

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE CICLISMO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº PR 003/2021

A CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE CICLISMO (CBC), associação civil de natureza desportiva, sem fins econômicos, com sede na AVENIDA MARINGÁ, Nº 627, SALA 501, JARDIM VITORIA. LONDRINA/PR. CEP:86.060-000 inscrito no CNPJ/MF sob o no 51.936.706/0001-09, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que inicia o processo de seleção na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, para **Contratação de agência de viagens para prestação de serviços no âmbito corporativo de emissão e remarcação de passagens aéreas e rodoviárias nacionais e internacionais, intermediação de serviços de Hospedagem, transporte terrestre nacional através de locação de veículos para deslocamento de atletas, funcionários entre outros indicados pela CBC e seguro viagem nacional ou internacional para viagem ou locomoção de funcionários ou atletas da Confederação Brasileira de Ciclismo e em eventos de pequeno, médio e grande porte, conforme demanda**, para atender às necessidades da CBC conforme descrito no presente EDITAL e seus Anexos.

O presente processo de seleção e a contratação dele decorrente se regem pelas disposições deste Edital e pelo Manual de Compras do Comitê Olímpico do Brasil (COB) e Comitê Paralímpico Brasileiro (CPB) disponível nos sites www.cob.org.br e www.cpb.org.br que as empresas participantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente, devendo tal contratação ser custeada com os recursos consignados à Confederação Brasileira de Ciclismo de acordo com o que dispõe a Lei Federal nº 9.615, de 1998, com as alterações promovidas pela Lei nº 10.264, de 2001 (Lei Agnelo-Piva) e Decreto Federal nº. 7.984 de 2013.

As retificações deste Edital, por iniciativa da CBC ou provocada por eventuais impugnações, se aplicarão a todas as empresas participantes e serão divulgadas no site da BBMnet (www.bbmnet.com.br) ou e-mail a ser encaminhado as mesmas.

O processo de seleção a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado ou anulado, a critério da CBC, notadamente caso ocorra insuficiência de repasse dos recursos financeiros oriundos dos órgãos da administração pública, mediante aviso às participantes, sem que lhes caiba qualquer direito à indenização ou reparação de qualquer espécie.

Informações adicionais e esclarecimentos de dúvidas quanto à interpretação deste Edital poderão ser obtidas exclusivamente por e-mail a ser encaminhado para licitacao@cbc.esp.br em dias de expediente normal da CBC, das 9h às 18h até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura do Pregão. Todas as dúvidas serão respondidas em até 1 (um) dia útil antes da abertura do Pregão diretamente no site www.bbmnetlicitacoes.com.br e estarão disponíveis através da consulta de arquivos para “download”.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

Dúvidas com relação ao acesso no sistema operacional poderão ser esclarecidas diretamente com a Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMnet.com.br) ou através de uma corretora de mercadorias associada. A relação completa das corretoras de mercadorias vinculadas a Bolsa Brasileira de Mercadorias poderá ser obtida no site www.bbmnet.com.br acesso “corretoras”.

Inscrição e credenciamento: até 72 horas antes do início do pregão.

Recebimento das propostas: A partir de 09:00h do dia 20/10/2021 até as 14:00h do dia 25/10/2021.

Abertura das propostas: às 14:01h do dia 25/10/2021.

Início da sessão de disputa de preços: às 14:01h do dia 25/10/2021.

**LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br “Acesso Identificado no link - licitações”
Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília-DF.**

OBJETO - Contratação de agência de viagens para prestação de serviços no âmbito corporativo de emissão e remarcação de passagens aéreas e rodoviárias nacionais e internacionais, intermediação de serviços de Hospedagem, transporte terrestre nacional através de locação de veículos para deslocamento de atletas, funcionários entre outros indicados pela CBC e seguro viagem nacional ou internacional para viagem ou locomoção de funcionários ou atletas da Confederação Brasileira de Ciclismo e em eventos de pequeno, médio e grande porte, conforme demanda, para atender às necessidades da CBC conforme descrito no presente EDITAL e seus Anexos.

ANEXO 01	Termo de Referência;
ANEXO 02	Minuta de Contrato
ANEXO 03	Modelo de declaração de: 1) fato superveniente impeditivo de habilitação; 2) inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora; 3) conhecimento e atendimento às condições do Edital;
ANEXO 04	Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto do Edital;
ANEXO 05	Procuração nomeando representante Legal;
ANEXO 06	Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP)
ANEXO 07	Modelo de declaração de apresentação da fatura
ANEXO 08	Modelo de declaração de repasse de vantagens e/ou bonificações
ANEXO 09	Questionário de Verificação Técnica
ANEXO 10	Ficha de Cadastro

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Confederação Brasileira de Ciclismo, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br).

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

2.1 O participante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, além da data e horário para início da disputa.

2.2 É recomendável a todo e qualquer interessado que, antes de requerer o credenciamento para participação neste Pregão, verifique se preenche todos os requisitos exigidos pelo edital, de modo que possa entregar tempestivamente à CBC toda a documentação nele listada no item 11.1.1, como essencial para demonstrar sua habilitação. Tal medida objetiva garantir o sucesso do processo seletivo e a participação de sua empresa em procedimentos a serem futuramente realizados pela Bolsa Brasileira de Mercadorias e pela CBC, tendo em vista as penalidades impostas aos que, por quaisquer modos, forjarem a participação no certame.

3. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 Poderão participar deste Processo Seletivo qualquer pessoa jurídica do ramo interessada, regularmente estabelecida no Brasil e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 É vedada a participação de consórcios ou grupos de sociedades.

3.3 Não poderá participar deste processo seletivo a pessoa jurídica que estiver sob regime de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, que esteja suspensa de licitar, que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública, que esteja impedida legalmente, e/ou que tenha sido apenada com o impedimento para participação em processos seletivos realizados pela CBC, suas Sociedades, Associações e Entidades Nacionais de Administração do Desporto.

3.4. São responsabilidades exclusivas do participante do processo seletivo:

A. Todos os ressarcimentos de custos, referente a operacionalização e uso do sistema, que pagará à Bolsa Brasileira de Mercadorias, ao efetuar o cadastramento no sistema pela primeira vez ou a renovação do mesmo, a composição dos custos

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

encontra-se para consulta no sistema, no campo quero me credenciar, licitantes fornecedores, escolher na opção links relacionados – ressarcimento de custos;

B. O devido credenciamento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias e obtenção de senha privativa;

C. O uso da chave de identificação e a manutenção do sigilo da senha para qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante;

D. A nomeação, caso seja interesse do participante, através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, de operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa Brasileira de Mercadorias, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bbmnetlicitacoes.com.br.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

4.1 As interessadas poderão participar diretamente, se credenciando no site indicado no item 3.4 “d”, ou ainda nomeando através do instrumento de mandato previsto no Anexo 05 deste edital, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa Brasileira de Mercadorias, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bbmnetlicitacoes.com.br.

4.2 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do participante, somente se dará após a prévia definição de senha privativa.

4.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4 O credenciamento do fornecedor ou de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de veracidade das informações prestadas e das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5. PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada a data e horário limite estabelecidos.

5.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

5.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, incluindo questões relativas ao encaminhamento inicial de preço, poderá ser esclarecida pelo número (11) 3293-0000 ou através de uma corretora de mercadorias associada. A relação completa das corretoras de mercadorias vinculadas a Bolsa Brasileira de Mercadorias poderá ser obtida no site www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso “corretoras”.

6. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A proponente deverá cadastrar na “ficha técnica obrigatória”, a sua proposta inicial de preço, conforme tabelas inseridas no modelo Anexo 04, observando o disposto no **item 7.4 deste Edital**. A elaboração da taxa de transação a ser encaminhado como lance inicial de preço deve ser feito considerando o estabelecido nas especificações contidas no Anexo 1.

6.2. A partir do horário previsto no Edital e no sistema serão divulgadas as propostas de preços recebidas e terá início a fase de análise preliminar das propostas, que será concluída em até 2h (duas horas), podendo ser prorrogada mediante comunicação do pregoeiro no chat do pregão. Após esta fase de análise preliminar das propostas, aquelas que atenderam aos requisitos estabelecidos neste edital estarão aptas a participar na fase competitiva (de lances) do pregão eletrônico. As propostas que não estiverem adequadas ao exigido neste Edital ou que apresentem condições manifestamente inexequíveis, a critério do Pregoeiro, poderão ser imediatamente desclassificadas.

6.3. Durante a fase de análise técnica das propostas, caso haja alguma dúvida ou necessidade de esclarecimento, será solicitado ao participante que as esclareça antes do início da fase competitiva. Todos os questionamentos serão postados diretamente no site da BBM com até 06 (seis) horas de antecedência do início da fase competitiva, sendo recomendado aos participantes que acessem o mesmo com a devida antecedência.

6.4. Aberta a etapa de análise de proposta e posteriormente a fase competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. Os participantes serão imediatamente informados de cada lance ofertado, com seus respectivos valor e horário de registro.

6.5. A proponente poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado.

6.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

6.6.1. Caso haja duas ou mais propostas iniciais de valor mínimo e igual, a Confederação Brasileira de Ciclismo reserve-se no direito de promover um sorteio, conforme legislação em vigor, entre os participantes enquadrados nesta situação.

6.6.2. As regras para o sorteio serão:

6.6.2.1. Somente empresas que apresentaram propostas iniciais mínimas e iguais no sistema e se enquadrem nas devidas regras de preferência da lei em relação à preferência de micro e pequenas empresas. Não havendo estas, o sorteio será realizado entre todas as empresas que tenham cadastrado o valor mínimo para seus lances iniciais.

6.6.2.2. O sorteio será realizado na sede da Confederação Brasileira de Ciclismo 24 (vinte e quatro) horas após a data marcada para o início da sessão entre as empresas empatadas e devidamente habilitadas em sua documentação de habilitação. A presença dos participantes aptas para o sorteio é facultativa, assim como a presença das demais.

6.6.2.3. A sessão onde será realizado o sorteio também poderá ser acompanhada remotamente pelos participantes através de plataforma online. Os links para o acompanhamento da sessão de sorteio serão repassados para o e-mail dos participantes cadastrados na sessão com 1 (uma) hora de antecedência do seu início.

6.6.2.4. Após o sorteio do vencedor e demais classificados, o Pregoeiro divulgará através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (Chat) da BBMnet o resultado na ordem de classificação.

6.6.2.5. A empresa vencedora, será convocada para envio de sua documentação completa de habilitação por e-mail ao pregoeiro em até 2 (duas) horas após convocação na caixa de mensagem da BBMnet (Chat).

6.6.2.6. Na condição do vencedor não encaminhar sua documentação de habilitação dentro dos prazos exigidos em Edital ou declinar de sua proposta, a empresa ficará suspensa para participar dos processos seletivos realizados pela CBC por um período de 24 (vinte e quatro) meses, resguardados os direitos de sua defesa.

6.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

6.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos participantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

6.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (*e-mail*) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

6.10. A etapa de lances da sessão pública terá no mínimo 10 (dez) minutos de tempo de disputa, após o que transcorrerá período de tempo extra. No período de tempo

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

extra ocorrerá a prorrogação automática de lances. A cada lance, o sistema prorrogará por mais 2 (dois) minutos para um novo lance e o sistema informará sempre que houver essa prorrogação. O encerramento do pregão só ocorrerá quando não houver mais lances válidos neste intervalo de 2 (dois) minutos.

6.11. Devido à imprevisão de tempo extra, as participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

6.12. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

6.13. Os documentos relativos à habilitação e listados no item 11.1.1 deste Edital, deverão ser remetidos para o e-mail do Pregoeiro, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o término da sessão e convocação do Pregoeiro.

6.14. Posteriormente, todos os documentos da vencedora citados no item 11.1.1, a despeito de já terem sido enviados conforme requisição do item 6.13 acima, deverão ser encaminhados em **originais ou cópias autenticadas**, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços – Anexo 04**, para o Confederação Brasileira de Ciclismo, Av. Maringá , 627 sala 501. Jardim Vitoria, CEP 86060-000, Londrina PR. tel: (43) 3327-3232, aos cuidados do Pregoeiro.

6.15. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, por inexecutável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

6.16. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a participante que oferecer o **MENOR TAXA DE TRANSAÇÃO GLOBAL ANUAL**, considerando a quantidade estimada no Anexo I.

6.17. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas, tudo de acordo com o estipulado no Anexo 01.

6.18. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou a legislação em vigor.

6.19. Serão também rejeitadas as propostas que:

A. Contenham valores incompatíveis com o estabelecido no Anexo 01 deste Edital.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

B. Contendam qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutável, por decisão do Pregoeiro.

6.20. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso prevalecerão estes últimos.

6.21. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação; constatando o atendimento as exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta de menor preço.

7. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital e em seus Anexos. A participante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica deverão ser informadas, em campo próprio, as condições comerciais dos serviços a serem fornecidos. A não inserção de arquivos ou informações contendo as informações solicitadas poderá implicar, a critério do pregoeiro, na desclassificação da participante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

7.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo 01.

7.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão e, uma vez aceita e contratada, permanecerá vigente por todo o período da contratação. Deverá constar na ficha técnica a ser encaminhada, assim como a data em que foi cadastrada a ficha técnica.

7.4. A Proponente não deverá inserir em sua proposta qualquer identificação de sua empresa, telefone, e-mail, fax ou qualquer outra informação que não estritamente relacionada aos serviços ou produtos ofertados, sob pena de ser, a critério do Pregoeiro, desclassificado do Processo.

8. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

8.1. O processo seletivo será conduzido pelo Pregoeiro que, com o auxílio da equipe de apoio, terá as seguintes atribuições:

- I. acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- II. responder questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
- III. abrir as propostas de preços;
- IV. analisar a aceitabilidade do credenciamento e das propostas;
- V. indeferir credenciamento e desclassificar propostas indicando os motivos;

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

- VI. conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- VII. verificar a habilitação da proponente classificada em primeiro lugar;
- VIII. declarar o vencedor;
- IX. receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos e remetê-los à Comissão Julgadora, caso necessário;
- X. elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- XI. encaminhar o processo à Comissão Julgadora para homologar e autorizar a contratação;
- XII. abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

8.2. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário de 14h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, através do *e-mail* licitacao@cbc.esp.br em caso de dúvidas.

8.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

8.4. A documentação apresentada para fins de habilitação da participante vencedora fará parte dos autos do processo seletivo e não será devolvida ao proponente.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR TAXA DE TRANSAÇÃO GLOBAL ANUAL**, observadas as especificações técnicas, parâmetros de desempenho, de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

9.2. O Pregoeiro anunciará o participante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.3. A vencedora deverá, nesta fase de aceitação da proposta, apresentar planilha de custos que demonstre a compatibilidade entre os custos e as receitas estimadas para a execução do serviço, nos termos do art. 7º da IN n.º 3, de 11 de fevereiro de 2015 do MPOG/SLTI.

9.4. A vencedora disporá de 02 (duas) horas, contados da convocação do Pregoeiro, para o envio do(s) documento(s) solicitado(s) no subitem 9.3 deste Edital e dos documentos convocatórios de habilitação, conforme subitem 11.1.1, preferencialmente por e-mail.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

9.5. A não apresentação do(s) documento(s) solicitado(s) no tempo fixado ou a sua apresentação de modo incompleto ou defeituoso, poderá acarretar a não aceitação da proposta da vencedora.

9.6. Não serão aceitas propostas com preços superiores aos estimados/máximos ou com preços manifestamente inexequíveis, a critério do Pregoeiro.

9.7. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, por ser inexequível, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.8. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9.9. Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV- Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

9.10. A CBC poderá fazer diligências para verificação das condições de habilitação técnica ou operacional do proponente vencedor para a prestação dos serviços objeto deste Edital e, caso constatado qualquer deficiência, o mesmo será notificado para que faça as devidas correções, sob pena de desclassificação e convocação do seguinte colocado neste processo de seleção.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1. O prazo para impugnação do Edital é de até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para a abertura da sessão. Não serão conhecidas às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.1.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica, por e-mail ao Pregoeiro.

10.1.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

10.1.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

10.2. Ao final da sessão e após a análise da documentação de habilitação do vencedor com a proposta melhor classificada, o Pregoeiro enviará a todos os participantes pelo e-mail cadastrado na BBMnet a documentação de habilitação

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

recebida para então abrir a fase de intenção de manifestação de recursos. O proponente que desejar recorrer das decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção obrigatoriamente de forma motivada com registro da síntese das suas razões exclusivamente no chat da sessão, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, em prazo que começará a correr do término do prazo do recorrente.

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada no sistema da BBMnet importará na preclusão da faculdade de recorrer.

10.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou que prescindam de justificativa adequada.

10.5. Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo.

