

PEDIDO DE COTAÇÃO N.º 136/2025

PROCESSO DE COMPRA: Pedido de Cotação de Preços
CONVÊNIO: AÇÕES DE EDUCAÇÃO PERMANENTE PARA
TRABALHADORAS/ES DO SUAS NO ÂMBITO DO ESTADO DE
PERNAMBUCO
Nº contrato: 002/2024.

1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentação aos Cursistas e Equipe técnica do Curso Gestão Financeira na Assistência Social (20 horas), no município de **Salgueiro/PE**, do Projeto Esfosuas, celebrado entre o Governo do Estado de Pernambuco, através da Secretaria de Assistência Social, Combate à fome e políticas sobre drogas - SAS e a FADURPE, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014, no período de 23 a 25/04/2025.

1.1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE ESTIMADA
01	<p>SERVIÇO LANCHE – O lanche será servido tipo Buffet (self-service)</p> <p>Cardápio sugerido:</p> <p>02 tipos de Frutas cortadas ou Salada de Fruta 02 tipos de Bolo ou Bolachas Sanduíche Natural Salgados (variados)</p> <p>Bebidas: 02 tipos de suco natural da fruta sem açúcar (adoçar a parte – adoçante ou açúcar) Café (adoçar a parte – adoçante ou açúcar) 02 tipos de Chá (água mineral quente e sachê)</p> <p>Período: 23 a 25/04/2025 Até 30 lanches servidos no dia 23/04/2025 as 08:30h Até 30 lanches servidos no dia 24/04/2025 as 08:30h Até 30 lanches servidos no dia 25/04/2025 as 08:30h</p> <ul style="list-style-type: none"> • INFORMAMOS QUE O FECHAMENTO DO QUANTITATIVO DOS LANCHES SE DARÁ ATRAVÉS DO RECEBIMENTO DAS FICHAS (SENHAS DE ALIMENTAÇÃO) POIS O PAGAMENTO ESTÁ CONDICIONADO A APRESENTAÇÃO DAS FICHAS. • ÁGUA MINERAL PARA OS PARTICIPANTES (DURANTE O CURSO NA MANHÃ) • CAFÉ PARA (ADOÇAR A PARTE – ADOÇANTE OU AÇÚCAR) OS 	UNID	90





<p>PARTICIPANTES (DURANTE O CURSO NA MANHÃ)</p> <p>LOCAL DE ENTREGA:</p> <p>GRE SALGUEIRO – TRAVESSA LOURIVAL SAMPAIO, Nº 395, BAIRRO: NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS – SALGUEIRO – PE – CEP: 56.000-000</p>		
--	--	--

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE ESTIMADA
02	<p>ALMOÇOS – Buffet servido em sistema franco americano, com garçom para organização do serviço, com pratos e talheres, fornecido em réchauds de acordo com cardápio sugerido.</p> <p>Cardápio sugerido:</p> <p>01 tipo de salada crua (mínimo de 3 variedades de ingredientes) 01 tipo de salada cozida ou mista (mínimo de 3 variedades de ingredientes) 02 tipos de molho para saladas (natural e outro) 02 tipos de Proteínas de origem animal (frango ou peixe e carne)</p> <p>Acompanhamentos: (04 variedades) Arroz branco, arroz com cenoura, arroz a grega, arroz integral, feijão carioca, feijão preto, macarrão...</p> <p>Guarnição: (no mínimo 01 tipo) Purê, farofa, batata...</p> <p>Sobremesa: 01 doce de fruta ou 01 doce individual 01 fruta cítrica porcionada</p> <p>Bebidas: 02 tipos de suco natural da fruta sem açúcar (adoçar a parte) 01 tipo de refrigerante sem açúcar</p> <p>Período: 23 e 24/04/2025 Até 30 almoços servidos no dia 23/04/2025 as 12:00h Até 30 almoços servidos no dia 24/04/2025 as 12:00h</p> <ul style="list-style-type: none">• INFORMAMOS QUE O FECHAMENTO DO QUANTITATIVO DOS LANCHES SE DARÁ ATRAVÉS DO RECEBIMENTO DAS FICHAS (SENHAS DE ALIMENTAÇÃO), POIS O PAGAMENTO ESTÁ CONDICIONADO A APRESENTAÇÃO DAS FICHAS.• ÁGUA MINERAL PARA OS PARTICIPANTES (DURANTE O CURSO A TARDE)• CAFÉ (ADOÇAR A PARTE – ADOÇANTE OU AÇÚCAR) PARA OS PARTICIPANTES (DURANTE O CURSO A TARDE)	UNID	60





	LOCAL DE ENTREGA: GRE SALGUEIRO – TRAVESSA LOURIVAL SAMPAIO, Nº 395, BAIRRO: NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS – SALGUEIRO – PE – CEP: 56.000-000		
--	---	--	--

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1 Fornecimento de alimentação, lanche e almoço em sistema franco americano, com garçom para organização do serviço, com pratos e talheres, fornecido em rechauds de acordo com cardápio sugerido aos participantes do Curso Gestão Financeira na Assistência Social (20 horas), no município de Salgueiro/PE. **Considerando que o número de alimentandos pode variar de acordo com os cursistas inscritos, de municípios vizinhos, a quantidade foi ESTIMADA EM ATÉ 90 PESSOAS para lanche e 60 PESSOAS para almoço, podendo essa quantidade ser alterada para 10 pessoas a mais ou 10 para menos.**

3. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 3.1 As propostas deverão ser enviadas por email, no endereço eletrônico gerenciasuprimentos@fadurpe.com.br e mariana.sousa@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 Os seguintes dados do Fornecedor: Razão Social, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail, dados bancários da empresa (**apresentar conta corrente Pessoa Jurídica** €)).
- 3.6 Os seguintes dados do representante legal do Fornecedor: Nome, número do CPF/MF, RG, Cargo/ Função, nacionalidade;
- 3.7 Especificação clara e completa dos serviços oferecidos.
- 3.8 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.
- 3.9 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 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 dos lanches/almoços 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 gerenciasuprimentos@fadurpe.com.br, à Gerência de Suprimentos da Fundação Apolônio Salles – FADURPE, qualquer qualquer fato que impossibilite o cumprimento das cláusulas contratuais dentro dos prazos estabelecidos, prestando os devidos esclarecimentos.
- 5.1.7. Registrar através de fotos os serviços diários dos lanches e almocos servidos no período de 23 a 24/04/2025, e enviar no email gerenciasuprimentos@fadurpe.com.br.



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;
- 6.7 Comunicar à contratada com antecedência de 48 horas, caso precise alterar a data do evento.

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 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 (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.

Recife, 02 de abril de 2025.

**MARIANA CAVALCANTI
COMPRADORA**

