

**PEDIDO DE COTAÇÃO N.º 0175/2024**
**PROCESSO DE COMPRA: Pedido de Cotação de Preços**
**CONVÊNIO: UNIVASF/ÁREAS DEGRADADAS**
**1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, em âmbito nacional e internacional, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, adotado o critério do menor preço da Taxa de Transação (Transaction Fee), para atendimento as atividades do projeto de pesquisa intitulado: UNIVASF/ÁREAS DEGRADADAS, em conformidade com o Decreto 8.241/2014.

**2 OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

ITEM	QT	UNID	DESCRIÇÃO
01	01	serviço	<p>CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO A EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS (IDA/VOLTA), NACIONAIS E INTERNACIONAIS, REALIZANDO A INTERLOCUÇÃO COM 35 PASSAGEIROS PARA FAZER O CHECKIN, MARCAÇÃO E MUDANÇA DE ASSENTO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO PROJETO DE PESQUISA INTITULADO “PROJETO DE DESENVOLVIMENTO E TESTE DE NOVAS TÉCNICAS PARA RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS EM LARGA ESCALA NA CAATINGA”, QUE ESTARÁ APOIANDO A PARTICIPAÇÃO DOS PALESTRANTES NO EVENTO DE PESQUISA INTITULADO, V CONFERÊNCIA BRASILEIRA DE RESTAURAÇÃO ECOLÓGICA – SOBRE2024, COM O TEMA “SOBRE +10: O FUTURO DA RESTAURAÇÃO.</p> <p>AS PASSAGENS NACIONAIS DEVERÃO INCLUIR BAGAGEM DESPACHADA.</p> <p>COM PRINCIPAIS TRECHOS IDA:            CURITIBA/PR – PETROLINA/PE            RIBEIRÃO PRETO/SP – PETROLINA/PE            UBERLÂNDIA/MG – PETROLINA/PE            SÃO PAULO/SP – PETROLINA/PE            PORTO SEGURO/BA – PETROLINA/PE            LONDRINA/PR – PETROLINA/PE            BRASÍLIA/DF – PETROLINA/PE            RIO DE JANEIRO/RJ – PETROLINA/PE            PRESIDENTE PRUDENTE/SP – PETROLINA/PE            CAMPINAS/SP – PETROLINA/PE            VITÓRIA/ES – PETROLINA/PE            COM PRINCIPAIS TRECHOS VOLTA:            PETROLINA/PE - CURITIBA/PR            PETROLINA/PE - FLORIANÓPOLIS/SC            PETROLINA/PE - UBERLÂNDIA/MG            PETROLINA/PE - SÃO PAULO/SP            PETROLINA/PE - PORTO SEGURO/BA            PETROLINA/PE - LONDRINA/PR            PETROLINA/PE - BRASÍLIA/DF            PETROLINA/PE - RIO DE JANEIRO/RJ            PETROLINA/PE - PRESIDENTE PRUDENTE/SP            PETROLINA/PE - PORTO SEGURO/BA            PETROLINA/PE - CAMPINAS/SP            PETROLINA/PE - VITÓRIA/ES            AS PASSAGENS INTERNACIONAIS DEVERÃO TER BAGAGEM DESPACHADA + SEGURO DE VIAGEM</p> <p>COM PRINCIPAIS TRECHOS IDA:            LISBOA/PT – PETROLINA/PE            ARGENTINA/EZE - PETROLINA/PE            COM PRINCIPAIS TRECHOS VOLTA:            PETROLINA/PE - LISBOA/PT            PETROLINA/PE - ARGENTINA/EZE            OBS: O CUSTO DAS ALTERAÇÕES SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA PESSOA FÍSICA.</p>

### 3 DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

3.2 Para fins de julgamento das propostas será adotado o critério do **menor preço da Taxa de Transação (Transaction Fee)**

#### 3.3 A proposta deverá conter:

3.3.1 Prazo de validade não inferior a 05 (cinco) dias, contados da data do envio da proposta;

3.3.2 Dados do Fornecedor: Razão Social, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail, dados bancários da empresa;

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

3.4 A proposta precisa atender as exigências: descrição do objeto, prazo de validade, condições de pagamento, valor unitário e total, todos os impostos e tributos inclusos, taxas, encargos sociais e devidamente datada e assinada.

3.5 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.

3.6 O preço das passagens aéreas, a ser cobrado pela CONTRATADA, deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores;

### 4 PRAZO RECEBIMENTO DAS COTAÇÕES

4.1 O prazo para recebimento das cotações será de 01 (um) dia, a contar da publicação no site da FADURPE.

### 5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 O serviço deverá ser cotado em conformidade com a especificação solicitada;

5.2 Caberá à empresa vencedora, a partir do recebimento da ordem de serviço, o cumprimento das seguintes obrigações:

5.2.1 Execução de reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante;

5.2.2 Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”;

5.2.3 Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;

5.2.4 Consulta e frequência de voos e equipamentos, “on-line”

5.2.5 Consulta à menor tarifa disponível, “on-line”

5.2.6 Impressão de consultas formuladas;

5.2.7 Alteração/remarcação de bilhetes e combinação de tarifa.

5.2.8 Proceder à emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima ou nos aeroportos, informando o código e a empresa;

5.2.9 Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea. Para a prestação dos serviços a CONTRATADA deverá estar interligada por terminal de computador ou possuir recursos que a interligue a múltiplas empresas de transportes aéreos que atuem no território nacional e internacional, dentre as quais, Latam, Gol e Azul.

5.2.10 Sempre que solicitada, informar o valor da multa separado da diferença tarifária, antes de efetivar qualquer alteração em bilhetes emitidos;

5.2.11 Informar o valor de reembolso antes de efetivar cancelamentos solicitados;

5.2.12 Garantir um prazo mínimo para duração da reserva.

5.3 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do local destinado à entrega do produto;

5.4 Efetuar a correção do serviço, caso não atenda às solicitações do objeto, no prazo imediato;

5.5 Comunicar à Gerência de Suprimentos da Fundação Apolônio Salles – FADURPE, qualquer anormalidade constatada a 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 nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Coordenador do Convênio, após constatado o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;

6.3 Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no serviço, fixando prazo para sua correção.

## **7 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1 O pagamento será efetuado, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo coordenador do convênio.

7.2 A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada em 02 (duas) vias, contendo a discriminação do serviço, acompanhada dos seguintes documentos: Certidão do FGTS, Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, certidão negativa de débito relativos as contribuições previdenciárias e cópia do contrato social e suas devidas alterações.

No corpo do documento fiscal a contratada deverá indicar os dados bancários para o recebimento do valor, bom como, informar o nome do convenio. **CONVÊNIO: UNIVASF/ÁREAS DEGRADADAS**

**8 LOCAL DE NEGOCIAÇÃO:** Fundação Apolônio Salles – FADURPE  
Rua: Monsenhor Silva, 45 – Madalena – Recife/PE. CEP: 50.610-360  
Contato: (81) 3414.6060 – Horário Funcionamento: 9 as 15h.

Recife, 04 de junho de 2024.

Evandro Rodrigues  
COMPRADOR