10.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. PROPOSTA ESCRITA E HABILITAÇÃO

11.1. A vencedora deverá enviar aos cuidados do Pregoeiro no endereço de funcionamento da CBC (Avenida Maringá 627 sala 501- Jardim Vitoria – Londrina – PR – CEP 86060-000), no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, um envelope indevassável e lacrado, constando, obrigatoriamente, da parte externa, a seguinte indicação:

<p>ENVELOPE HABILITAÇÃO E PREÇO Pregão Eletrônico nº 003/2021 Razão social Endereço da sede da empresa e e-mail para confirmação de recebimento</p>

11.1.1 O envelope deverá conter, em originais ou cópias autenticadas, os documentos especificados a seguir:

a) Proposta de Preços escrita (Modelo no Anexo 4), com os mesmos valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última com data e assinada pelo Representante Legal da participante já citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, os valores dos impostos considerados na formação do preço e prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e eventuais alterações, devidamente registrados no órgão competente e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios da ata de eleição da diretoria, também regularmente registrada no órgão competente;

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

- c)** prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, conforme o caso, expedida pelo órgão competente, de sua sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto social;
- e)** documento comprobatório de regularidade fiscal junto à União Federal, inclusive Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias e Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;
- g)** Certidão Negativa de Débitos referentes a tributos estaduais e municipais da sua sede
- h)** balanço patrimonial e demonstrações contábeis encerradas no último exercício social, devidamente atestados por profissional ou empresa habilitados, comprobatórias de que a sociedade apresente capital social devidamente integralizado, ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor total do objeto a ser contratado;
- i)** registro no Instituto Brasileiro de Turismo - EMBRATUR, devidamente comprovado na forma da legislação aplicável;
- j)** Atestado ou atestados de capacidade técnica, expedido por órgão ou entidade da administração pública ou por empresas privadas que comprovem que a empresa prestou, ou vem prestando, a contento, os serviços compatíveis com o objeto da contratação em sua totalidade ou então um atestado para cada representação de função que se comprovado que a empresa vencedora, tenha prestado todos os serviços de forma satisfatório conforme manda o edital ; e deverá conter nome, telefone e e-mail do responsável que assinou tal atestado, assim como a logo e o rodapé com os dados da empresa.
- k)** A empresa vencedora, deverá apresentar uma declaração no ato da habilitação com papel timbrado, que está de acordo com a cláusula da termo de referência, que explicita o fato de que deverá ser apresentado em conjunto com a fatura emitida pela agência de viagens, a fatura emitida diretamente pela companhia aérea tanto para agência de viagens quanto para a sua consolidadora, para a conferência dos valores dos bilhetes aéreos emitidos para o contrato junto a CBC, sob pena de não pagamento da fatura até a apresentação da mesmas. (Anexo 7);
- l)** declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, de Inexistência de Fatos Impeditivos, de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores e de que não está com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública ou com a CBC suspenso, ou que tenha sido por ela declarada inidônea, conforme modelo ANEXO 3
- m)** declaração de repasse ao CBC das vantagens e/ou bonificação obtidos em decorrência de emissão de bilhetes, reservas em hotéis. seguros e locação de transporte.
- n)** declaração de no mínimo 3 (três) companhias aéreas com rotas regulares (tais como: Azul, Gol, TAM) e de 3 (três) grandes redes de hotéis nacionais e internacionais (tais como: Accor, Blue Tree, Atlântica, Windsor Plaza) de que a vencedora possui crédito nas mesmas, em papel timbrado contendo nome, assinatura, telefone, e-mail e cargo do signatário de forma legível;
- o)** Comprovação de possuir o registro ou código IATA (International Airport Transportation Association) para emissão de bilhetes aéreos internacionais; ou comprovar possuir vínculo comercial com a empresa que o tenha;
- o.1)** Para fins de cumprimento deste item, é facultado às empresas interessadas em participar do certame, na condição de consolidadas, apresentar tais declarações em nome da consolidadora, além da comprovação do vínculo formal com sua empresa e a

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

consolidadora, assim como o contrato social da empresa consolidadora e os documentos dos representantes da consolidadora.

o.2) Na hipótese da empresa não dispor do registro perante a IATA, poderá apresentar declaração expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas na página da internet da Agência Nacional de Aviação Civil- ANAC, obtida no site www.anac.gov.br, traduzidas por tradutor juramentado, se for o caso, comprovando que o vencedora é possuidor de crédito direto e está autorizado a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato.

p) Ficha de cadastro de fornecedores preenchida, conforme modelo Anexo 7 deste Edital

q) Questionário técnico respondido, conforme modelo Anexo 9 deste Edital.

r) Planilha de custos que demonstre a compatibilidade entre os custos e as receitas estimadas para a execução do serviço, nos termos do art. 7º da IN no 3, de 11 de fevereiro de 2015 do MPOG/SLTI.

11.2 Toda a documentação de habilitação dos participantes deverá estar disponível e digitalizada antes do início da sessão de forma a ser enviada dentro do prazo de 2 (duas) horas após o término da sessão ou convocação do pregoeiro. O não cumprimento do envio por e-mail e, posteriormente, em vias originais dos documentos de habilitação por parte do vencedor dentro dos prazos estabelecidos no item 11.1 acima, autoriza o Pregoeiro a desclassificar a empresa e convocar a que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

11.3 A proposta de preços deve conter os valores unitários de cada transação e o valor total, conforme lance vencedor. Os valores de cada transação cadastrados na proposta inicial deverão ser reduzidos na mesma proporção entre o lance inicial e o lance final.

11.4 A CBC reserva-se no direito de efetuar testes com a vencedora antes da homologação do pregão para ter a certeza que os níveis de trabalho solicitados serão respeitados e bem atendidos, assim como requisitar à empresa que custeie o deslocamento e estadia de um representante da CBC, para realizar o diligenciamento técnico nas suas instalações para verificar a adequação de todos os requisitos técnicos informados no questionário **Anexo 9**, conforme item 12 do Anexo I, além de agendar para receber o treinamento adequado para utilização do(s) sistema(s), caso ela não esteja sediada na cidade de Londrina/PR. O representante da CBC fará uma avaliação “in loco” da empresa, e de todas as condições técnicas e operacionais exigidas neste Edital

12 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento ao participante vencedor será feito pela CBC no prazo de até 15 (quinze) dias contados da data da apresentação da fatura, nota fiscal e dos documentos listados em **no item 8 do Anexo 1** à CBC, além das demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência - Anexo 01, prévia e devidamente atestada pelo setor competente, no que concerne à regular execução dos serviços.

12.1.1 Caso o participante vencedor utilize os serviços de uma empresa “consolidadora”, como condição para a realização do pagamento, faz-se necessário a apresentação da fatura da “consolidadora” contra a “consolidada”.

12.1.2 Os pagamentos à empresa vencedora serão feitos pela CBC através de boleto

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

bancário ou transferência bancária diretamente na conta bancária da empresa vencedora.

12.1.3 Os pagamentos realizados pela CBC serão feitos diretamente para a empresa vencedora.

12.1.4 A nota fiscal de serviços deverá ser acompanhada de um relatório dos serviços prestados no mês em cobrança, conforme determinações estabelecidas no Anexo 01 deste Edital.

12.1.5 Todo pagamento é condicionado à comprovação, pelo participante vencedor, de adimplência com os encargos previdenciários, trabalhistas e tributários incidentes sobre as atividades e funcionamento do CONTRATADO, bem como da comprovação da manutenção de todas as condições técnicas e jurídicas exigidas no presente Edital.

12.1.6. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso sofrerá a incidência de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado pro rata die entre o décimo sexto dia contado do protocolado do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento.

12.1.7 No caso de atraso ou incorreção na apresentação dos documentos fiscais pelo participante vencedor, não lhe será devido, em hipótese alguma, qualquer valor adicional em função deste atraso, nem mesmo a título de reajuste ou encargos financeiros.

12.1.8 Caso se constate irregularidade nos documentos fiscais apresentados ou nos relatórios que acompanham a fatura, a CBC, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-los ao participante que vier a ser contratado, para as devidas correções, ou aceitá-los, tudo de acordo com a legislação fiscal aplicável. Na hipótese de devolução, o documento será considerado como não apresentado, para fins de atendimento às condições contratuais.

12.1.9 Fica reservado à CBC o direito de reter quaisquer créditos porventura existentes em favor do participante vencedor, independente da sua origem, enquanto existirem obrigações por ele não cumpridas, incluindo multas impostas e estabelecidas neste edital e danos causados pelo contratado à CBC e/ou a terceiros.

12.1.10 O participante vencedor não terá o direito e a CBC não será obrigado a efetuar o pagamento de valores que tenham sido colocados em cobrança ou descontados em bancos, nem a efetuar o pagamento de parcelas contratuais operadas pelo participante junto à rede bancária como descontos e cobrança de duplicatas ou qualquer outra operação financeira.

12.2. A nota fiscal de serviços deverá ser acompanhada de um relatório dos serviços prestados no mês em cobrança, conforme determinações estabelecidas no Anexo 01 deste Edital, e ainda, deverá ser apresentada mês a mês as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo vencedora,

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

exceto em se tratando de agência consolidada, ocasião em que a mesma deverá apresentar mês a mês as faturas emitidas pela agência consolidadora, refletindo os mesmos valores praticados pelas companhias aéreas em razão dos serviços prestados exclusivamente à contratante, apresentação esta que condiciona o pagamento da próxima fatura da agência.

12.3. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso sofrerá a incidência de juros de 0,5 (meio por cento) ao mês, calculado *pro rata die* entre o trigésimo primeiro dia contado do protocolado do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento.

12.4. No caso de atraso ou incorreção na apresentação dos documentos fiscais pelo participante vencedor, não lhe será devido, em hipótese alguma, qualquer valor adicional em função deste atraso, nem mesmo a título de reajuste ou encargos financeiros.

12.5. Caso se constate irregularidade nos documentos fiscais apresentados ou nos relatórios que acompanham a fatura, a CBC, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-los ao participante que vier a ser contratado, para as devidas correções, ou aceitá-los, tudo de acordo com a legislação fiscal aplicável. Na hipótese de devolução, o documento será considerado como não apresentado, para fins de atendimento às condições contratuais.

12.6. Fica reservado à CBC o direito de reter quaisquer créditos porventura existentes em favor do participante vencedor, independente da sua origem, enquanto existirem obrigações por ele não cumpridas, incluindo multas impostas e estabelecidas neste edital e danos causados pelo contratado à CBC e/ou a terceiros.

12.7. O participante vencedor não terá o direito e a CBC não será obrigado a efetuar o pagamento de valores que tenham sido colocados em cobrança ou descontados em bancos, nem a efetuar o pagamento de parcelas contratuais operadas pelo participante junto à rede bancária como descontos e cobrança de duplicatas ou qualquer outra operação financeira.

13. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo não cumprimento dos parâmetros mínimos de qualidade da prestação dos serviços estabelecidos no SLA conforme **item 9 do Anexo I** Termo de Referência a CBC aplicará automaticamente 2% (dois) por cento de desconto sobre o valor total da fatura da empresa que vier a ser contratada a cada descumprimento de prazo de cotação e/ou emissão.

13.2. Pelo não envio dos relatórios e documentos necessários para prestação de contas, descritos ao longo desse termo, será avaliada a gravidade da ocorrência, conforme abaixo e a penalidade também será aplicada de forma automática sobre o valor total da fatura da empresa que vier a ser contratada:

a) Até 2 (dois) descumprimentos / mês: Gravidade baixa;

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

- b)** Entre 3 (três) e 5 (cinco) descumprimentos / mês: Gravidade média; e
- c)** Superior a 5 (cinco) descumprimentos / mês: Gravidade Alta.

13.2.1. Pela indisponibilidade da ferramenta de auto agendamento citada no Anexo I deste Edital:

- a)** A indisponibilidade entre 10 (dez) minutos / mês até 20 (vinte) minutos/mês: Gravidade baixa;
- b)** A indisponibilidade entre 20 (vinte) minutos / mês até 60 (sessenta) minutos/mês: Gravidade média;
- c)** A indisponibilidade acima de 60 (sessenta) minutos / mês: Gravidade alta;

13.2.2. As penalidades a serem aplicadas conforme a gravidade da ocorrência são como segue:

- a)** Gravidade baixa: 4% (quatro por cento) de multa sobre o valor da fatura dos serviços prestados no mês;
- b)** Gravidade média: 6% (seis por cento) de multa sobre o valor da fatura dos serviços prestados no mês; e
- c)** Gravidade alta: 10% (dez por cento) de multa sobre o valor da fatura dos serviços prestados no mês.

13.3. Durante a vigência do Contrato, caso a vencedora não cumpra qualquer outra obrigação elencada neste Edital, em seus anexos e nos instrumentos que vierem a ser futuramente firmados pelas partes, a exceção dos itens 13.1 e 13.2 acima, ou não as cumpra na forma, no prazo e com a qualidade que dele se espera, será notificada pela equipe de fiscalização indicada pela CBC, no momento da constatação do descumprimento, para que cumpra a obrigação inadimplida, ficando sujeito ao pagamento de multa de até 1% (um por cento) por dia de descumprimento sobre o valor total mensal de sua fatura, até o limite de 10% sobre o valor total do Contrato que vier a ser firmado.

13.4. As penalidades informadas acima, serão aplicadas por evento e poderão ser cumulativas, conforme o caso. A empresa que vier a ser contratada terá um período de adaptação e experiência de 3 (três) meses, contados da data da assinatura do contrato. Após o término do referido período, as penalidades pelo desatendimento das métricas de SLA acordadas, conforme item 13.1 e 13.2 acima, serão plenamente aplicáveis.

13.4.1. A reincidência de aplicações de penalidades poderá acarretar a rescisão do contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial sujeitando-se a parte infratora, ainda, nos termos dos artigos 408, 409, 411 e 416, do Código Civil, ao pagamento da multa desde já fixada na quantia em reais correspondente a vinte por cento do valor total do contrato, podendo a CBC, a seu critério, convocar o seguinte colocado neste processo de seleção para a prestação dos serviços, ainda que em caráter emergencial, até que seja realizado novo processo de seleção e contratação.

13.4.1.2. A parte que exigir a pena convencional prevista no item 13.4.1 acima, não

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

estará, nos termos do artigo 416, do Código Civil, obrigada a alegar ou provar eventual prejuízo, decorrente da inexecução da obrigação, podendo, com fundamento no que dispõe o parágrafo único, do mesmo artigo 416, do Código Civil, cobrar da parte inadimplente o prejuízo excedente.

13.4.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e decisão da Autoridade Competente da CBC, nos prazos definidos.

13.5. Na hipótese da CBC constatar a não observância de cláusulas contratuais, ou que o atendimento como um todo seja considerado insatisfatório, serão obedecidas as disposições sobre rescisão do contrato, independente do período de experiência acima citado.

13.6. A parte que exigir a pena convencional prevista no item 13.4. não estará obrigada a alegar ou provar eventual prejuízo decorrente da inexecução da obrigação, podendo, com fundamento no que dispõe o parágrafo único do artigo 416 do Código Civil, cobrar da parte inadimplente o prejuízo excedente.

13.7. Na condição do futuro contrato ser rescindido conforme item 13.5 acima, a empresa que vier a ser contratada estará suspensa para participar dos processos seletivos realizados pela CBC e, por consequência, de contratar com o mesmo, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

13.8. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, acarretará a suspensão em participar dos processos seletivos realizados pela CBC e, por consequência, de contratar com o mesmo, pelo prazo de 12 (doze) meses.

13.9. A participante vencedora deste processo de seleção poderá ser suspensa de participar dos processos seletivos realizados pela CBC e, por consequência, de contratar com o mesmo, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses pelo descumprimento de qualquer disposição estabelecida no Contrato que vier a ser firmado e em suas cláusulas de Confidencialidade e Disposições Gerais deste Edital, sem prejuízo de cobrança de indenização pelas perdas e danos sofridos pela CBC.

13.10. Fica reservado à CBC o direito de reter ou abater de quaisquer créditos porventura existentes em favor da participante que vier a ser contratada, independente da sua origem, enquanto existirem obrigações por ela não cumpridas, inclusive multas impostas em decorrência deste Contrato e danos causados pela vencedora à CBC ou a terceiros.

14. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1 Após a declaração do vencedor, a CBC fará diligências para verificação das condições de habilitação técnica ou operacional e caso a proponente atenda a todos os requisitos aqui estabelecidos, será Homologado o resultado do processo seletivo

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

pela autoridade competente e a Confederação Brasileira de Ciclismo, firmará contrato específico com o(s) PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto deste processo seletivo nos termos da minuta contida no Anexo 02 que integra este Edital.

14.2 O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato, quando deverá comparecer à Confederação Brasileira de Ciclismo. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Confederação Brasileira de Ciclismo.

14.3. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 13.1 deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais participantes, após comprovação da compatibilidade da proposta e da habilitação do participante para celebração do Contrato.

14.4. Este Edital e seu(s) anexo(s) integrarão o Contrato firmado, independente de transcrição.

15. RESCISÃO

15.1. Além das hipóteses de inadimplemento previstas, este Contrato poderá ser rescindido:

a. A critério da CBC e mediante aviso prévio por escrito, com antecedência de 10 (dez) dias corridos, caso ocorra insuficiência de repasse dos recursos financeiros oriundos dos órgãos da administração pública, caso em que cessará a obrigação do CONTRATANTE de pagar as prestações vencidas e sem que caiba à vencedora qualquer direito de indenização ou reparação, ressalvando-se, apenas, ao direito do recebimento das prestações vencidas até a data da rescisão;

b. Por qualquer das partes mediante aviso prévio, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos, sem que caiba à outra parte qualquer direito a indenização ou reparação, ressalvando-se apenas o direito ao recebimento dos pagamentos vencidos até a data da rescisão.

15.2. As partes estarão eximidas de suas responsabilidades e, conseqüentemente, da aplicação de quaisquer penalidades, nada podendo pleitear uma da outra, a que título for, em caso de força maior, greves ou atos de terrorismo, casos em que os serviços eventualmente ainda não prestados não serão reembolsados.

15.3. Os motivos de força maior que a juízo do CONTRATANTE possam justificar a suspensão da contagem de quaisquer prazos ou a prestação o serviço fora do prazo estipulado, somente serão considerados quando apresentados na ocasião das respectivas ocorrências. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não aceitas pelo CONTRATANTE ou apresentadas intempestivamente.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

16 PRAZOS E REAJUSTE

16.1 O prazo para implantação de todo o sistema de integração e adequações para a plena execução do contrato que vier a ser firmado entre a CBC e a vencedora deste processo de seleção deverá ser de até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

16.2 A vigência do contrato que vier a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta meses) meses contados da data de sua assinatura, em comum acordo entre as partes através da assinatura de Termo Aditivo.

16.3. A cada 12 (doze) meses da assinatura do Contrato, os valores apresentados na proposta comercial serão reajustados pela variação do IPCA-IBGE apurado no período, de acordo com a negociação entre as partes.

17. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

17.1 Constam da Minuta anexa a este Edital (Anexo 02).

17.2 O valor estimado para esta contratação referente ao pagamento exclusivo das taxas de transação ao longo da execução do contrato é de **R\$ 202.483,33 (duzentos e dois mil quatrocentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos)** durante 12 (doze) meses de Contrato, somados os totais das tabelas Corporativo e Eventos, conforme abaixo discriminado:

TABELA 1 - CORPORATIVO		
Tipo de Serviço	Qtd. Transações Estimadas (A)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO
Bilhete Aéreo Nacional (por pax e localizador)	350	R\$ 53,33
Bilhete Aéreo Nacional <i>offline</i> , inclui cotação, reserva e emissão (por pax e localizador)	50	R\$ 53,67
Bilhete Aéreo Internacional, inclui cotação, reserva e emissão (por pax e localizador)	200	R\$ 54,00
Seguro viagem, inclui cotação, reserva e emissão (VOUCHER)	200	R\$ 54,33
Hospedagem Nacional, inclui cotação, reserva e emissão (VOUCHER)	1.650	R\$ 54,67
Hospedagem Internacional, inclui cotação, reserva e emissão (VOUCHER)	200	R\$ 55,00
Locação de veículo nacional, inclui cotação, reserva e emissão (Por carro / Por Pedido)	60	R\$ 55,33
Locação de veículo internacional, inclui cotação, reserva e emissão (Por carro / Por Pedido)	10	R\$ 55,67
Transfer Nacional, inclui cotação, reserva e emissão (Por reserva)	20	R\$ 56,00
TOTAL CORPORATIVO		R\$ 149.213,33

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

TABELA 2- EVENTOS				VALOR UNITÁRIO ESTIMADO		
Tipo de Serviço	Eventos Pequeno Porte	Eventos de Médio Porte	Eventos Grande Porte	Taxa Transação (D)	Taxa Transação (E)	Taxa Transação (F)
	QTD. ESTIM. (A) 0-25	QTD. ESTIM. (B) 26-50	QTD. ESTIM. (C) 51-acima			
Bilhetes Aéreos Nacionais - Grupos ou Eventos - (cotação, contratação, reserva, emissão, alterações, cancelamentos, reembolsos)	1	2	1	R\$ 233,33	R\$ 330,00	R\$ 360,00
Bilhetes Aéreos Internacionais - Grupos ou Eventos - (cotação, contratação, reserva, emissão, alterações, cancelamentos, reembolsos)	1	1		R\$ 253,33	R\$ 350,00	
Seguro viagem, inclui cotação, reserva e emissão (VOUCHER)	1	2	1	R\$ 233,33	R\$ 296,67	R\$ 460,00
Bagagens Extras: assessoria na operação e negociação de liberação e/ou despacho via cargas (Por Pax e Por Localizador)	1	1	1	R\$ 166,67	R\$ 263,33	R\$ 343,33
Hospedagem Nacional, inclui cotação, contratação de bloqueios, reserva, acompanhamento de contrato, emissão e alteração de vouchers (VOUCHER)	1	2		R\$ 233,33	R\$ 296,67	
Hospedagem Internacional, inclui cotação, contratação de bloqueios, reserva, emissão e alteração de vouchers (VOUCHER)	1	1	1	R\$ 286,67	R\$ 450,00	R\$ 480,00
Contratação de serviços de <i>catering</i> , buffet e/ou alimentação em geral (por contrato)	1	2	1	R\$ 200,00	R\$ 296,67	R\$ 426,67
Locação de espaço para eventos, inclui cotação e reserva (por contrato)		2	1		R\$ 363,33	R\$ 526,67
Assessoramento na contratação de infraestrutura para espaços em eventos (por contrato)		1	1	R\$ 80,00	R\$ 316,67	R\$ 446,67
Transporte Terrestre nacional, inclui cotação, reserva e emissão (VOUCHER)	1	1	1	R\$ 233,33	R\$ 330,00	R\$ 460,00
Transporte Terrestre internacional, inclui cotação, reserva e emissão (VOUCHER)	1	1	1	R\$ 286,67	R\$ 383,33	R\$ 480,00
Diária de consultor dedicado nacional	10	10	10	R\$ 380,00	R\$ 413,33	R\$ 480,00
Diária de consultor dedicado internacional (*)		5	5		R\$ 900,00	R\$ 966,67
Diária de coordenador dedicado nacional	10	5	5	R\$ 433,33	R\$ 500,00	R\$ 533,33
Diária de coordenador dedicado internacional (*)		5	5		R\$ 1.033,33	R\$ 1.033,33
TOTAL				R\$ 53.270,00		

17.3. A precificação de cada taxa leva em consideração as seguintes unidades por cada tipo de transação:

- a) Bilhetes aéreos/rodoviários e seguro por cada emissão (não por perna e sim por trecho voado ou local onde o seguro cobrirá);
- b) Hospedagem por quarto contratado (independentemente do número diárias ou pessoas que ficarão acomodadas);
- c) Carro/ônibus/Transfer para cada veículo locado (independentemente do número de pessoas e do número de diárias).

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

- d) Contratação de locação de espaço para evento, de infraestrutura e de serviços de catering por evento.

17.4. As taxas de transação acima foram estimadas pelo número máximo de participantes e serão proporcionalizadas em função do número de pessoas real de cada evento.

17.5. Os eventos para mais de 100 (cem) pessoas, será remunerado a vencedora de acordo com as taxas previstas para eventos de grande porte, sendo acrescida de 10% (dez por cento) para grupos entre 101 (cento e cinquenta e uma) e 150 (cento e cinquenta) pessoas, 20% (vinte por cento) para grupos entre 151 (cento e cinquenta e uma) e 250 (duzentas e cinquenta pessoas) e assim por diante, acrescentando 10% (dez por cento) a cada grupo de mais 100 (cem) pessoas envolvidas no evento.

17.6. Os valores a serem pagos via agência para terceiros (exclusivamente as cias aéreas, hotéis, locadoras e demais terceiros) não estão inclusos acima.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O presente processo seletivo não importa necessariamente em contratação, podendo a Confederação Brasileira de Ciclismo, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes deste processo seletivo. A Confederação Brasileira de Ciclismo poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.2 A proponente é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste processo seletivo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

18.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da CBC, a finalidade e a segurança da contratação.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

18.7. As decisões referentes a este processo serão comunicadas aos proponentes por e-mail indicado nos documentos de habilitação.

18.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

18.9. A participação do proponente neste processo seletivo implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

18.10. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da cidade de Londrina, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

18.11. Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

Londrina, 11 de outubro de 2021

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

ANEXO 01 – Termo de Referência

1. DO OBJETO

O objeto deste edital é a Contratação de agência de viagens para prestação de serviços no âmbito corporativo de emissão e remarcação de passagens aéreas e rodoviárias nacionais e internacionais, intermediação de serviços de Hospedagem, transporte terrestre nacional através de locação de veículos para deslocamento de atletas, funcionários entre outros indicados pela CBC e seguro viagem nacional ou internacional para viagem ou locomoção de funcionários ou atletas da Confederação Brasileira de Ciclismo e em eventos (*Travel Management Company – TMC*) de pequeno, médio e grande porte, conforme demanda.

O objeto a ser contratado neste Edital não será de exclusividade da empresa que vier a ser contratada, podendo a CBC, a seu critério e em situações específicas contratar outras empresas para prestação destes serviços.

Compreende-se como taxa de transação de passagem aérea, o bilhete aéreo ou rodoviário emitido por pessoa, podendo ser ida e volta ou apenas ida ou volta. Não será pago taxa de transação para conexões; Compreende-se como taxa de transação de hospedagem, a hospedagem por quarto de hotel alugado, independentemente do número de diárias do hotel ou número de pessoas no quarto; A taxa de transação de veículos é por veículo locado independentemente do número de dias alugado e número de pessoas no veículo; A taxa de transação do seguro viagem é por pessoa por seguro emitido.

2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços estão divididos em corporativo e eventos e são determinados pelo número de pessoas:

- Corporativo: até 10 (dez) pessoas atendidas;
- Evento pequeno porte: entre 11 (onze) e 25 (vinte e cinco) pessoas
- Evento médio porte: entre 26 (vinte e seis) e 50 (cinquenta) pessoas
- Evento grande porte: entre 51 (cinquenta e uma) e 100 (cem) pessoas

CORPORATIVO

A) **AÉREO ou RODOVIÁRIO:**

2.1 Reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes aéreos e rodoviários em âmbito nacional e internacional, através de companhias que atendam aos trechos, bem como aos horários solicitados pelo usuário.

2.2. A vencedora será remunerada a cada emissão, bem como a cada remarcação de bilhetes em âmbito nacional e internacional nos casos em que haja nova emissão e sempre por solicitação do CONTRATANTE, não sendo cabível a cobrança de taxa de

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

serviço em caso de cancelamentos e pedidos de reembolso ou demais serviços atinentes à prestação do serviço.

2.3. Após o recebimento da solicitação, a empresa deverá apresentar cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) companhias distintas, caso exista mais de uma no trecho solicitado, para fornecimento das passagens aéreas ou rodoviárias nacionais e internacionais, bem como os “prints” de tela gerados pelo Amadeus, Sabre ou similar para validação das cotações, além do tempo limite para confirmação da reserva, informando o número de assentos vagos, levando sempre em consideração os seguintes critérios:

- a. Menor tarifa;
- b. Menor número de escalas (aéreo);
- c. Menor número de conexões (aéreo);
- d. Menor tempo de voo / viagem.

2.4. A empresa também fica responsável por:

a) Fornecer informações sobre horários (aéreo e rodoviário), escalas e conexões de voos (aéreo), conforme solicitado pelos usuários, indicando opções que atendam as condições de melhor percurso e menor preço, de acordo com as orientações transmitidas pela CBC;

b) Deverá ser procedida imediatamente a “reserva” da passagem aérea ou rodoviária assim que houver autorização pela CBC após o recebimento das cotações, comprometendo-se a CBC a, sempre que possível, comunicar eventuais cancelamentos de viagens, para baixa de reservas;

c) Na apresentação de cotações, a vencedora se compromete a avisar, com ênfase e destaque, opções de passagens que sejam “super-promoções” e que, por conta disso, não admitam alterações ou que sejam não-reembolsáveis, eis que, em regra, a CBC escolherá passagens que possam ser alteradas e/ou que sejam reembolsáveis;

d) No caso de conexões, é de responsabilidade da vencedora a garantia do tempo para troca de aeronaves, ficando eventuais taxas e multas por remarcações de voo a cargo da vencedora, caso referido problema não seja sanado pela companhia aérea, sempre sem qualquer custo para CBC ou para o passageiro;

e) Atender e prestar assistência a todos os usuários conforme disposto no subitem acima, através do responsável pelo Departamento Administrativo, proporcionando facilidades como desembarço na emissão de bilhetes aéreos, check-in antecipado, desembarço de bagagem e pontuação do cliente nos programas de fidelidade;

f) Disponibilizar número de telefone celular (através de plantonista) ou central de atendimento (0800) com 03 (três) funcionários para atendimento direcionado e exclusivo 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana aos usuários da Confederação Brasileira de Ciclismo, através do responsável pelo Departamento Administrativo, em viagem nacional e internacional, para remarcação de passagens aéreas e demais serviços, sendo que os nomes dos funcionários deverão ser previamente fornecidos à contratante, de forma a agilizar e humanizar o atendimento;

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

- g)** Providenciar a entrega de bilhetes e “vouchers” por meio de correio eletrônico e, na impossibilidade, a vencedora deverá entregar em endereço a ser indicado pela CBC quando das solicitações de fornecimento efetivadas;
- h)** Atender aos empregados e agentes da CBC em território nacional e internacional, inclusive para obtenção de lugares em vôos e garantir conexões em aeroportos fora da origem;
- i)** Informar previamente sobre qualquer alteração de voos ou itinerários terrestres, ficando a vencedora responsável desde logo por arcar com todas as despesas (hospedagem e alimentação), caso o passageiro não seja informado em tempo hábil;
- j)** Sempre que solicitado, realizar o *check-in* dos passageiros e encaminhar à CBC por meio postal os *boarding passes*;
- k)** Solicitar e acompanhar até à efetiva devolução a CBC, os reembolsos de bilhetes aéreos não utilizados total ou parcialmente, devendo o pagamento ser realizado pela vencedora em até 3 dias após o recebimento deste valor pela empresa aérea. A formalização desta solicitação será feita pelo Departamento de Operações e creditada em uma conta da CBC, que será oportunamente informada;
- l)** Antes da emissão do bilhete aéreo ou rodoviário, a vencedora deverá informar ao passageiro e a CBC a franquia da passagem, bem como todos e quaisquer requisitos ou restrições que possam impedir a viagem, tais como a necessidade de vistos de entrada ou em conexões no Brasil ou em países estrangeiros, bem como a necessidade de vacinas ou atestados médicos, taxas aeroportuárias, entre outros, sob pena de assumir despesas necessárias para a alteração do trecho ou reembolsar a passagem não-utilizada em função dos ora motivos, sem prejuízo de outras perdas e danos, tanto em favor do passageiro, como perante a CBC;
- m)** A empresa que vier a ser contratada deverá esclarecer aos passageiros que as modificações efetuadas após a emissão do bilhete serão de responsabilidade do passageiro, não podendo acarretar custos adicionais à CBC, tais como taxas, multas e quaisquer outras despesas incorrente em razão de alterações;
- n)** Fica expressamente determinado que, salvo hipóteses expressamente autorizadas, a CBC não pagará taxas ou multas por alterações das passagens e que, se necessária qualquer alteração, eventual pagamento será realizado diretamente pelo próprio passageiro, com recursos próprios;
- o)** A empresa que vier a ser contratada deverá enviar, juntamente com o bilhete aéreo ou rodoviário emitido, mínimo 3 (três) “prints” de tela, comprovando que a passagem emitida foi a menor dentre as opções ofertadas;
- p)** Encaminhar a CBC, sempre que solicitado, a declaração da companhia aérea ou “print de tela” informando o status do bilhete emitido (voado, não voado, “exchange”, etc..) no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do pedido.

2.5. Dentre os serviços da vencedora está o apoio para embarque e desembarque de passageiros individualmente ou em grupos, a serviço da CBC, em viagens aéreas nacionais e internacionais, nas localidades onde ocorrerem. Nestes casos, as despesas com transporte, alimentação e hospedagem do(s) preposto(s) da vencedora correrão às custas da CBC, contra apresentação de orçamento prévio da vencedora.

2.5.1. Os profissionais a serem contratados para a prestação dos serviços acima deverão ser apresentados com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

Departamento Administrativo da CBC, devendo ser providenciada a imediata substituição, caso solicitado.

2.5.2. A vencedora deverá providenciar capacitação destes colaboradores no relacionamento com pessoas com deficiência e apresentar os funcionários devidamente uniformizados com traje a ser fornecido pela vencedora. Caso não haja disponibilidade de cursos regulares, a CBC deverá ser acionada tempestivamente para indicar e/ou realizar tal capacitação, com custos a serem arcados pela vencedora.

2.6. A vencedora deverá ser licenciada e disponibilizar não onerosamente ferramenta *on line* de autoagendamento (*self booking* e *self ticketing*): Reserve, Argo IT ou Wooba; que deverá estar disponível 24/7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana), inclusive em dias não úteis e feriados, para que os usuários dos serviços possam efetuar as reservas, devendo essa ferramenta atender aos seguintes requisitos:

- a)** Acesso via rede mundial de computadores (*world wide web*) compatível com o navegador Internet Explorer versão 7 ou superior;
- b)** Acesso à aplicação Web utilizando protocolo SSL, com certificado digital de servidor emitido por Autoridade Autenticadora confiável, cadastrada na base de certificados padrão do Internet Explorer;
- c)** Serviços de reserva de passagens aéreas, hotéis e locação de veículos automotores, no Brasil e no exterior;
- d)** Disponibilização das tarifas-acordo oferecidas pelas companhias aéreas;
- e)** Entrega de comprovantes ao usuário dos serviços de viagem por e-mail e, quando exigido pela CBC, também em meio físico (papel);
- f)** Possibilidade de customização das regras aplicáveis às viagens da CBC, bem como flexibilidade para permitir eventuais alterações;
- g)** Permita a gestão e o acompanhamento, por meio de senhas individuais, de todas as viagens programadas pela CBC, com fluxo *on line* de aprovação e relatórios gerenciais das atividades, incluindo as funcionalidades de *self-booking* e *self-ticketing*, com as seguintes informações: quantidade de bilhetes e valor dos bilhetes aéreos emitidos por companhia aérea, por origem e destino; descontos obtidos pelas companhias aéreas e descontos concedidos pela vencedora; controle de cancelamentos e reembolsos; outros tipos de relatórios específicos a serem definidos pela CBC;
- h)** Ofereça tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais, constando trechos, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete e preço.

2.7. A vencedora deverá ser licenciada e disponibilizar não onerosamente para a CBC uma licença do sistema operacional Amadeus ou Sabre.

2.7.1. Qualquer custo de adaptação dos requisitos técnicos do sistema de integração a ser disponibilizado a CBC será de inteira responsabilidade da agencia, sem qualquer ônus para a CBC, inclusive quanto os custos de treinamento dos seus empregados ou

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

dos funcionários do CBC.

2.8. Caso a CBC disponha de acordo comercial e/ou tarifa corporativa a mesma deverá obrigatoriamente ser utilizada no sistema.

2.9. A vencedora deverá fornecer mensalmente relatórios por companhia aérea ou empresa de transporte rodoviário, por localidade de emissão, bem como relatório de utilização dos bilhetes, incluindo os não voados/utilizados. A não apresentação do relatório à CBC implica em sanções contratuais, conforme previsto no Acordo de Níveis de Serviço deste edital.

2.10. Em caso de emissão de grupos, a vencedora deverá apresentar, sempre que solicitada pelo Departamento Administrativo da CBC, relatório de passageiros por evento, incluindo, no caso de bilhetes rodoviários, as seguintes informações: nome, localidade de origem e localidade de destino, incluindo também no relatório no caso de bilhetes aéreos: localizador, e-ticket, número do voo, aeroporto e horário de saída, bem como aeroporto e horário de chegada.

2.11. A CBC poderá solicitar à vencedora que encaminhe representante(s) da agência junto aos grupos, com bilhetes-cortesia. Caso não haja disponibilidade da companhia aérea, a CBC deverá ser prontamente notificada, devendo a vencedora enviar documentos que comprovem a indisponibilidade de emissão do bilhete.

2.12. Fica proibida a emissão de bilhete aéreo através de programas de milhagem, fidelidade ou congêneres. Caso fique comprovado a emissão de bilhetes através do modo acima, a CBC reserva-se o direito de não efetuar o pagamento a vencedora, sem qualquer ônus a CBC.

2.13. As faturas de cobrança deverão ser acompanhadas da comprovação da procedência da taxa cambial, em caso de emissão de passagem em moeda estrangeira, cujo câmbio deverá ser aquele vigente da data da emissão do bilhete aéreo.

2.14. Sempre que a CBC possuir algum acordo realizado com companhias aéreas ou rodoviárias, a vencedora deverá, obrigatoriamente, utilizá-lo.

B) SEGURO-VIAGEM

2.15. Providenciar, no prazo de **24 (vinte e quatro horas)**, contadas da solicitação pelo contratante, cotação em companhia seguradora, para aprovação do custo e autorização da emissão pelo CONTRATANTE, de seguro de assistência médica por acidente ou enfermidade, incluindo despesas médico/hospitalares,

reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior, com as seguintes coberturas:

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

- i. cobertura para morte acidental, considerando o evento com data caracterizada, súbito, involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro; e
- ii. cobertura para invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro.

2.16. As coberturas oferecidas deverão observar, minimamente, os valores abaixo, a fim de atender às exigências do Tratado de Schengen, independentemente do destino da viagem:

- i. assistência médica (despesas médico/hospitalares) por Acidente ou Enfermidade (por evento): EUR 30.000,00;
- ii. assistência/despesas farmacêuticas (por evento): EUR 150,00;
- iii. assistência odontológica (por evento): EUR 150,00.

2.17. A apólice de seguro deverá ser encaminhada à CBC juntamente com a comprovação da contratação da melhor cotação, mediante apresentação de pelo menos 3 (três) cotações, no prazo do item **2.15.**, a ser contado da autorização da emissão pelo CONTRATANTE.

2.18. Caso a CBC disponha de acordo comercial e/ou tarifa corporativa a mesma deverá obrigatoriamente ser utilizada no sistema.

2.19. Sempre que a CBC possuir algum acordo realizado com empresas de seguro, a vencedora deverá, obrigatoriamente, utilizá-lo.

2.20. As faturas de cobrança deverão ser acompanhadas da comprovação da procedência da taxa cambial, cujo câmbio deverá ser aquele vigente na data da emissão do seguro.

2.21. A apólice do seguro viagem deverá possuir cobertura para praticantes de modalidade esportiva, incluindo Ciclismo, tanto na categoria amadora como profissional.

C) HOSPEDAGEM

2.22. Formalizar reservas e contratação da prestação de serviços de hospedagem em território nacional e no exterior, preferencialmente com café da manhã, com ou sem refeições (almoco e jantar), bem como pagamento e a prestação de informações sobre a rede hoteleira nacional e internacional.

2.23. Após o recebimento da solicitação, a empresa deverá apresentar cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) hotéis diferentes de categoria similar com localização próxima ao ponto referencial fornecido pela CBC.

