

## TERMO DE COTAÇÃO Nº001.290923

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020.008.250923**

**ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS.**

**SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### 1. OBJETO

Descrição do objeto da mesma forma que está na JUSTIFICATIVA E ESPECIFICAÇÃO da solicitante.

### 2. DOS ITENS E QUANTIDADES

Itens	Descrição	Und	Qnt de Pessoas	Quant bagagens
01	Solicitação para aquisição de passagens aéreas, saída de Maceió/AL (MCZ), com destino a São Paulo/SP, com ida prevista para o dia 17/11/2023, o retorno acontecerá em duas datas diferentes, tendo assim, a emissão de duas passagens aéreas com retorno no dia 28/11/2023, e outra no dia 10/12/2023, sendo dois adultos, uma criança de 03 anos e 4 meses e um bebê recém nascido (01 mês de vida).	UND	2 ADULTOS  1 CRIANÇA  1 Bebê recém nascido	02 BAGAGENS NA IDA  03 BAGAGENS NA VOLTA

### 3. DA ENTREGA e os critérios de aceitação do objeto

O prazo deve ser o mesmo da mesma JUSTIFICATIVA E ESPECIFICAÇÃO da solicitante.

**Provisoriamente**, pelo servidor responsável, por meio de carimbo aposto no verso da Nota Fiscal, devidamente datado e assinado, para efeito de posterior verificação da conformidade do bem com as especificações exigidas no Termo de Referência e com a proposta vencedora.

**Definitivamente**, depois de verificada a conformidade do objeto com as especificações exigidas no Termo de Referência e com a proposta vencedora, bem como o atendimento **pleno quanto** à sua qualidade e quantidade e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório ou, em casos excepcionais, em até 90 (noventa) dias

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) bem(ns) fornecido(s) em desacordo com os termos do Termo de Referência.

Se no ato da entrega do(s) bem(ns) a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) bem(ns).

A empresa deverá adotar, sempre que possível, as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução de serviços e no fornecimento de materiais de consumo, insumos para a Prefeitura Municipal de São José da Tapera:

- a. Utilizar produtos sustentáveis e de menor impacto ambiental;
- b. Acondicionar os materiais em embalagens compostas por materiais recicláveis, que garantam a proteção do invólucro durante o transporte, o armazenamento e a própria utilização;
- c. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR's publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre gestão de resíduos sólidos;
- d. Adotar práticas de logística reversa junto a seus clientes e fornecedores, de modo a potencializar o reaproveitamento de produtos, embalagens, equipamentos e outros insumos envolvidos no objeto.

A retirada dos produtos adquiridos, do veículo de transporte para que sejam levados ao Almoxarifado da Prefeitura de São José da Tapera, deverá ser realizada pela contratada.

#### **4. DO PAGAMENTO**

O pagamento será realizado mediante comprovação de reserva das passagens e apresentação das certidões devidas.

#### **5. CALENDÁRIO**

3º Aviso de Cotação: **02 de outubro de 2023**

Prazo de Publicação: **06 dias úteis**

Prazo final para recebimento das propostas: **09 de outubro de 2023**

A proposta deverá ser enviada ao e-mail [compras@saojosedataper.al.gov.br](mailto:compras@saojosedataper.al.gov.br) até o prazo final.

#### **6. Informações referentes à Proposta Comercial:**

A elaboração da proposta deverá ser feita em papel timbrado da empresa, assinado e enviado digitalizado, devendo detalhar o objeto em questão e registrar em reais o valor do produto, conforme o Anexo I.

A proposta deverá conter, sob pena de desclassificação:

Descrição clara do objeto, com as especificações exigidas, com preços destacados para materiais e mão de obra (produtos e serviços), concedendo todas as informações necessárias a fim de singularizá-lo, **inclusive com marcas e referências**.

Valor dos materiais, além do valor da mão de obra.

Prazo máximo de execução/entrega: 05 (cinco) dias, contados da Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras.

A empresa deverá ter em sua habilitação jurídica, seja como objeto principal ou secundário inscrição do objeto do presente.

Garantias: garantir a qualidade dos produtos, certificando que os produtos que serão entregues terão validades mínima de 06(seis) meses.

A proposta deverá conter os dados da empresa (incluindo os dados da conta corrente) e o nome do responsável legal para futura contratação.

Além do nome de contato, a proposta deverá conter o nome e o cargo do responsável pela assinatura do contrato.

Nos preços deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, frete, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais incidentes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

O julgamento será realizado com as propostas apresentadas no prazo previsto, sendo aceita somente as propostas que atenderem os requisitos deste termo.

O julgamento dos preços apresentados será por item, que irão compor o mapa de preço, sendo publicado no portal do município o resultado final.

A(s) empresa(s) que consagrar vencedora deverá estar regular com as certidões fiscais e habilitação jurídica para emissão de contrato ou ordem de fornecimento.

O prazo para apresentar a documentação necessária será de 02(dois) dias contado da solicitação da Comissão Permanente de Licitações.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Informações/consultas relativas ao procedimento: poderão ser obtidas através do e-mail [compras@saojosedataper.al.gov.br](mailto:compras@saojosedataper.al.gov.br).

Caso seja necessário a alteração/modificação deste termo, o mesmo será republicado e seu prazo renovado, evitando prejuízo das partes.

São José da Tapera/AL, 02 de outubro de 2023.

**ELITA MELO PEREIRA**  
Aux. Administrativa

