

PEDIDO DE COTAÇÃO N.º 471/2024

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

1 OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada para Prestação de Serviços de hospedagens, em diversos municípios no âmbito nacional para atender as atividades do Projeto de pesquisa intitulado: **UNIVASF/ÁREAS DEGRADADAS/ Contrato nº 87/2022**, celebrado entre a UNIVASF e a FADURPE, em conformidade com o Decreto 8.241/2014.

2 OBJETO DA CONTRATAÇÃO**HOSPEDAGEM**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	PERÍODO
01	Serviços de Hospedagem com café da manhã em âmbito do Trecho da obra do PISF.	Serviço	12 meses
02	Serviço de Hospedagem com café da manhã em âmbito Nacional.	Serviço	12 meses

3 DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1 As propostas deverão ser enviadas por email, no endereço eletrônico evandro.rodriques@fadurpe.com e 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 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 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 e 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 e 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 novembro de 2024.

Evandro Rodrigues
Comprador