2.24. Os hotéis deverão ter categoria mínima de três estrelas, com quartos em boas condições de manutenção, chuveiros quentes, recepção 24 horas e local seguro e segregado para guarda de bicicletas e demais equipamentos de competição e treinamento, quando necessário.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

2.25. Fica pactuado desde logo que, em suas tratativas, a contratata deverá comunicar aos hotéis que a CBC não se responsabiliza pelo consumo de frigobar e o serviço de quarto somente será admitido em casos excepcionais, após prévia autorização do Departamento Administrativo.

2.26. Caso a CBC disponha de acordo comercial e/ou tarifa corporativa a mesma deverá obrigatoriamente ser utilizada no sistema.

2.27. A vencedora deverá apresentar relatórios e relatório final de entrada, mínimo de 3 orçamentos para cada serviço lista de hóspedes e notas fiscais em, no máximo, 05 (cinco) dias após o término do evento. A não apresentação do relatório diário ao preposto da CBC implica em sanções contratuais, conforme previsto no Acordo de Níveis de Serviço deste edital.

2.27.1. A vencedora deverá obrigatoriamente apresentar, juntamente com a fatura de cobrança e o comprovante de pagamento do hotel (transferência bancária ou fatura do cartão de crédito), a fatura fornecida pelo hotel contratado para validação dos valores cobrados, com detalhamento dos valores de diárias e taxas. A não apresentação da fatura do hotel e o respectivo pagamento implicará em não pagamento da fatura da vencedora até que seja apresentado o documento aqui em referência, isentado a CBC de eventuais multas em caso de vencimento da fatura.

2.27.2. A vencedora deverá obrigatoriamente apresentar o ROOMING LIST (leia-se relatório emitido em papel timbrado ou oficial do hotel contendo: data de entrada e saída, identificação do hóspede, número da habitação, valor de diária, valor total e taxas), em até, no máximo, 05 (cinco) dias após a data de saída do hotel. A não apresentação do relatório ao preposto da CBC implica em sanções contratuais, conforme previsto no Acordo de Níveis de Serviço deste edital.

2.28. A vencedora deve obrigatoriamente proceder a(s) reserva(s) dentre um dos hotéis previamente indicados pela comissão organizadora do evento nacional ou internacional, de modo a facilitar a locomoção das equipes, salvo em caso de não indicação prévia.

2.29. As faturas de cobrança deverão ser acompanhadas da comprovação da procedência da taxa cambial, cujo câmbio deverá ser aquele vigente da data da emissão da hospedagem, caso a hospedagem seja feita fora do Brasil.

D) VEÍCULOS

2.30. Fornecimento de veículos, através de frota própria e/ou locação por meio de companhias terrestres que atendam às cidades, países e horários solicitados pela CBC.

2.30.1. Após o recebimento da solicitação, a empresa deverá apresentar cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) empresas diferentes.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

2.31. Quando em eventos internacionais e desde que solicitado previamente, o motorista deverá dominar o idioma português ou estar devidamente acompanhado por intérprete e portar telefone celular.

2.32. A empresa vencedora deverá prever que o atendimento a este edital contemplará a possibilidade de demanda dos seguintes perfis de veículos:

2.32.1. Carro Executivo: Automóvel de serviço para transporte de passageiros tipo sedan executivo, com ar-condicionado, cor preta, quatro portas, motor tipo flex com no mínimo 1799 cilindradas e 135cv, capacidade para 5 (cinco) lugares, fabricado preferencialmente há 01 (um) ano, tanque com capacidade de 50 litros (reabastecimento incluso dentro da franquia), porta malas mínimo de 340 litros, freios em sistema ABS, com tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente, franquia de 150km/dia e 12 horas.

2.32.2. Van: Automóvel de serviço para transporte de passageiros tipo Van, com ar-condicionado, três portas laterais, motor de no mínimo 2000cc, movido a diesel, capacidade para 14 a 16 (quatorze a dezesseis) lugares, fabricado preferencialmente há 03 (três) anos, com tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente e combustível dentro da franquia de 150km/dia e 12 horas.

2.32.3. Van de Carga: Automóvel de serviço para transporte de carga tipo Van, três portas laterais, motor de no mínimo 2000cc, movido a diesel, somente com os bancos do motorista e acompanhante, fabricado preferencialmente há 01 (um) ano, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente, franquia de 150km/dia e 12 horas.

2.32.4. Reboque: Reboque estilo carretinha, com dimensões mínimas de 2,20x1,20x1,00(CxLxA), trucada em alumínio, com quatro rodas e suporte para encaixe nas vans, emplacada e sinalizada conforme normas de orientação do Departamento Nacional de Trânsito.

2.32.5. Microônibus: Veículo de serviço para para transporte de passageiros tipo microônibus, com capacidade de 27 (vinte e sete) passageiros mais motorista, com porta acionada pelo motorista compatível com plataforma elevatória, movido a diesel, com sistema de ar-condicionado, fabricado preferencialmente há 03 (três) anos, com tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente e combustível dentro da franquia de 150km/dia e 12 horas.

2.32.6. Ônibus Executivo: Veículo de serviço para para transporte de passageiros tipo ônibus executivo, com capacidade mínima de 40 (quarenta) passageiros mais motorista, com porta acionada pelo motorista compatível com plataforma elevatória, movido a diesel, com sistema de ar-condicionado, fabricado preferencialmente há 03 (três) anos, com tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente e combustível dentro da franquia de 150km/dia e 12 horas.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

2.32.7. Todos os veículos locados acima deverão possuir Seguro Total (sem franquia) - Proteção em caso de avarias por colisão, roubo, furto, incêndio ou perda total do veículo e contra danos pessoais a terceiros, conforme valores definidos na proposta de preços.

2.32.8. A empresa vencedora deverá prever que o atendimento a este edital contemplará a possibilidade de demanda dos veículos para o transporte dos atletas e membros da comissão técnica.

2.33. A CBC informará na Ordem de Serviço o endereço e local de início dos serviços, bem como os dados sobre o(s) passageiro(s) a ser embarcado, devendo a vencedora informar antecipadamente o(s) nome(s) e telefone(s) do(s) motorista(s) que prestarão o serviço. Caso a locação seja de 1 (um) a 5 (cinco) veículos executivos, a vencedora deverá informar em até **5 (cinco)** horas antes do início do serviço o nome e telefone do motorista. Para todas as demais, a vencedora deverá informar à CBC até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da prestação dos serviços.

2.34. Somente será admitida a cobrança de horas e quilometragem extra quando prévia e expressamente autorizadas pelo Departamento Administrativo da CBC.

2.35. A utilização de motoristas sem habilitação expressa na categoria de veículo constitui falta grave sujeita a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais.

2.36. Os motoristas deverão se apresentar, preferencialmente, com uniforme da vencedora e os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação e limpeza interna e externa. A CBC se reserva o direito de solicitar a substituição de veículos que não atendam a estas exigências.

2.47. A vencedora deverá apresentar relatórios e relatório final de transporte, contendo as seguintes informações: placa do veículo, nome do motorista, número da CNH, categoria da CNH, horário de entrada, horário de saída, quilometragem de entrada, quilometragem de saída. O relatório final deverá ser apresentado em, no máximo, **5 (cinco) dias após o término do evento**, contendo, inclusive, cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV). A não apresentação do relatório diário ao preposto da CBC implica em sanções contratuais, conforme previsto no Acordo de Níveis de Serviço deste edital.

2.37.1. A CBC poderá designar preposto para fiscalizar a entrada e saída diária dos motoristas.

2.38. A vencedora deverá apresentar relatórios e relatório final de transporte contendo as seguintes descrições: atividade, origem, destino, nº de pessoas, lista de passageiros, nacionalidade, horário e tipo de veículo utilizado. O relatório final deverá ser apresentado em, no máximo, 5 (cinco) dias após o término do evento, contendo,

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

inclusive, cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV). A não apresentação do relatório diário ao preposto da CBC implica em sanções contratuais, conforme previsto no Acordo de Níveis de Serviço deste edital.

2.38.1. A CBC poderá designar preposto para fiscalizar a entrada e saída diária dos motoristas e o transporte que está sendo realizado.

2.39. A empresa vencedora deverá emitir fatura e Nota Fiscal em nome da Contratante para que a mesma possa programar o pagamento dos serviços de transportes realizados.

2.40. As faturas de cobrança deverão ser acompanhadas da comprovação da procedência da taxa cambial, cujo câmbio deverá ser aquele vigente da data da emissão da contratação e/ou locação, caso a mesma seja feita fora do Brasil.

E) ALIMENTAÇÃO

2.41. O serviço de alimentação consiste do fornecimento de refeições (almoço, jantar, *coffee-break*, água, café e kit lanche) aos participantes dos eventos.

2.42. Deverão estar incluídos no custo unitário das refeições: espaço físico para serviço das refeições, garçons proporcionais à quantidade de pessoas a serem atendidas, fornecimento de copos descartáveis, copos de vidro, pratos, talheres, xícaras, açúcar, adoçante, molhos, azeite, vinagre, guardanapos, saleiro e demais materiais necessários à prestação dos serviços.

2.43. O cardápio deverá variar de uma refeição para outra.

2.44. Compete à vencedora, sob a supervisão de preposto da CBC a ser indicado pelo Departamento Administrativo, a montagem do salão de refeição contendo mesas forradas com toalhas limpas, cadeiras, louças, talheres e pessoal de apoio uniformizado (cozinheiras, copeiras, auxiliares de cozinha, garçons, maitre e demais profissionais da área) para o serviço de refeições simultâneas.

2.45. No caso de realização de refeições em quantidade superior ao previsto neste Termo de Referência, será devido à vencedora o pagamento adicional com base nos valores unitários cotados.

2.46. No caso de realização de refeições em buffets numa quantidade inferior ao previsto neste Termo de Referência, ficará garantido à vencedora o pagamento mínimo de 80% (oitenta por cento) das refeições não consumidas, referente aos alimentos que não poderão ser reutilizados pela vencedora.

2.47. Todas as bandejas de serviço (*réchaud*) deverão ser identificadas com o nome e a composição dos alimentos em português, dando ênfase àqueles que contenham glúten. Caso o evento contemple a participação de atletas ou dirigentes internacionais, as mesmas informações deverão ser disponibilizadas em **inglês e espanhol**.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

2.48. O cardápio dos coffee-breaks está sujeito a análise e aprovação prévia da CBC.

2.49. A quantidade de alimentos e bebidas deverá ser sempre compatível com a quantidade de pessoas indicadas na ordem de serviço, observando o tempo mínimo de 50 (cinquenta) minutos de serviço, com reposição dos alimentos.

2.50. O acesso ao restaurante para realização das refeições deverá seguir o horário estabelecido pelo Departamento Administrativo.

2.51. No caso de prévia comunicação à vencedora, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, deverá ser providenciado o preparo de alimentação especial às pessoas com restrições alimentares.

2.52. O controle de acesso ao restaurante, para fins de autorização para realizar a refeição e de contagem para pagamento, será feito por meio de controle eletrônico dos crachás, a ser providenciado pela vencedora. O controle eletrônico de acesso ao restaurante, que será a metodologia para cálculo das refeições fornecidas, será realizado por sistema especializado no controle de acesso a ser fornecido pela vencedora, incluindo a mão de obra necessária para operar o sistema e controlar o acesso (proporcional à quantidade de participantes).

2.53. Para fins de pagamento, observados os demais dispositivos deste Termo de Referência, serão considerados os relatórios e relatório final de acesso, dos quais serão desconsideradas as contagens duplas de um mesmo crachá, num mesmo dia, na mesma refeição. A não apresentação do relatório diário ao preposto da CBC implica em sanções contratuais, conforme previsto no Acordo de Níveis de Serviço deste edital.

EVENTOS

F) ATENDIMENTO A EVENTOS

2.54. Os serviços conexos para atendimento de eventos constituem atividades relacionadas a emissão de bilhetes aéreos, rodoviários, hospedagem, seguro, transporte para grupos de pessoas indicadas pela CBC, nas condições gerais acima estabelecidas para as emissões corporativas, acrescida dos serviços de locação de bens, locação de espaços físicos e demais prestações de serviços destinados à realização de eventos esportivos organizados pela CBC, sejam eles competições ou semanas de treinamento.

2.54.1. A remuneração a ser paga à vencedora será única e exclusivamente a taxa de transação por tipo de evento realizado, conforme os preços propostos. Todos os demais serviços necessários a realização do evento (locações, equipe operacional, taxas ou qualquer outra), conforme solicitação da CBC, serão reembolsados à vencedora pelos valores previamente aprovados pela CBC, nas condições abaixo elencadas.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

2.54.2. A taxa de transação unitária a ser apresentada na parte de eventos deverá considerar que:

- Bilhetes aéreos e seguro por cada emissão;
- Hospedagem por cada quarto (independentemente do número de diárias);
- Carro/ônibus por cada veículo locado (independentemente do número de pessoas e do número de diárias), sempre por evento.
- Os demais serviços a taxa de transação será por pacote por cada evento (catering/bagagem/demais).

2.55. O Departamento Administrativo da CBC solicitará da vencedora uma proposta de preços para os serviços conexos, por evento, a qual deverá ser respondida no prazo de até **7 (sete) dias úteis**

2.55.1. Os eventos serão divididos em pequeno, médio ou grande conforme abaixo (exceto público, quando houver):

Pequeno Porte (de 11 a até 25 pessoas)

Médio Porte (de 26 a 50 pessoas)

Grande Porte (51 pessoas a 100 pessoas).

2.56. O Departamento Administrativo analisará a conformidade da proposta com os valores praticados pelo mercado e, estando de acordo, encaminhará Ordem de Serviços com previsão expressa dos itens a serem fornecidos, quantidades, prazos, locais, horários e nome do preposto da CBC responsável pela operação.

2.57. Caso os valores ofertados estejam em dissonância com os praticados pelo mercado, o Departamento Administrativo irá propor ajuste dos itens conforme cotações recebidas. Nesta ocasião, caso a vencedora não aceite a sugestão e reformule o preço, ficará a critério da CBC a contratação de um terceiro para a prestação dos serviços.

2.58. A vencedora deverá indicar formalmente na proposta um profissional para atuar como coordenador técnico dos serviços a serem prestados, informar seus contatos telefônicos e eletrônicos, cabendo ao mesmo realizar a interlocução entre os fornecedores e a CBC, sendo vedado à vencedora o ajuste com qualquer outro funcionário ou colaborador da CBC, salvo expressa autorização do preposto.

2.59. O coordenador técnico da vencedora deverá realizar o pronto atendimento de todas as demandas oriundas do preposto da contratante, estando presente em todos os eventos. A substituição do mesmo somente poderá ocorrer formalmente e sob apreciação do Departamento Administrativo da CBC.

2.60. O profissional deverá apresentar-se com uniforme devidamente identificado da empresa que vier a ser contratada com uma hora de antecedência ao início do evento, devendo ausentar-se somente após a realização de todas as providências necessárias para o encerramento dos serviços, incluindo desmontagem, entrega de materiais, contatos com fornecedores, etc.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

2.61. A CBC poderá solicitar a contratação de recursos humanos para a prestação de serviços como apoio ao embarque e desembarque, controle de acesso, segurança, apoio à equipe técnica, entre outros. A vencedora deverá providenciar o comparecimento destes profissionais no dia, horário e local previamente estabelecidos pelo preposto da CPC, devendo os mesmos trajar uniforme devidamente identificado da vencedora.

2.62. Toda a equipe de profissionais da vencedora que estará envolvida em cada evento deverá ser apresentada formalmente à CBC com antecedência mínima de 05 (cinco) dias ao evento, devendo, ainda, ser encaminhada uma relação, contendo nomes, funções e números de telefone celular.

2.63. A CBC poderá solicitar a seu critério a substituição do coordenador técnico da vencedora e/ou de qualquer dos profissionais relacionados, devendo a vencedora proceder a alteração e informar os(as) substitutos(as) 24 horas após a comunicação formal.

2.64. A vencedora deverá atender prontamente com gentileza e cortesia à todas as solicitações dos prepostos da CBC em relação às condições de montagem e prestação de serviços, podendo a vencedora, para este fim, ser convocada para reunião prévia de *briefing*.

2.65. A vencedora se responsabilizará pelo transporte, montagem e desmontagem, guarda e manutenção de todos os equipamentos necessários à prestação dos serviços. Sempre que os serviços importarem em utilização de equipamentos ou máquinas, a vencedora deverá disponibilizar e responsabilizar-se pelo operador qualificado, bem como pela pronta substituição dos equipamentos defeituosos.

2.65.1. No caso de eventos em que haja a necessidade da montagem de estrutura de palco, sonorização, tendas e sinalização, a vencedora deverá realizar o processo de montagem no dia anterior ao evento, devendo toda a infraestrutura estar totalmente pronta até 12 (doze) horas antes do início do mesmo para fins de checagem e testes, bem como sob a guarda da vencedora, inclusive após o evento, sob penalidade de multa 10% (dez por cento) do valor de todos serviços contratados.

2.66. A vencedora deverá adotar meios para garantir a integridade dos bens disponibilizados, tendo em vista que a CBC não se responsabilizará por avarias nos utensílios e/ou equipamentos. Os equipamentos fornecidos deverão estar em perfeito estado de conservação e uso.

2.67. Por ocasião da realização de eventos em ambiente externo, caberá à vencedora se encarregar de todas as providências necessárias para a obtenção de autorizações, licenças, alvarás, taxas públicas (inclusive para o ECAD - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição) e seguro.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

2.68. A vencedora será responsável pela confecção de uma planta baixa com a antecedência de 15 (quinze) dias, de modo a possibilitar o diálogo com os técnicos da CBC sobre a fruição e disposição dos serviços a serem prestados.

2.69. A vencedora será responsável pela limpeza, desmontagem e guarda de equipamentos (ainda que não sejam por ela fornecidos) utilizados nos eventos, especialmente aqueles que ocorrerem ao “ar livre”, devendo adotar providências para que o ambiente seja deixado nas mesmas condições encontradas ao início do evento.

2.70. Caberá à vencedora o pagamento de eventuais despesas extras e acessórias ao serviço prestado, tendo em vista que a CBC não se responsabilizará pelo pagamento do aluguel de equipamentos e/ou outros produtos e serviços necessários ao perfeito funcionamento dos eventos que não estejam previstos no Projeto Básico e na Ordem de Serviços, devendo a vencedora arcar com as despesas extras que, porventura não tenham sido comunicadas ao Departamento Administrativo da CBC com antecedência.

2.71. A vencedora se obrigará a oferecer os mesmos serviços, objeto desta contratação, às Entidades Estaduais de Administração do Ciclismo, por ocasião de eventos em que caiba a realização de ações compartilhadas e/ou contrapartidas. Nessa hipótese, a vencedora se obrigará a oferecer condições de preço iguais ao valor contratado com a CBC, devendo faturar os serviços separadamente, conforme as obrigações financeiras de cada entidade.

