SERVICE/KG) EM ÂMBITO DO TRECHO DA OBRA DO PISF. REFEIÇÃO DE ALMOÇO PARA 18 PESSOAS. PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO: 18 PESSOAS DE 01/04/2024 A 05/04/2024 (86 REFEIÇÕES) 17 PESSOAS DE 08/04/2024 A 12/04/2024 (85 REFEIÇÕES) 18 PESSOAS DE 15/04/2024 A 19/05/2024 (86 REFEIÇÕES) 17 PESSOAS DE 22/04/2024 A 26/04/2024 (85 REFEIÇÕES)	Serviço	342
02	EXTRA; COSUMO DE ÁGUA MINERAL/GELO	Serviço	01

### 3 DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1 As propostas deverão ser enviadas por email, no endereço eletrônico [evandro.rodriques@fadurpe.com](mailto:evandro.rodriques@fadurpe.com) 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:

3.4 Prazo de validade não inferior a 30 (sessenta) dias, contados da data do envio da proposta;

3.5 Dados do Fornecedor: Razão Social, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail, dados bancários da empresa (deverá apresentar conta corrente Pessoa Jurídica);

- 3.6 Dados do representante legal do Fornecedor: Nome, número do CPF/MF, RG, Cargo/ Função, nacionalidade;
- 3.7 O preço da diária, a ser cobrado pela CONTRATADA, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas no mercado, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores;
- 3.8 Especificação clara e completa dos serviços oferecidos.
- 3.9 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.
- 3.10 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 01 (um) dia corrido, a contar da publicação.

#### **5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1 Caberá à empresa vencedora, a partir do recebimento da ordem de serviço, o cumprimento das seguintes obrigações:
- 5.2 A prestação de serviço, deverá ser cotada em conformidade com a especificação do objeto;
- 5.3 Fazer a reserva de acordo com o solicitado;
- 5.4 Oferecer menor tarifa;
- 5.5 Garantir um prazo mínimo de 24h (vinte e quatro horas) para duração da reserva.
- 5.6 Comunicar por email, [evandro.rodrigues@fadurpe.com](mailto:evandro.rodrigues@fadurpe.com) e [gerenciasuprimentos@fadurpe.com.br](mailto:gerenciasuprimentos@fadurpe.com.br)
- 5.7, no setor de suprimentos, qualquer anormalidade constatada e prestar os 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 neste pedido de cotação;
- 6.3 Prestar todas as informações necessárias à realização do objeto deste instrumento;
- 6.4 Encaminhar Pedido de Cotação/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 as datas da reserva.

#### **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 os emails:

[evandro.rodrigues@fadurpe.com](mailto:evandro.rodrigues@fadurpe.com) e [gerenciasuprimentos@fadurpe.com.br](mailto:gerenciasuprimentos@fadurpe.com.br).

7.2 O pagamento será efetuado, em até 03 (três) 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 (deverá apresentar conta corrente Pessoa Jurídica) 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 Ordem de Serviço.

**8 LOCAL DE NEGOCIAÇÃO:** FUNDAÇÃO APOLONIO SALLES – FADURPE  
Rua Monsenhor Silva, 45 – Madalena – Recife/PE – CEP:  
Fone: (81) 3414.6060 Horário Funcionamento: de 9:00h as 15:00h

Recife, 01 de abril de 2024.

Evandro Rodrigues  
Comprador