2.72. A vencedora somente poderá contabilizar as diárias cujos serviços forem efetivamente utilizados em cada evento, sendo tal circunstância considerada para efeito de elaboração de propostas, devendo ser desprezados os dias em que se realizarem a montagem e/ou desmontagem de equipamentos, o que deverá ocorrer 24 (vinte e quatro) horas antes e após a realização dos eventos.

2.73. Sem a exclusão de novas demandas que possam surgir quando do planejamento realizado pela CBC, abaixo segue uma relação de bens e serviços comumente demandados para fornecimento nos eventos, a título de locação: mesas, toalhas de mesa, cadeiras, som, palco, tendas em dimensões variadas com estrutura em box truss, estrutura 3x3m de box truss para backdrop de premiação e resultados, banheiros químicos adaptados, cadeiras higiênicas de banho, estruturas de octanorm para montagem de salas, fechamentos em lycra, fornecimento de UTI móvel, fornecimento de ambulância (tipo unidade de remoção), containers, macas, biombos, carpete, TVs de led, computadores, servidores, notebooks, netbooks, ultrabooks, projetores e telão, copiadoras, scanners de mesa, impressoras P&B e coloridas, no-breaks, caixas térmicas para acondicionamento de água, gelo, cestos de lixo, bandejas de veludo para premiação, grades metálicas, fornecimento de trenas, coletes salva-vidas, construção de rampas de madeira, fitas de demarcação coloridas, placares manuais, espumas para proteção de estruturas (traves, postes, paredes), material de escritório, material de limpeza, confecção de materiais gráficos (sinalização, fichas e formulários, com ou sem picote), fornecimento de internet em alta velocidade, serviço de cabeamento elétrico com pontos de energia estabilizados,

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

serviço de cabeamento de internet, serviço de montagem de estruturas pertencentes à CBC, locação de rádios tipo Nextel.

2.74. Sem a exclusão de novas demandas que possam surgir quando do planejamento realizado pela CBC, abaixo segue uma relação de recursos humanos comumente demandados para fornecimento nos eventos, a título de contratação temporária sem qualquer vínculo empregatício: apoio para equipe técnica, apoio para embarque e desembarque, apoio para montagem e desmontagem de estruturas, apoio para credenciamento (entrega de credenciais), apoio especializado para equipe de imprensa, recreadores, recepcionistas, cerimonialistas, seguranças, salva-vidas, brigadistas.

2.75. A CBC não se obrigará a utilizar os serviços acima elencados, bem como os serviços conexos deste tópico em todos os eventos, sendo-lhe facultado disponibilizar pessoal próprio ou de entidades parceiras quando entender conveniente.

3. OUTRAS DISPOSIÇÕES

3.1. Para a prestação dos serviços que são objeto deste edital, a vencedora deverá dispor, no mínimo, de 1 (um) profissionais com experiência em emissões nacionais e internacionais para que cuide de todas as solicitações referentes ao CBC, esse profissional deverá disponibilizar seus contatos de e-mail, telefone fixo e celular, assim como o telefone do superior imediato. O CBC se reserva no direito de efetuar a troca caso o funcionário não esteja conduzindo o serviço no nível solicitado.

3.1.1. Quando o funcionário entrar de férias deverá ser comunicado com pelo menos 15 dias de antecedência e deverá ser enviado todos os contatos do substituto; e qual o período de retorno do outro funcionário.

3.2. A CBC se reserva ao direito de solicitar o acréscimo do número de funcionários ou a sua substituição sempre que o atendimento não estiver à altura do padrão desejado, independentemente da aplicação de sanções administrativas previstas.

3.2.1. A execução dos serviços de que tratam os itens acima, ainda que venham a constar do contrato a ser firmado com a vencedora, constitui mera expectativa, podendo a CBC, a critério de conveniência, contratá-los com outras empresas especializadas, não cabendo à vencedora direito de exclusividade ou a qualquer reclamação.

3.2.2 A empresa vencedora ficará obrigada a apresentar à CBC as faturas emitidas pelas companhias aéreas, de seguro viagem, de hospedagem e contratação de transporte terrestre, referentes aos serviços utilizados pela CBC no prazo de vigência do contrato, tanto para a agência de viagens, quanto para sua consolidadora, em conjunto com a fatura a ser paga pelos serviços prestados pela vencedora. A não apresentação desses documentos, e o não cumprimento dessa exigência, implicará no não pagamento da fatura até que seja apresentada tais documentos e informações, sem qualquer ônus à CBC.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

3.2.3 A empresa que vier a ser contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitada pela CBC, os dados em meio eletrônico de todas as operações realizadas no sistema, no formato a ser definido pela CBC, para que este possa realizar controles internos e prestação de contas que atendam às suas necessidades.

3.2.4 A empresa que vier a ser contratada deverá fazer os fechamentos por “projeto/centro de custo”, a ser informado pela CBC, assim como a emissão de suas Notas Fiscais para fins de pagamento e prestação de contas. Na fatura deverá aparecer o número da solicitação da CBC (formulário “online”).

3.2.5 Os relatórios de produtividade deverão ser apresentados mensalmente à CBC, que poderá solicitar ainda a personalização dos mesmos, a inclusão de informações ou a alteração da periodicidade dos relatórios, conforme sua necessidade.

3.2.6 A empresa que vier a ser contratada deverá disponibilizar à CBC mensalmente, um relatório de performance, onde deverão ser apresentados itens como: atendimento ao SLA, antecedência de compra, adesão ou não da política de viagens, valor total de transações, volume de compra, Market Share, utilização de fornecedores preferenciais, além de identificar oportunidades de melhorias dos processos, economias, tendências de mercado e inovação;

3.2.7 O reembolso ou compensação dos bilhetes de passagens aéreas pagas e não usadas, bilhetes rodoviários, hospedagens pagas e não usadas, seguros emitidos e não usados, veículos locados e não utilizados total ou parcialmente, deverá ser realizado pela empresa que vier a ser contratada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias. Findo esse prazo, a CBC efetuará a glosa automática destes valores. A empresa que vier a ser contratada, após esta glosa, poderá solicitar o ressarcimento a CBC, mediante comprovação, das tarifas cobradas pelas companhias aéreas.

3.3. A taxa de serviço será admitida especialmente sobre as tarifas aéreas e valores de diárias promocionais e reduzidas disponíveis no momento da compra ou reserva.

3.4. Sempre que a CBC possuir algum acordo realizado com redes hoteleiras, a vencedora deverá, obrigatoriamente, utilizá-lo.

3.5. A execução dos serviços de que tratam os itens acima, ainda que venham a constar do contrato a ser firmado com a vencedora, constitui mera expectativa, podendo a CBC, a critério de conveniência, contratá-los com outras empresas especializadas, não cabendo à vencedora direito de exclusividade ou a qualquer reclamação.

3.6. As solicitações deverão ser atendidas dentro do prazo estipulado conforme **item 9** deste Anexo.

4. DA ESTIMATIVA DAS DESPESAS

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

4.1. Os gastos estimados para a execução dos serviços de compra de passagem, hospedagem, locação, seguro, e demais do objeto deste edital ao longo de um ano do futuro contrato, excetuando-se o pagamento das taxas de transação diretamente a empresa que vier a ser contratada, estão baseados nos gastos dos últimos meses. Os quais estão demonstrados na planilha abaixo:

HISTÓRICO DE GASTOS EM 2020/2021

PASSAGEM	HOSPEDAGEM	CONEXOS
R\$ 797.894,22	R\$ 224.638,74	R\$ 97.650,81
	TOTAL ANO:	R\$ 1.120.183,77

Importante frisar que os gastos com passagem, hospedagem e demais despesas para o futuro contrato baseado no histórico do ano de 2020/2021, excetuando-se os pagamentos de taxa de transação a vencedora, são meramente uma estimativa e poderão variar para mais ou para menos ao longo da execução do futuro contrato e que nada será devido a empresa que vier a ser contratada caso tal estimativa não se concretize.

4.2. Caso a CBC julgue oportuno e conveniente, a vencedora poderá ser solicitada a instalar um posto de atendimento na sede da CBC em Londrina-PR em caráter temporário para atendimento a algum evento específico ao longo da execução do futuro contrato, ficando os encargos de estrutura tecnológica (telefone celular, etc.) a cargo da vencedora e os demais encargos estruturais (espaço físico, mobiliário, internet, telefone, etc) a cargo da CBC. A vencedora deve, portanto, estar ciente desta possibilidade ao elaborar sua proposta de preços, bem como de que, devido a esta previsão, não caberá neste caso solicitar reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

5. REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS

5.1. A empresa que vier a ser contratada será remunerada única e exclusivamente pelo regime de “Taxa por Transação”, comprometendo-se a repassar à CBC qualquer vantagem ou benefício adicional que venha a obter junto aos prestadores de serviços, mesmo que utilize empresa “consolidadora”. Por esse regime, a empresa cobrará uma taxa por transação realizada por tipo de serviço prestado, que será a única remuneração devida pela CBC pela prestação dos serviços. O valor da taxa por transação será aquele ofertado na proposta do vencedor, conforme Anexo 04 deste Edital.

5.2. Com a participação no presente Pregão e com a eventual contratação a empresa expressamente se compromete a repassar para a CBC todos os incentivos – recebidos diretamente ou por sua empresa consolidadora, sob qualquer forma, provenientes de seus fornecedores, de modo que a sua remuneração, por conta dos serviços prestados por força do contrato, será sempre limitada ao valor da comissão

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

contratada, sob pena de ser a cobrança realizada considerada indevida e de rescisão contractual.

5.2.1. Para fins de aplicação do item acima, a empresa se compromete ainda, também como condição para realização de pagamento, a fornecer todos os documentos, dados, faturas e comprovantes de pagamentos realizados para as companhias aéreas e/ou outros fornecedores dos serviços contratados em favor da CBC, para que seja possível apurar, com absoluta transparência e exatidão, todos os valores pagos aos fornecedores e todos os eventuais incentivos recebidos pela empresa e/ou por sua empresa consolidadora e que deverão sempre ser repassados para a CBC.

5.3 A empresa reconhece e concorda que, sob pena de inadimplemento contratual e rescisão contratual, somente será objeto de cobrança e de pagamento pela CBC os valores efetivamente pagos às companhias aéreas e/ou aos demais fornecedores dos serviços, com acréscimo unicamente da comissão/remuneração devida à empresa vencedora, nos valores constantes da proposta vencedora do Pregão e do contrato a ser celebrado entre as partes.

5.4. Concorda a empresa participante que, caso seja apurado pagamento de qualquer valor indevido ou decorrente de benefício recebido pela empresa ou por sua consolidadora e que não tenha sido efetivamente repassado para a CBC, fica autorizada a CBC a reter o referido valor dos futuros pagamentos.

5.5 Os pagamentos a empresa vencedora serão feitos pela CBC diretamente através de boleto bancário ou transferência bancária.

5.6. Todas as emissões deverão ser feitas através de tarifas “net”. A agência que vier a ser contratada fica proibida de receber qualquer valor a título de comissão, incentivo, taxa D.U, ou qualquer outro valor das companhias aéreas, hotéis ou outros prestadores de serviço contratados a pedido da CBC, devendo repassar a CBC quaisquer valores dessa natureza, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação em vigor;

5.7. Para efeito de pagamento, será considerado o valor de taxa de transação apenas, em função do tipo de serviço prestado conforme preço proposto, para qualquer dos serviços de emissão nacional ou internacional de bilhete aéreo de ida e volta por uma mesma companhia aérea e reemissão de bilhete decorrente de remarcação de bilhete não utilizado (não voado). Os serviços de cancelamento ou qualquer outro serviço que não a emissão e/ou remarcação do bilhete voado não deverá ser cobrada; sendo utilizado também para os requisitos de hospedagem, aluguel de transporte e seguro viagem.

5.8. A empresa que vier a ser contratada deverá disponibilizar fatura “online” e emitir Nota Fiscal sempre que houver o pagamento deste serviço, contendo o valor discriminado e total dos serviços contendo as taxas por transação efetuada.

5.8.1. Acompanhará a Nota Fiscal os relatórios de controle solicitados pela CBC

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

5.9. O valor da Taxa de Transação proposta englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Edital. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

6. OBRIGAÇÃO DA VENCEDORA

São obrigações da empresa que vier a ser contratada, além das estabelecidas neste Edital:

6.1. Cumprir rigorosamente as condições estabelecidas no presente Edital para fins de cobrança e pagamento dos valores efetivamente devidos, na forma tópico 4 anterior, sob pena de rescisão e não pagamento dos valores cobrados sem observância de tais condições e obrigações;

6.2. Manter, durante a vigência do contrato que vier a ser firmado, todas as condições exigidas na ocasião da contratação (habilitação e proposta), comprovando, sempre que solicitado pela CBC, a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF) e junto à Previdência Social (CND) do INSS e demais exigências de certidões negativas entre outros documentos solicitados;

6.3. Manter em posse da CBC todas as certidões negativas solicitadas no item 11.1.1 do Edital, letras “e”, “f” e “g” dentro de sua validade durante a vigência do contrato. Caso as mesmas não estejam dentro do prazo de validade e a vencedora não venha a fornecer novas certidões para substituí-las, fica a CBC desobrigada do pagamento da fatura até que as mesmas sejam apresentadas, sem qualquer ônus a CBC;

6.4. Manter sigilo relativamente ao objeto contratado, bem como sobre dados, documentos, especificações técnicas ou comerciais e demais informações, não tornadas públicas pela CBC, de que venha a ter conhecimento em virtude desta contratação, bem como a respeito da execução e resultados obtidos nesta prestação de serviços, inclusive após o término do prazo de vigência do contrato que vier a ser firmado, sendo vedada a divulgação dos referidos resultados a terceiros em geral, e em especial a quaisquer meios de comunicação públicos e privados, salvo quando expressamente autorizado pela CBC

6.5. Fornecer qualquer passagem, dentro das condições e prazos estipulados pela CBC, ou comunicar, imediatamente, a eventual impossibilidade do pronto atendimento da solicitação;

6.6. Cumprir todos os parâmetros de qualidade dos serviços estabelecidos neste Edital e seus anexos;

6.7. Reembolsar os trechos aéreos, rodoviários, hotéis, transporte e seguros requisitados e pagos e não utilizados pela CBC mediante solicitação por escrito, em

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

estrita conformidade com os regulamentos da empresa transportadora. É expressamente vedada a concessão de reembolso ao usuário da passagem. Deverá ser enviado a CBC comprovante de cobrança do reembolso que a empresa que vier a ser contratada requisitar às empresas transportadoras;

6.8. Utilizar, sempre que houver disponibilidade, a menor tarifa, independente da empresa fornecedora do serviço, para os serviços prestados a CBC, de acordo com a política de viagens da CBC;

6.9. Arcar com todo o custo operacional que se fizer necessário à perfeita execução dos serviços contratados;

6.10. Aceitar por parte da CBC ou de prepostos por ele designados, em todos os aspectos, a fiscalização e a auditoria dos serviços executados

6.11. Disponibilizar pessoal qualificado e em número suficiente para a execução dos serviços contratados;

6.12. Disponibilizar serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas na Agencia, por meio de telefone fixo, ou outra forma de comunicação a ser aprovada pela CBC, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação dos serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados.

6.13. Apresentar, sempre que solicitado pela CBC, planilha de composição de custos, bem como quaisquer documentos exigidos a ela relacionados, sob pena de ter considerado prejudicado eventual pedido de repactuação;

6.14. Participar de reuniões da CBC na sede Administrativa em Londrina/PR, sempre que solicitado, para tratar de ajustes ou melhorias na prestação dos serviços sempre que solicitado pela CBC.

7. OBRIGAÇÕES DA CBC

7.1. Indicar um gestor para acompanhar o cumprimento das obrigações e execução dos serviços junto a vencedora.

7.2. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no documento;

7.3. Verificar minuciosamente o prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste documento e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.4. Comunicar à empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

7.5. Acompanhar e fiscalizar, através de comissão/funcionário especialmente designado;

7.6. Efetuar o pagamento à empresa no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste documento;

7.7. A CBC não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da empresa, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS A CADA FATURA

Para efeito de pagamento das faturas será necessário a apresentação dos seguintes documentos para cada serviço prestado:

8.1. Documentos referentes a passagens aéreas

a) 3 (três) cotações, mediante impressão da tela da companhia aérea ou do sistema de reservas da agência de viagens de forma que permita identificação das datas das consultas e dos respectivos valores;

b) Proposta de preços assinada pela Agência incluindo as cotações obtidas no item “a” acima.

c) E-tickets emitidos com os dados do passageiro, bem como o valor que constava no orçamento;

d) Fatura emitida pela companhia aérea contra a agência com todos os dados constantes no E-tickets, ou, na falta dela, do relatório da Associação Internacional de Transporte Aéreo (IATA), ou, ainda, o relatório da consolidadora, gerado nos mesmos moldes do relatório da IATA,

e) Fatura detalhada da agência emitida contra a Confederação;

f) Nota fiscal da agência de viagens, com indicação do valor cobrado a título de remuneração.

g) Emissão da DANFE – Apresentar o DANFE e a comprovação de sua autenticidade.

h) Cópias dos bilhetes de embarque ou declaração da Cia aérea atestando a utilização do trecho voado, trecho este, constante do bilhete aéreo, quando solicitado.

8.2. Documentos referentes a hospedagem nacional

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

- a) 3 (três) cotações, mediante a apresentação de proposta por e-mail ou papel timbrado do hotel de forma que permita a identificação das datas das consultas e dos respectivos valores, bem como os CNPJ dos hotéis. Não serão aceitos a impressão da tela do sítio eletrônico do hotel na Internet como proposta encaminhada pelo hotel.
- b) Proposta de preços assinada pela Agência incluindo as cotações obtidas no item “a” acima.
- c) Nota Fiscal emitida pelo hotel, para a Agência, com detalhamento das despesas e indicação de: nome de cada beneficiário. período de hospedagem, tipo de quarto, valor da diária e valor total (com o mesmo valor que a emitida para a CBC, sem a taxa de serviço);
- d) Fatura da Agência vencedora para CBC - descrevendo as despesas (data de entrada, data de saída, tipo de quarto, nomes dos hóspedes, valor da diária e valor total;
- e) Emissão da DANFE – Apresentar o DANFE e a comprovação de sua autenticidade;
- f) Extrato de check out ou Rooming List com papel timbrado do hotel contratado, contendo os números dos quartos, tipo do quarto, nomes dos hóspedes e período;
- g) Nota fiscal da agência de viagens, com indicação do valor cobrado a título de remuneração.

Não constar nas faturas individuais de hospedagem despesas extras, tais como, bebidas alcoólicas ou similares.

8.3. Documentos referentes a hospedagem internacional

- a) 3 (três) cotações, mediante a apresentação de proposta por e-mail ou papel timbrado do hotel de forma que permita a identificação das datas das consultas e dos respectivos valores, bem como os CNPJ dos hotéis. Não serão aceitos a impressão da tela do sítio eletrônico do hotel na Internet como proposta encaminhada pelo hotel.
- b) Proposta de preços assinada pela Agência incluindo as cotações obtidas no item “a” acima.
- c) Fatura da Agência vencedora para CBC - descrevendo as despesas (data de entrada, data de saída, tipo de quarto, nomes dos hóspedes, valor da diária e valor total;
- d) Invoice do hotel contratado para a Agência de Viagens;
- e) Swift de pagamento;
- f) Contrato de câmbio em favor do domicílio do hotel;
- g) Rooming List – com papel timbrado do hotel contratado, contendo os números dos quartos, tipo do quarto, nomes dos hóspedes e período;

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

h) Nota fiscal da agência de viagens, com indicação do valor cobrado a título de remuneração.

i) Emissão da DANFE – Apresentar o DANFE e a comprovação de sua autenticidade;

8.4. Documentos referentes a locação de veículos

a) 3 (três) cotações, mediante a apresentação de proposta por e-mail ou papel timbrado do de forma que permita a identificação das datas das consultas e dos respectivos valores, bem como os CNPJ das locadoras. Não serão aceitos a impressão da tela do sítio eletrônico da locadora na Internet como proposta encaminhada.

b) Proposta de preços assinada pela Agência incluindo as cotações obtidas no item “a” acima.

c) Nota Fiscal da Locadora para a Agência vencedora (com o mesmo valor que a emitida para a CBC, sem a taxa de serviço) contendo informações do beneficiário, período utilizado;

d) Fatura da Agência vencedora para CBC - contendo informações do beneficiário, período utilizado;

e) Emissão da DANFE – Apresentar o DANFE e a comprovação de sua autenticidade;

f) Nota fiscal da agência de viagens, com indicação do valor cobrado a título de remuneração.

8.5. Documentos referentes a seguros de viagens

a) 3 (três) cotações, mediante a apresentação de proposta por e-mail ou papel timbrado de forma que permita a identificação das datas das consultas e dos respectivos valores, bem como os CNPJ das seguradoras. Não serão aceitos a impressão da tela do sítio eletrônico da seguradora na Internet como proposta encaminhada.

b) Proposta de preços assinada pela vencedora incluindo as cotações obtidas no item “a” acima.

c) Voucher do seguro, contendo informações do beneficiário, período utilizado e apólice;

d) Fatura da Agência vencedora para CBC - contendo informações do beneficiário, período utilizado.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

e) Nota fiscal da agência de viagens, com indicação do valor cobrado a título de remuneração.

f) Emissão da DANFE – Apresentar o DANFE e a comprovação de sua autenticidade;

8.6. Documentos referentes a locação de empresa de transporte

a) 3 (três) cotações, mediante a apresentação de proposta por e-mail ou papel timbrado que permita a identificação das datas das consultas e dos respectivos valores, bem como os CNPJ das empresas. Não serão aceitos a impressão da tela do sítio eletrônico da empresa na Internet como proposta encaminhada.

b) Proposta de preços assinada pela vencedora incluindo as cotações obtidas no item “a” acima.

c) Nota Fiscal da empresa de transporte para a Agência vencedora (com o mesmo valor que a emitida para a CBC, sem a taxa de serviço) contendo informações dos beneficiários, como lista de passageiros, período utilizado;

d) Fatura da Agência vencedora para CBC - contendo informações do beneficiário, como lista de passageiros, período utilizado.

e) Nota fiscal da agência de viagens, com indicação do valor cobrado a título de remuneração.

f) Emissão da DANFE – Apresentar o DANFE e a comprovação de sua autenticidade;

8.7. Documentos referentes a contratação de alimentação

a) 3 (três) cotações, mediante a apresentação de proposta por e-mail ou papel timbrado que permita a identificação das datas das consultas e dos respectivos valores, bem como os CNPJ das empresas. Não serão aceitos a impressão da tela do sítio eletrônico da empresa na Internet como proposta encaminhada.

b) Proposta de preços assinada pela vencedora incluindo as cotações obtidas no item “a” acima.

c) Nota Fiscal da empresa de transporte para a Agência vencedora (com o mesmo valor que a emitida para a CBC, sem a taxa de serviço) contendo informações dos beneficiários no período utilizado;

d) Nota fiscal da agência de viagens, com indicação do valor cobrado a título de remuneração.

e) Emissão da DANFE – Apresentar o DANFE e a comprovação de sua autenticidade;

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

8.8. O valor da Taxa de Transação proposta englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Edital. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

8.9. A CBC somente pagará pelos serviços efetivamente autorizados e executas em estrita consonância com as condições estabelecidas neste Edital.

9. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA – SERVICE LEVEL AGREEMENT)

9.1. Pelo não cumprimento dos quesitos de qualidade na prestação dos serviços que são objeto desta contratação, a CBC aplicará o seguinte acordo de serviços abaixo. Sem prejuízo das demais sanções cabíveis previstas neste edital, a vencedora aceita desde logo submeter-se integralmente a este acordo, com multas aplicadas ao valor mensal devido à vencedora:

Para os serviços prestados, a empresa que vier a ser contratada deverá atender as solicitações conforme prazos de atendimento determinados abaixo:				
	Nacional		Internacional	
SERVIÇO	COTAÇÃO	EMISSÃO/ VOUCHER	COTAÇÃO	EMISSÃO/ VOUCHER
Passagem Aérea ou Rodoviária	2 HORAS	2 HORAS	3 HORAS	3 HORAS
Hospedagem	3 HORAS	3 HORAS	24 HORAS	24 HORAS
Transporte Terrestre	3 HORAS	3 HORAS	24 HORAS	24 HORAS
Seguro Viagem	-	-	2 HORAS	2 HORAS

9.1.2. Este SLA acima aplica-se a todas as solicitações realizadas pela CBC, tanto para corporativo quando para eventos, a exceção de Contratação de serviços de catering/buffet e/ou alimentação em geral (por contrato), Locação de espaço para eventos, inclui cotação e reserva (por contrato) e Assessoramento na contratação de infraestrutura para espaços em eventos (por contrato), que tem seus prazos definidos no **item 2.55 deste Anexo**.

9.2 Para as solicitações de orçamento ou emissão feitas após as 18 horas, o prazo para seu atendimento começa a ser computado a partir das 8 (oito) horas do dia útil seguinte.

9.3 Os prazos acima descritos no item acima, não são aplicáveis para as solicitações feitas em caráter emergencial, as quais serão expressamente indicadas pela CBC para os consultores em horário comercial ou através do plantão, e serão aplicadas as

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

penalidades previstas no item 13 do Edital caso as mesmas não sejam atendidas em tempo hábil para o embarque ou hospedagem do(s) usuário(s).

9.4 A CBC fará o acompanhamento mensal dos níveis de serviços estabelecidos, através dos relatórios gerenciais e/ou de performance descritos neste documento.

9.5. Pelo não cumprimento dos parâmetros mínimos de qualidade da prestação dos serviços estabelecidos no SLA, a vencedora estará sujeita as penalidades descritas no item 13 do Edital;

10. QUESTIONÁRIO DE CONFORMIDADE E VISITA DE DILIGÊNCIA

10.1. A apresentação do questionário de conformidade (Anexo 9) é obrigatório e deve ser preenchido pelo vencedor após o término da sessão. Este questionário será avaliado pela equipe técnica da CBC e caso haja qualquer não conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital, a CBC poderá solicitar esclarecimentos ao vencedor ou mesmo desclassificá-lo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.2. Após a verificação da conformidade com as respostas aos questionamentos descritos no **Anexo 9**, a CBC reserva-se o direito de enviar uma equipe de profissionais para realizar uma visita de diligenciamento na sede da empresa vencedora a fim de fazer a validação da sua estrutura operacional e técnica, confrontando as respostas fornecidas com a sua real estrutura. Somente após esta visita, caso tenha sido realizada, a homologação do processo de seleção será realizada, caso a vencedora tenha atendido a todos os requisitos.

10.3. A visita de diligenciamento será realizada em data e horário a ser acordado com o vencedor e em até no máximo 5 (cinco) dias após solicitada pela CBC.

10.4. Todas as despesas da visita de diligenciamento, caso o vencedor não esteja na cidade de Londrina/PR, será por conta da vencedora e deverá estar incluída nos valores propostos para a execução do futuro contrato, como passagens aéreas e hospedagem. Caso a vencedora, após a visita de diligenciamento, não seja habilitada por insuficiência técnica ou operacional constatada pela equipe da CBC, nenhum reembolso destas despesas será realizado pela CBC à mesma.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

ANEXO 02 – Minuta de Contrato

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO Nº _____ QUE ENTRE SI FAZEM
O CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE CICLISMO E A
_____, na forma abaixo:

Pelo presente instrumento, nesta e na melhor forma de direito, de um lado o **CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE CICLISMO (CBC)**, associação civil de natureza desportiva, sem fins econômicos, com sede na Avenida Maringá 627 sala 501, jardim Vitoria, Londrina – PR CEP 86060-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 51.936.706/0001-09, no uso de suas atribuições legais, neste ato representado na forma de seu Estatuto, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, _____, sociedade inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada na forma de seu contrato social por _____, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando que esta última sagrou-se vencedora do Processo Seletivo nº _____, têm entre si ajustada a prestação de serviços de _____, mediante as cláusulas e condições seguintes que mutuamente aceitam, outorgam e estipulam:

Cláusula Primeira: Objeto

Prestação de serviços no âmbito corporativo de emissão e remarcação de passagens aéreas e rodoviárias nacionais e internacionais, intermediação de serviços de Hospedagem, transporte terrestre nacional através de locação de veículos para deslocamento de atletas, funcionários entre outros indicados pela CONTRATANTE e seguro viagem nacional ou internacional para viagem ou locomoção de funcionários ou atletas da Confederação Brasileira de Ciclismo e em eventos (*Travel Management Company – TMC*) de pequeno, médio e grande porte, conforme demanda.

O objeto deste Contrato não será de exclusividade da CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE, a seu critério e em situações específicas contratar outras empresas para prestação destes serviços.

Clausula Segunda: Detalhamento dos Serviços

Os serviços estão divididos em corporativo e eventos e são determinados pelo número de pessoas:

- Corporativo: até 10 (dez) pessoas atendidas;
- Evento pequeno porte: entre 11 (onze) e 25 (vinte e cinco) pessoas
- Evento médio porte: entre 26 (vinte e seis) e 50 (cinquenta) pessoas
- Evento grande porte: entre 51 (cinquenta e uma) e 100 (cem) pessoas

CORPORATIVO

A) AÉREO ou RODOVIÁRIO:

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

2.1 Reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes aéreos e rodoviários em âmbito nacional e internacional, através de companhias que atendam aos trechos, bem como aos horários solicitados pelo usuário.

2.2. A CONTRATADA será remunerada a cada emissão, bem como a cada remarcação de bilhetes em âmbito nacional e internacional nos casos em que haja nova emissão e sempre por solicitação do CONTRATANTE, não sendo cabível a cobrança de taxa de serviço em caso de cancelamentos e pedidos de reembolso ou demais serviços atinentes à prestação do serviço.

2.3. Após o recebimento da solicitação, a empresa deverá apresentar cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) companhias distintas, caso exista mais de uma no trecho solicitado, para fornecimento das passagens aéreas ou rodoviárias nacionais e internacionais, bem como os “prints” de tela gerados pelo Amadeus, Sabre ou similar para validação das cotações, além do tempo limite para confirmação da reserva, informando o número de assentos vagos, levando sempre em consideração os seguintes critérios:

- e. Menor tarifa;
- f. Menor número de escalas (aéreo);
- g. Menor número de conexões (aéreo);
- h. Menor tempo de voo / viagem.

2.4. A empresa também fica responsável por:

q) Fornecer informações sobre horários (aéreo e rodoviário), escalas e conexões de voos (aéreo), conforme solicitado pelos usuários, indicando opções que atendam as condições de melhor percurso e menor preço, de acordo com as orientações transmitidas pela CONTRATANTE;

r) Deverá ser procedida imediatamente a “reserva” da passagem aérea ou rodoviária assim que houver autorização pela CONTRATANTE após o recebimento das cotações, comprometendo-se a CONTRATANTE a, sempre que possível, comunicar eventuais cancelamentos de viagens, para baixa de reservas;

s) Na apresentação de cotações, a CONTRATADA se compromete a avisar, com ênfase e destaque, opções de passagens que sejam “super-promoções” e que, por conta disso, não admitam alterações ou que sejam não-reembolsáveis, eis que, em regra, a CONTRATANTE escolherá passagens que possam ser alteradas e/ou que sejam reembolsáveis;

t) No caso de conexões, é de responsabilidade da CONTRATADA a garantia do tempo para troca de aeronaves, ficando eventuais taxas e multas por remarcações de voo a cargo da CONTRATADA, caso referido problema não seja sanado pela companhia aérea, sempre sem qualquer custo para CONTRATANTE ou para o passageiro;

u) Atender e prestar assistência a todos os usuários conforme disposto no subitem acima, através do responsável pelo Departamento Administrativo, proporcionando facilidades como desembaraço na emissão de bilhetes aéreos, check-in antecipado, desembaraço de bagagem e pontuação do cliente nos programas de fidelidade;

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

- v)** Disponibilizar número de telefone celular (através de plantonista) ou central de atendimento (0800) com 03 (três) funcionários para atendimento direcionado e exclusivo 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana aos usuários da Confederação Brasileira de Ciclismo, através do responsável pelo Departamento Administrativo, em viagem nacional e internacional, para remarcação de passagens aéreas e demais serviços, sendo que os nomes dos funcionários deverão ser previamente fornecidos à contratante, de forma a agilizar e humanizar o atendimento;
- w)** Providenciar a entrega de bilhetes e “vouchers” por meio de correio eletrônico e, na impossibilidade, a CONTRATADA deverá entregar em endereço a ser indicado pela CONTRATANTE quando das solicitações de fornecimento efetivadas;
- x)** Atender aos empregados e agentes da CONTRATANTE em território nacional e internacional, inclusive para obtenção de lugares em vôos e garantir conexões em aeroportos fora da origem;
- y)** Informar previamente sobre qualquer alteração de voos ou itinerários terrestres, ficando a CONTRATADA responsável desde logo por arcar com todas as despesas (hospedagem e alimentação), caso o passageiro não seja informado em tempo hábil;
- z)** Sempre que solicitado, realizar o *check-in* dos passageiros e encaminhar à CONTRATANTE por meio postal os *boarding passes*;
- aa)** Solicitar e acompanhar até à efetiva devolução a CONTRATANTE, os reembolsos de bilhetes aéreos não utilizados total ou parcialmente, devendo o pagamento ser realizado pela CONTRATADA em até 3 dias após o recebimento deste valor pela empresa aérea. A formalização desta solicitação será feita pelo Departamento de Operações e creditada em uma conta da CONTRATANTE, que será oportunamente informada;
- bb)** Antes da emissão do bilhete aéreo ou rodoviário, a CONTRATADA deverá informar ao passageiro e a CONTRATANTE a franquia da passagem, bem como todos e quaisquer requisitos ou restrições que possam impedir a viagem, tais como a necessidade de vistos de entrada ou em conexões no Brasil ou em países estrangeiros, bem como a necessidade de vacinas ou atestados médicos, taxas aeroportuárias, entre outros, sob pena de assumir despesas necessárias para a alteração do trecho ou reembolsar a passagem não-utilizada em função dos ora motivos, sem prejuízo de outras perdas e danos, tanto em favor do passageiro, como perante a CONTRATANTE;
- cc)** A CONTRATADA deverá esclarecer aos passageiros que as modificações efetuadas após a emissão do bilhete serão de responsabilidade do passageiro, não podendo acarretar custos adicionais à CONTRATANTE, tais como taxas, multas e quaisquer outras despesas incorrente em razão de alterações;
- dd)** Fica expressamente determinado que, salvo hipóteses expressamente autorizadas, a CONTRATANTE não pagará taxas ou multas por alterações das passagens e que, se necessária qualquer alteração, eventual pagamento será realizado diretamente pelo próprio passageiro, com recursos próprios;
- ee)** A CONTRATADA deverá enviar, juntamente com o bilhete aéreo ou rodoviário emitido, mínimo 3 (três) “prints” de tela, comprovando que a passagem emitida foi a menor dentre as opções ofertadas;
- ff)** Encaminhar a CONTRATANTE, sempre que solicitado, a declaração da companhia aérea ou “print de tela” informando o status do bilhete emitido (voado, não voado, “exchange”, etc..) no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do pedido.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

2.5. Dentre os serviços da CONTRATADA está o apoio para embarque e desembarque de passageiros individualmente ou em grupos, a serviço da CONTRATANTE, em viagens aéreas nacionais e internacionais, nas localidades onde ocorrerem. Nestes casos, as despesas com transporte, alimentação e hospedagem do(s) preposto(s) da CONTRATADA correrão às custas da CONTRATANTE, contra apresentação de orçamento prévio da CONTRATADA.

2.5.1. Os profissionais a serem contratados para a prestação dos serviços acima deverão ser apresentados com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao Departamento Administrativo da CONTRATANTE, devendo ser providenciada a imediata substituição, caso solicitado.

2.5.2. A CONTRATADA deverá providenciar capacitação destes colaboradores no relacionamento com pessoas com deficiência e apresentar os funcionários devidamente uniformizados com traje a ser fornecido pela CONTRATADA. Caso não haja disponibilidade de cursos regulares, a CONTRATANTE deverá ser acionada tempestivamente para indicar e/ou realizar tal capacitação, com custos a serem arcados pela CONTRATADA.

2.6. A CONTRATADA deverá ser licenciada e disponibilizar não onerosamente ferramenta *on line* de autoagendamento (*self booking* e *self ticketing*): Reserve, Argo IT ou Wooba; que deverá estar disponível 24/7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana), inclusive em dias não úteis e feriados, para que os usuários dos serviços possam efetuar as reservas, devendo essa ferramenta atender aos seguintes requisitos:

j) Acesso via rede mundial de computadores (*world wide web*) compatível com o navegador Internet Explorer versão 7 ou superior;

j) Acesso à aplicação Web utilizando protocolo SSL, com certificado digital de servidor emitido por Autoridade Autenticadora confiável, cadastrada na base de certificados padrão do Internet Explorer;

k) Serviços de reserva de passagens aéreas, hotéis e locação de veículos automotores, no Brasil e no exterior;

l) Disponibilização das tarifas-acordo oferecidas pelas companhias aéreas;

m) Entrega de comprovantes ao usuário dos serviços de viagem por e-mail e, quando exigido pela CONTRATANTE, também em meio físico (papel);

n) Possibilidade de customização das regras aplicáveis às viagens da CONTRATANTE, bem como flexibilidade para permitir eventuais alterações;

o) Permita a gestão e o acompanhamento, por meio de senhas individuais, de todas as viagens programadas pela CONTRATANTE, com fluxo *on line* de aprovação e relatórios gerenciais das atividades, incluindo as funcionalidades de *self-booking* e *self-ticketing*, com as seguintes informações: quantidade de bilhetes e valor dos bilhetes aéreos emitidos por companhia aérea, por origem e destino; descontos obtidos pelas companhias aéreas e descontos concedidos pela CONTRATADA; controle de cancelamentos e reembolsos; outros tipos de relatórios específicos a serem definidos pela CONTRATANTE;

p) Ofereça tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais, constando trechos, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete e preço.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

2.7. A CONTRATADA deverá ser licenciada e disponibilizar não onerosamente para a CONTRATANTE uma licença do sistema operacional Amadeus ou Sabre.

2.7.1. Qualquer custo de adaptação dos requisitos técnicos do sistema de integração a ser disponibilizado a CONTRATANTE será de inteira responsabilidade da agência, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, inclusive quanto os custos de treinamento dos seus empregados ou dos funcionários do CONTRATANTE.

2.8. Caso a CONTRATANTE disponha de acordo comercial e/ou tarifa corporativa a mesma deverá obrigatoriamente ser utilizada no sistema.

2.9. A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente relatórios por companhia aérea ou empresa de transporte rodoviário, por localidade de emissão, bem como relatório de utilização dos bilhetes, incluindo os não voados/utilizados. A não apresentação do relatório à CONTRATANTE implica em sanções contratuais, conforme previsto no Acordo de Níveis de Serviço deste Contrato.

2.10. Em caso de emissão de grupos, a CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitada pelo Departamento Administrativo da CONTRATANTE, relatório de passageiros por evento, incluindo, no caso de bilhetes rodoviários, as seguintes informações: nome, localidade de origem e localidade de destino, incluindo também no relatório no caso de bilhetes aéreos: localizador, e-ticket, número do voo, aeroporto e horário de saída, bem como aeroporto e horário de chegada.

2.11. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que encaminhe representante(s) da agência junto aos grupos, com bilhetes-cortesia. Caso não haja disponibilidade da companhia aérea, a CONTRATANTE deverá ser prontamente notificada, devendo a CONTRATADA enviar documentos que comprovem a indisponibilidade de emissão do bilhete.

2.12. Fica proibida a emissão de bilhete aéreo através de programas de milhagem, fidelidade ou congêneres. Caso fique comprovado a emissão de bilhetes através do modo acima, a CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento a CONTRATADA, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.

2.13. As faturas de cobrança deverão ser acompanhadas da comprovação da procedência da taxa cambial, em caso de emissão de passagem em moeda estrangeira, cujo câmbio deverá ser aquele vigente da data da emissão do bilhete aéreo.

2.14. Sempre que a CONTRATANTE possuir algum acordo realizado com companhias aéreas ou rodoviárias, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, utilizá-lo.

B) SEGURO-VIAGEM

2.15. Providenciar, no prazo de **24 (vinte e quatro horas)**, contadas da solicitação pelo contratante, cotação em companhia seguradora, para aprovação do custo e autorização da emissão pelo CONTRATANTE, de seguro de assistência médica por acidente ou enfermidade, incluindo despesas médico/hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior, com as seguintes coberturas:

- iii. cobertura para morte acidental, considerando o evento com data caracterizada, súbito, involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro; e

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

iv. cobertura para invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro.

2.16. As coberturas oferecidas deverão observar, minimamente, os valores abaixo, a fim de atender às exigências do Tratado de Schengen, independentemente do destino da viagem:

- iv. assistência médica (despesas médico/hospitalares) por Acidente ou Enfermidade (por evento): EUR 30.000,00;
- v. assistência/despesas farmacêuticas (por evento): EUR 150,00;
- vi. assistência odontológica (por evento): EUR 150,00.

2.17. A apólice de seguro deverá ser encaminhada à CONTRATANTE juntamente com a comprovação da contratação da melhor cotação, mediante apresentação de pelo menos 3 (três) cotações, no prazo do item **2.15.**, a ser contado da autorização da emissão pelo CONTRATANTE.

2.18. Caso a CONTRATANTE disponha de acordo comercial e/ou tarifa corporativa a mesma deverá obrigatoriamente ser utilizada no sistema.

2.19. Sempre que a CONTRATANTE possuir algum acordo realizado com empresas de seguro, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, utilizá-lo.

2.20. As faturas de cobrança deverão ser acompanhadas da comprovação da procedência da taxa cambial, cujo câmbio deverá ser aquele vigente na data da emissão do seguro.

2.21. A apólice do seguro viagem deverá possuir cobertura para praticantes de modalidade esportiva, incluindo Ciclismo, tanto na categoria amadora como profissional.

C) HOSPEDAGEM

2.22. Formalizar reservas e contratação da prestação de serviços de hospedagem em território nacional e no exterior, preferencialmente com café da manhã, com ou sem refeições (almoco e jantar), bem como pagamento e a prestação de informações sobre a rede hoteleira nacional e internacional.

2.23. Após o recebimento da solicitação, a empresa deverá apresentar cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) hotéis diferentes de categoria similar com localização próxima ao ponto referencial fornecido pela CONTRATANTE.

2.24. Os hotéis deverão ter categoria mínima de três estrelas, com quartos em boas condições de manutenção, chuveiros quentes, recepção 24 horas e local seguro e segregado para guarda de bicicletas e demais equipamentos de competição e treinamento, quando necessário.

2.25. Fica pactuado desde logo que, em suas tratativas, a contratada deverá comunicar aos hotéis que a CONTRATANTE não se responsabiliza pelo consumo de frigobar e o serviço de quarto somente será admitido em casos excepcionais, após prévia autorização do Departamento Administrativo.

2.26. Caso a CONTRATANTE disponha de acordo comercial e/ou tarifa corporativa a mesma deverá obrigatoriamente ser utilizada no sistema.

2.27. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios e relatório final de entrada, mínimo de 3 orçamentos para cada serviço lista de hospedes e notas fiscais em, no

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

máximo, 05 (cinco) dias após o término do evento. A não apresentação do relatório diário ao preposto da CONTRATANTE implica em sanções contratuais, conforme previsto no Acordo de Níveis de Serviço deste Contrato.

2.27.1. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar, juntamente com a fatura de cobrança e o comprovante de pagamento do hotel (transferência bancária ou fatura do cartão de crédito), a fatura fornecida pelo hotel contratado para validação dos valores cobrados, com detalhamento dos valores de diárias e taxas. A não apresentação da fatura do hotel e o respectivo pagamento implicará em não pagamento da fatura da CONTRATADA até que seja apresentado o documento aqui em referência, isentando a CONTRATANTE de eventuais multas em caso de vencimento da fatura.

2.27.2. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar o ROOMING LIST (leia-se relatório emitido em papel timbrado ou oficial do hotel contendo: data de entrada e saída, identificação do hóspede, número da habitação, valor de diária, valor total e taxas), em até, no máximo, 05 (cinco) dias após a data de saída do hotel. A não apresentação do relatório ao preposto da CONTRATANTE implica em sanções contratuais, conforme previsto no Acordo de Níveis de Serviço deste Contrato.

2.28. A CONTRATADA deve obrigatoriamente proceder a(s) reserva(s) dentre um dos hotéis previamente indicados pela comissão organizadora do evento nacional ou internacional, de modo a facilitar a locomoção das equipes, salvo em caso de não indicação prévia.

2.29. As faturas de cobrança deverão ser acompanhadas da comprovação da procedência da taxa cambial, cujo câmbio deverá ser aquele vigente da data da emissão da hospedagem, caso a hospedagem seja feita fora do Brasil.

D) VEÍCULOS

2.30. Fornecimento de veículos, através de frota própria e/ou locação por meio de companhias terrestres que atendam às cidades, países e horários solicitados pela CONTRATANTE.

2.30.1. Após o recebimento da solicitação, a empresa deverá apresentar cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) empresas diferentes.

2.31. Quando em eventos internacionais e desde que solicitado previamente, o motorista deverá dominar o idioma português ou estar devidamente acompanhado por intérprete e portar telefone celular.

2.32. A empresa CONTRATADA deverá prever que o atendimento a este Contrato contemplará a possibilidade de demanda dos seguintes perfis de veículos:

2.32.1. Carro Executivo: Automóvel de serviço para transporte de passageiros tipo sedan executivo, com ar-condicionado, cor preta, quatro portas, motor tipo flex com no mínimo 1799 cilindradas e 135cv, capacidade para 5 (cinco) lugares, fabricado no preferencialmente há 01 (um) ano, tanque com capacidade de 50 litros (reabastecimento incluso dentro da franquía), porta malas mínimo de 340 litros, freios em sistema ABS, com tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente, franquía de 150km/dia e 12 horas.

2.32.2. Van: Automóvel de serviço para transporte de passageiros tipo Van, com ar-condicionado, três portas laterais, motor de no mínimo 2000cc, movido a diesel, capacidade para 14 a 16 (quatorze a dezesseis) lugares, fabricado preferencialmente

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

há 03 (três) anos, com tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente e combustível dentro da franquia de 150km/dia e 12 horas.

2.32.3. Van de Carga: Automóvel de serviço para transporte de carga tipo Van, três portas laterais, motor de no mínimo 2000cc, movido a diesel, somente com os bancos do motorista e acompanhante, fabricado preferencialmente há 01 (um) ano, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente, franquia de 150km/dia e 12 horas.

2.32.4. Reboque: Reboque estilo carretinha, com dimensões mínimas de 2,20x1,20x1,00(CxLxA), trucada em alumínio, com quatro rodas e suporte para encaixe nas vans, emplacada e sinalizada conforme normas de orientação do Departamento Nacional de Trânsito.

2.32.5. Microônibus: Veículo de serviço para para transporte de passageiros tipo microônibus, com capacidade de 27 (vinte e sete) passageiros mais motorista, com porta acionada pelo motorista compatível com plataforma elevatória, movido a diesel, com sistema de ar-condicionado, fabricado preferencialmente há 03 (três) anos, com tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente e combustível dentro da franquia de 150km/dia e 12 horas.

2.32.6. Ônibus Executivo: Veículo de serviço para para transporte de passageiros tipo ônibus executivo, com capacidade mínima de 40 (quarenta) passageiros mais motorista, com porta acionada pelo motorista compatível com plataforma elevatória, movido a diesel, com sistema de ar-condicionado, fabricado preferencialmente há 03 (três) anos, com tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente e combustível dentro da franquia de 150km/dia e 12 horas.

2.32.7. Todos os veículos locados acima deverão possuir Seguro Total (sem franquia) - Proteção em caso de avarias por colisão, roubo, furto, incêndio ou perda total do veículo e contra danos pessoais a terceiros, conforme valores definidos na proposta de preços.

2.32.8. A empresa CONTRATADA deverá prever que o atendimento a este Contrato contemplará a possibilidade de demanda dos veículos para o transporte dos atletas e membros da comissão técnica.

2.33. A CONTRATANTE informará na Ordem de Serviço o endereço e local de início dos serviços, bem como os dados sobre o(s) passageiro(s) a ser embarcado, devendo a CONTRATADA informar antecipadamente o(s) nome(s) e telefone(s) do(s) motorista(s) que prestarão o serviço. Caso a locação seja de 1 (um) a 5 (cinco) veículos executivos, a CONTRATADA deverá informar em até **5 (cinco)** horas antes do início do serviço o nome e telefone do motorista. Para todas as demais, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da prestação dos serviços.

2.34. Somente será admitida a cobrança de horas e quilometragem extra quando prévia e expressamente autorizadas pelo Departamento Administrativo da CONTRATANTE.

2.35. A utilização de motoristas sem habilitação expressa na categoria de veículo constitui falta grave sujeita a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais.

2.36. Os motoristas deverão se apresentar, preferencialmente, com uniforme da CONTRATADA e os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação e

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

limpeza interna e externa. A CONTRATANTE se reserva o direito de solicitar a substituição de veículos que não atendam a estas exigências.

2.47. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios e relatório final de transporte, contendo as seguintes informações: placa do veículo, nome do motorista, número da CNH, categoria da CNH, horário de entrada, horário de saída, quilometragem de entrada, quilometragem de saída. O relatório final deverá ser apresentado em, no máximo, **5 (cinco) dias após o término do evento**, contendo, inclusive, cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV). A não apresentação do relatório diário ao preposto da CONTRATANTE implica em sanções contratuais, conforme previsto no Acordo de Níveis de Serviço deste Contrato.

2.37.1. A CONTRATANTE poderá designar preposto para fiscalizar a entrada e saída diária dos motoristas.

2.38. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios e relatório final de transporte contendo as seguintes descrições: atividade, origem, destino, nº de pessoas, lista de passageiros, nacionalidade, horário e tipo de veículo utilizado. O relatório final deverá ser apresentado em, no máximo, 5 (cinco) dias após o término do evento, contendo, inclusive, cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV). A não apresentação do relatório diário ao preposto da CONTRATANTE implica em sanções contratuais, conforme previsto no Acordo de Níveis de Serviço deste Contrato.

2.38.1. A CONTRATANTE poderá designar preposto para fiscalizar a entrada e saída diária dos motoristas e o transporte que está sendo realizado.

2.39. A empresa CONTRATADA deverá emitir fatura e Nota Fiscal em nome da Contratante para que a mesma possa programar o pagamento dos serviços de transportes realizados.

2.40. As faturas de cobrança deverão ser acompanhadas da comprovação da procedência da taxa cambial, cujo câmbio deverá ser aquele vigente da data da emissão da contratação e/ou locação, caso a mesma seja feita fora do Brasil.

E) ALIMENTAÇÃO

2.41. O serviço de alimentação consiste do fornecimento de refeições (almoço, jantar, *coffee-break*, água, café e kit lanche) aos participantes dos eventos.

2.42. Deverão estar incluídos no custo unitário das refeições: espaço físico para serviço das refeições, garçons proporcionais à quantidade de pessoas a serem atendidas, fornecimento de copos descartáveis, copos de vidro, pratos, talheres, xícaras, açúcar, adoçante, molhos, azeite, vinagre, guardanapos, saleiro e demais materiais necessários à prestação dos serviços.

2.43. O cardápio deverá variar de uma refeição para outra.

2.44. Compete à CONTRATADA, sob a supervisão de preposto da CONTRATANTE a ser indicado pelo Departamento Administrativo, a montagem do salão de refeição contendo mesas forradas com toalhas limpas, cadeiras, louças, talheres e pessoal de apoio uniformizado (cozinheiras, copeiras, auxiliares de cozinha, garçons, maitre e demais profissionais da área) para o serviço de refeições simultâneas.

2.45. No caso de realização de refeições em quantidade superior ao previsto neste Termo de Referência, será devido à CONTRATADA o pagamento adicional com base nos valores unitários cotados.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

2.46. No caso de realização de refeições em buffets numa quantidade inferior ao previsto neste Termo de Referência, ficará garantido à CONTRATADA o pagamento mínimo de 80% (oitenta por cento) das refeições não consumidas, referente aos alimentos que não poderão ser reutilizados pela CONTRATADA.

2.47. Todas as bandejas de serviço (*réchaud*) deverão ser identificadas com o nome e a composição dos alimentos em português, dando ênfase àqueles que contenham glúten. Caso o evento contemple a participação de atletas ou dirigentes internacionais, as mesmas informações deverão ser disponibilizadas em **inglês e espanhol**.

2.48. O cardápio dos coffee-breaks está sujeito a análise e aprovação prévia da CONTRATANTE.

2.49. A quantidade de alimentos e bebidas deverá ser sempre compatível com a quantidade de pessoas indicadas na ordem de serviço, observando o tempo mínimo de 50 (cinquenta) minutos de serviço, com reposição dos alimentos.

2.50. O acesso ao restaurante para realização das refeições deverá seguir o horário estabelecido pelo Departamento Administrativo.

2.51. No caso de prévia comunicação à CONTRATADA, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, deverá ser providenciado o preparo de alimentação especial às pessoas com restrições alimentares.

2.52. O controle de acesso ao restaurante, para fins de autorização para realizar a refeição e de contagem para pagamento, será feito por meio de controle eletrônico dos crachás, a ser providenciado pela CONTRATADA. O controle eletrônico de acesso ao restaurante, que será a metodologia para cálculo das refeições fornecidas, será realizado por sistema especializado no controle de acesso a ser fornecido pela CONTRATADA, incluindo a mão de obra necessária para operar o sistema e controlar o acesso (proporcional à quantidade de participantes).

2.53. Para fins de pagamento, observados os demais dispositivos deste Termo de Referência, serão considerados os relatórios e relatório final de acesso, dos quais serão desconsideradas as contagens duplas de um mesmo crachá, num mesmo dia, na mesma refeição. A não apresentação do relatório diário ao preposto da CONTRATANTE implica em sanções contratuais, conforme previsto no Acordo de Níveis de Serviço deste Contrato.

EVENTOS

F) ATENDIMENTO A EVENTOS

2.54. Os serviços conexos para atendimento de eventos constituem atividades relacionadas a emissão de bilhetes aéreos, rodoviários, hospedagem, seguro, transporte para grupos de pessoas indicadas pela CONTRATANTE, nas condições gerais acima estabelecidas para as emissões corporativas, acrescida dos serviços de locação de bens, locação de espaços físicos e demais prestações de serviços destinados à realização de eventos esportivos organizados pela CONTRATANTE, sejam eles competições ou semanas de treinamento.

2.54.1. A remuneração a ser paga à CONTRATADA será única e exclusivamente a taxa de transação por tipo de evento realizado, conforme os preços propostos. Todos os demais serviços necessários a realização do evento (locações, equipe operacional,

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

taxas ou qualquer outra), conforme solicitação da CONTRATANTE, serão reembolsados à CONTRATADA pelos valores previamente aprovados pela CONTRATANTE, nas condições abaixo elencadas.

2.54.2. A taxa de transação unitária a ser apresentada na parte de eventos deverá considerar que:

- Bilhetes aéreos e seguro por cada emissão;
- Hospedagem por cada quarto (independentemente do número de diárias);
- Carro/ônibus por cada veículo locado (independentemente do número de pessoas e do número de diárias), sempre por evento.
- Os demais serviços a taxa de transação será por pacote por cada evento (catering/bagagem/demais).

2.55. O Departamento Administrativo da CONTRATANTE solicitará da CONTRATADA uma proposta de preços para os serviços conexos, por evento, a qual deverá ser respondida no prazo de até **7 (sete) dias úteis**

2.55.1. Os eventos serão divididos em pequeno, médio ou grande conforme abaixo (exceto público, quando houver):

Pequeno Porte (de 11 a até 25 pessoas)

Médio Porte (de 26 a 50 pessoas)

Grande Porte (51 pessoas a 100 pessoas).

2.56. O Departamento Administrativo analisará a conformidade da proposta com os valores praticados pelo mercado e, estando de acordo, encaminhará Ordem de Serviços com previsão expressa dos itens a serem fornecidos, quantidades, prazos, locais, horários e nome do preposto da CONTRATANTE responsável pela operação.

2.57. Caso os valores ofertados estejam em dissonância com os praticados pelo mercado, o Departamento Administrativo irá propor ajuste dos itens conforme cotações recebidas. Nesta ocasião, caso a CONTRATADA não aceite a sugestão e reformule o preço, ficará a critério da CONTRATANTE a contratação de um terceiro para a prestação dos serviços.

2.58. A CONTRATADA deverá indicar formalmente na proposta um profissional para atuar como coordenador técnico dos serviços a serem prestados, informar seus contatos telefônicos e eletrônicos, cabendo ao mesmo realizar a interlocução entre os fornecedores e a CONTRATANTE, sendo vedado à CONTRATADA o ajuste com qualquer outro funcionário ou colaborador da CONTRATANTE, salvo expressa autorização do preposto.

2.59. O coordenador técnico da CONTRATADA deverá realizar o pronto atendimento de todas as demandas oriundas do preposto da contratante, estando presente em todos os eventos. A substituição do mesmo somente poderá ocorrer formalmente e sob apreciação do Departamento Administrativo da CONTRATANTE.

2.60. O profissional deverá apresentar-se com uniforme devidamente identificado da CONTRATADA com uma hora de antecedência ao início do evento, devendo ausentar-se somente após a realização de todas as providências necessárias para o encerramento dos serviços, incluindo desmontagem, entrega de materiais, contatos com fornecedores, etc.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

2.61. A CONTRATANTE poderá solicitar a contratação de recursos humanos para a prestação de serviços como apoio ao embarque e desembarque, controle de acesso, segurança, apoio à equipe técnica, entre outros. A CONTRATADA deverá providenciar o comparecimento destes profissionais no dia, horário e local previamente estabelecidos pelo preposto da CPC, devendo os mesmos trajar uniforme devidamente identificado da CONTRATADA.

2.62. Toda a equipe de profissionais da CONTRATADA que estará envolvida em cada evento deverá ser apresentada formalmente à CONTRATANTE com antecedência mínima de 05 (cinco) dias ao evento, devendo, ainda, ser encaminhada uma relação, contendo nomes, funções e números de telefone celular.

2.63. A CONTRATANTE poderá solicitar a seu critério a substituição do coordenador técnico da CONTRATADA e/ou de qualquer dos profissionais relacionados, devendo a CONTRATADA proceder a alteração e informar os(as) substitutos(as) 24 horas após a comunicação formal.

2.64. A CONTRATADA deverá atender prontamente com gentileza e cortesia à todas as solicitações dos prepostos da CONTRATANTE em relação às condições de montagem e prestação de serviços, podendo a CONTRATADA, para este fim, ser convocada para reunião prévia de *briefing*.

2.65. A CONTRATADA se responsabilizará pelo transporte, montagem e desmontagem, guarda e manutenção de todos os equipamentos necessários à prestação dos serviços. Sempre que os serviços importarem em utilização de equipamentos ou máquinas, a CONTRATADA deverá disponibilizar e responsabilizar-se pelo operador qualificado, bem como pela pronta substituição dos equipamentos defeituosos.

2.65.1. No caso de eventos em que haja a necessidade da montagem de estrutura de palco, sonorização, tendas e sinalização, a CONTRATADA deverá realizar o processo de montagem no dia anterior ao evento, devendo toda a infraestrutura estar totalmente pronta até 12 (doze) horas antes do início do mesmo para fins de checagem e testes, bem como sob a guarda da CONTRATADA, inclusive após o evento, sob penalidade de multa 10% (dez por cento) do valor de todos serviços contratados.

2.66. A CONTRATADA deverá adotar meios para garantir a integridade dos bens disponibilizados, tendo em vista que a CONTRATANTE não se responsabilizará por avarias nos utensílios e/ou equipamentos. Os equipamentos fornecidos deverão estar em perfeito estado de conservação e uso.

2.67. Por ocasião da realização de eventos em ambiente externo, caberá à CONTRATADA se encarregar de todas as providências necessárias para a obtenção de autorizações, licenças, alvarás, taxas públicas (inclusive para o ECAD - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição) e seguro.

2.68. A CONTRATADA será responsável pela confecção de uma planta baixa com a antecedência de 15 (quinze) dias, de modo a possibilitar o diálogo com os técnicos da CONTRATANTE sobre a fruição e disposição dos serviços a serem prestados.

2.69. A CONTRATADA será responsável pela limpeza, desmontagem e guarda de equipamentos (ainda que não sejam por ela fornecidos) utilizados nos eventos, especialmente aqueles que ocorrerem ao “ar livre”, devendo adotar providências para que o ambiente seja deixado nas mesmas condições encontradas ao início do evento.

2.70. Caberá à CONTRATADA o pagamento de eventuais despesas extras e acessórias ao serviço prestado, tendo em vista que a CONTRATANTE não se

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

responsabilizará pelo pagamento do aluguel de equipamentos e/ou outros produtos e serviços necessários ao perfeito funcionamento dos eventos que não estejam previstos no Projeto Básico e na Ordem de Serviços, devendo a CONTRATADA arcar com as despesas extras que, porventura não tenham sido comunicadas ao Departamento Administrativo da CONTRATANTE com antecedência.

2.71. A CONTRATADA se obrigará a oferecer os mesmos serviços, objeto desta contratação, às Entidades Estaduais de Administração do Ciclismo, por ocasião de eventos em que caiba a realização de ações compartilhadas e/ou contrapartidas. Nessa hipótese, a CONTRATADA se obrigará a oferecer condições de preço iguais ao valor contratado com a CONTRATANTE, devendo faturar os serviços separadamente, conforme as obrigações financeiras de cada entidade.

2.72. A CONTRATADA somente poderá contabilizar as diárias cujos serviços forem efetivamente utilizados em cada evento, sendo tal circunstância considerada para efeito de elaboração de propostas, devendo ser desprezados os dias em que se realizarem a montagem e/ou desmontagem de equipamentos, o que deverá ocorrer 24 (vinte e quatro) horas antes e após a realização dos eventos.

2.73. Sem a exclusão de novas demandas que possam surgir quando do planejamento realizado pela CONTRATANTE, abaixo segue uma relação de bens e serviços comumente demandados para fornecimento nos eventos, a título de locação: mesas, toalhas de mesa, cadeiras, som, palco, tendas em dimensões variadas com estrutura em box truss, estrutura 3x3m de box truss para backdrop de premiação e resultados, banheiros químicos adaptados, cadeiras higiênicas de banho, estruturas de octanorm para montagem de salas, fechamentos em lycra, fornecimento de UTI móvel, fornecimento de ambulância (tipo unidade de remoção), containers, macas, biombos, carpete, TVs de led, computadores, servidores, notebooks, netbooks, ultrabooks, projetores e telão, copiadoras, scanners de mesa, impressoras P&B e coloridas, no-breaks, caixas térmicas para acondicionamento de água, gelo, cestos de lixo, bandejas de veludo para premiação, grades metálicas, fornecimento de trenas, coletes salva-vidas, construção de rampas de madeira, fitas de demarcação coloridas, placares manuais, espumas para proteção de estruturas (traves, postes, paredes), material de escritório, material de limpeza, confecção de materiais gráficos (sinalização, fichas e formulários, com ou sem picote), fornecimento de internet em alta velocidade, serviço de cabeamento elétrico com pontos de energia estabilizados, serviço de cabeamento de internet, serviço de montagem de estruturas pertencentes à CONTRATANTE, locação de rádios tipo Nextel.

2.74. Sem a exclusão de novas demandas que possam surgir quando do planejamento realizado pela CONTRATANTE, abaixo segue uma relação de recursos humanos comumente demandados para fornecimento nos eventos, a título de contratação temporária sem qualquer vínculo empregatício: apoio para equipe técnica, apoio para embarque e desembarque, apoio para montagem e desmontagem de estruturas, apoio para credenciamento (entrega de credenciais), apoio especializado para equipe de imprensa, recreadores, recepcionistas, cerimonialistas, seguranças, salva-vidas, brigadistas.

2.75. A CONTRATANTE não se obrigará a utilizar os serviços acima elencados, bem como os serviços conexos deste tópico em todos os eventos, sendo-lhe facultado disponibilizar pessoal próprio ou de entidades parceiras quando entender conveniente.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

Cláusula Terceira: Outras Disposições

3.1. Para a prestação dos serviços que são objeto deste Contrato, a CONTRATADA deverá dispor, no mínimo, de 1 (um) profissionais com experiência em emissões nacionais e internacionais para que cuide de todas as solicitações referentes ao CONTRATANTE, esse profissional deverá disponibilizar seus contatos de e-mail, telefone fixo e celular, assim como o telefone do superior imediato. O CONTRATANTE se reserva no direito de efetuar a troca caso o funcionário não esteja conduzindo o serviço no nível solicitado.

3.1.1. Quando o funcionário entrar de férias deverá ser comunicado com pelo menos 15 dias de antecedência e deverá ser enviado todos os contatos do substituto; e qual o período de retorno do outro funcionário.

3.2. A CONTRATANTE se reserva ao direito de solicitar o acréscimo do número de funcionários ou a sua substituição sempre que o atendimento não estiver à altura do padrão desejado, independentemente da aplicação de sanções administrativas previstas.

3.2.1. A execução dos serviços de que tratam os itens acima, ainda que venham a constar do contrato a ser firmado com a CONTRATADA, constitui mera expectativa, podendo a CONTRATANTE, a critério de conveniência, contratá-los com outras empresas especializadas, não cabendo à CONTRATADA direito de exclusividade ou a qualquer reclamação.

3.2.2 A empresa CONTRATADA ficará obrigada a apresentar à CONTRATANTE as faturas emitidas pelas companhias aéreas, de seguro viagem, de hospedagem e contratação de transporte terrestre, referentes aos serviços utilizados pela CONTRATANTE no prazo de vigência do contrato, tanto para a agência de viagens, quanto para sua consolidadora, em conjunto com a fatura a ser paga pelos serviços prestados pela CONTRATADA. A não apresentação desses documentos, e o não cumprimento dessa exigência, implicará no não pagamento da fatura até que seja apresentada tais documentos e informações, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

3.2.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, os dados em meio eletrônico de todas as operações realizadas no sistema, no formato a ser definido pela CONTRATANTE, para que este possa realizar controles internos e prestação de contas que atendam às suas necessidades.

3.2.4 A CONTRATADA deverá fazer os fechamentos por “projeto/centro de custo”, a ser informado pela CONTRATANTE, assim como a emissão de suas Notas Fiscais para fins de pagamento e prestação de contas. Na fatura deverá aparecer o número da solicitação da CONTRATANTE (formulário “online”).

3.2.5 Os relatórios de produtividade deverão ser apresentados mensalmente à CONTRATANTE, que poderá solicitar ainda a personalização dos mesmos, a inclusão de informações ou a alteração da periodicidade dos relatórios, conforme sua necessidade.

3.2.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE mensalmente, um relatório de performance, onde deverão ser apresentados itens como: atendimento ao SLA, antecedência de compra, adesão ou não da política de viagens, valor total de transações, volume de compra, Market Share, utilização de fornecedores preferenciais, além de identificar oportunidades de melhorias dos processos, economias, tendências de mercado e inovação;

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

3.2.7 O reembolso ou compensação dos bilhetes de passagens aéreas pagas e não voadas, bilhetes rodoviários, hospedagens pagas e não usadas, seguros emitidos e não usados, veículos locados e não utilizados total ou parcialmente, deverá ser realizado pela CONTRATADA no prazo máximo de 60 (sessenta) dias. Findo esse prazo, a CONTRATANTE efetuará a glosa automática destes valores. A CONTRATADA, após esta glosa, poderá solicitar o ressarcimento a CONTRATANTE, mediante comprovação, das tarifas cobradas pelas companhias aéreas.

3.3. A taxa de serviço será admitida especialmente sobre as tarifas aéreas e valores de diárias promocionais e reduzidas disponíveis no momento da compra ou reserva.

3.4. Sempre que a CONTRATANTE possuir algum acordo realizado com redes hoteleiras, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, utilizá-lo.

3.5. A execução dos serviços de que tratam os itens acima, ainda que venham a constar do contrato a ser firmado com a CONTRATADA, constitui mera expectativa, podendo a CONTRATANTE, a critério de conveniência, contratá-los com outras empresas especializadas, não cabendo à CONTRATADA direito de exclusividade ou a qualquer reclamação.

3.6. As solicitações deverão ser atendidas dentro do prazo estipulado conforme **item 9** deste Anexo.

Clausula Quarta: Obrigações da CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA, além das estabelecidas neste Contrato:

4.1. Cumprir rigorosamente as condições estabelecidas no presente Contrato para fins de cobrança e pagamento dos valores efetivamente devidos, na forma tópicos 4 anterior, sob pena de rescisão e não pagamento dos valores cobrados sem observância de tais condições e obrigações;

4.2. Manter, durante a vigência deste Contrato, todas as condições exigidas na ocasião da contratação (habilitação e proposta), comprovando, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF) e junto à Previdência Social (CND) do INSS e demais exigências de certidões negativas entre outros documentos solicitados;

4.3. Manter em posse da CONTRATANTE todas as certidões negativas solicitadas no item 11.1.1 do Edital, letras "e", "f" e "g" dentro de sua validade durante a vigência do contrato. Caso as mesmas não estejam dentro do prazo de validade e a CONTRATADA não venha a fornecer novas certidões para substituí-las, fica a CONTRATANTE desobrigada do pagamento da fatura até que as mesmas sejam apresentadas, sem qualquer ônus a CONTRATANTE;

4.4. Manter sigilo relativamente ao objeto contratado, bem como sobre dados, documentos, especificações técnicas ou comerciais e demais informações, não tornadas públicas pela CONTRATANTE, de que venha a ter conhecimento em virtude desta contratação, bem como a respeito da execução e resultados obtidos nesta prestação de serviços, inclusive após o término do prazo de vigência deste Contrato, sendo vedada a divulgação dos referidos resultados a terceiros em geral, e em especial a quaisquer meios de comunicação públicos e privados, salvo quando expressamente autorizado pela CONTRATANTE

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

- 4.5.** Fornecer qualquer passagem, dentro das condições e prazos estipulados pela CONTRATANTE, ou comunicar, imediatamente, a eventual impossibilidade do pronto atendimento da solicitação;
- 4.6.** Cumprir todos os parâmetros de qualidade dos serviços estabelecidos neste Contrato e seus anexos;
- 4.7.** Reembolsar os trechos aéreos, rodoviários, hotéis, transporte e seguros requisitados e pagos e não utilizados pela CONTRATANTE mediante solicitação por escrito, em estrita conformidade com os regulamentos da empresa transportadora. É expressamente vedada a concessão de reembolso ao usuário da passagem. Deverá ser enviado a CONTRATANTE comprovante de cobrança do reembolso que CONTRATADA requisitar às empresas transportadoras;
- 4.8.** Utilizar, sempre que houver disponibilidade, a menor tarifa, independente da empresa fornecedora do serviço, para os serviços prestados a CONTRATANTE, de acordo com a política de viagens da CONTRATANTE;
- 4.9.** Arcar com todo o custo operacional que se fizer necessário à perfeita execução dos serviços contratados;
- 4.10.** Aceitar por parte da CONTRATANTE ou de prepostos por ele designados, em todos os aspectos, a fiscalização e a auditoria dos serviços executados
- 4.11.** Disponibilizar pessoal qualificado e em número suficiente para a execução dos serviços contratados;
- 4.12.** Disponibilizar serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas na Agencia, por meio de telefone fixo, ou outra forma de comunicação a ser aprovada pela CONTRATANTE, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação dos serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados.
- 4.13.** Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, planilha de composição de custos, bem como quaisquer documentos exigidos a ela relacionados, sob pena de ter considerado prejudicado eventual pedido de repactuação;
- 4.14.** Participar de reuniões da CONTRATANTE na sede Administrativa em Londrina/PR, sempre que solicitado, para tratar de ajustes ou melhorias na prestação dos serviços sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

Clausula Quinta: Obrigações da CONTRATANTE

- 5.1.** Indicar um gestor para acompanhar o cumprimento das obrigações e execução dos serviços junto a CONTRATADA.
- 5.2.** Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no documento;
- 5.3.** Verificar minuciosamente o prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste documento e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.4.** Comunicar à empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.5.** Acompanhar e fiscalizar, através de comissão/funcionário especialmente designado;
- 5.6.** Efetuar o pagamento à empresa no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste documento;

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

5.7. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da empresa, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Cláusula Sexta: Do preço e seu pagamento.

6.1. Pelos serviços prestados, a CONTRATADA receberá o valor global anual de R\$ _____, conforme proposta comercial anexa a este Contrato, relativo exclusivamente ao valor de taxa de transação, pelos 12 (doze) meses de Contrato, contra execução dos serviços, apresentação dos documentos listados na cláusula oitava deste Contrato e apresentação de Nota Fiscal.

6.1.1. A CONTRATADA será remunerada única e exclusivamente pelo regime de “Taxa por Transação”, comprometendo-se a repassar à CONTRATANTE qualquer vantagem ou benefício adicional que venha a obter junto aos prestadores de serviços, mesmo que utilize empresa “consolidadora”. Por esse regime, a empresa cobrará uma taxa por transação realizada por tipo de serviço prestado, que será a única remuneração devida pela CONTRATANTE pela prestação dos serviços. O valor da taxa por transação é aquele ofertado na proposta da CONTRATADA, anexa a este Contrato..

6.2. Com a participação no presente Pregão e com a eventual contratação a empresa expressamente se compromete a repassar para a CONTRATANTE todos os incentivos – recebidos diretamente ou por sua empresa consolidadora, sob qualquer forma, provenientes de seus fornecedores, de modo que a sua remuneração, por conta dos serviços prestados por força do contrato, será sempre limitada ao valor da comissão contratada, sob pena de ser a cobrança realizada considerada indevida e de rescisão contratual.

6.2.1. Para fins de aplicação do item acima, a empresa se compromete ainda, também como condição para realização de pagamento, a fornecer todos os documentos, dados, faturas e comprovantes de pagamentos realizados para as companhias aéreas e/ou outros fornecedores dos serviços contratados em favor da CONTRATANTE, para que seja possível apurar, com absoluta transparência e exatidão, todos os valores pagos aos fornecedores e todos os eventuais incentivos recebidos pela empresa e/ou por sua empresa consolidadora e que deverão sempre ser repassados para a CONTRATANTE.

6.3 A empresa reconhece e concorda que, sob pena de inadimplemento contratual e rescisão contratual, somente será objeto de cobrança e de pagamento pela CONTRATANTE os valores efetivamente pagos às companhias aéreas e/ou aos demais fornecedores dos serviços, com acréscimo unicamente da comissão/remuneração devida à empresa CONTRATADA, nos valores constantes da proposta CONTRATADA do Pregão e do contrato a ser celebrado entre as partes.

6.4. Concorde a empresa participante que, caso seja apurado pagamento de qualquer valor indevido ou decorrente de benefício recebido pela empresa ou por sua consolidadora e que não tenha sido efetivamente repassado para a CONTRATANTE, fica autorizada a CONTRATANTE a reter o referido valor dos futuros pagamentos.

6.5 Os pagamentos a empresa CONTRATADA serão feitos pela CONTRATANTE diretamente através de boleto bancário ou transferência bancária.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

6.6. Todas as emissões deverão ser feitas através de tarifas “net”. A CONTRATADA fica proibida de receber qualquer valor a título de comissão, incentivo, taxa D.U, ou qualquer outro valor das companhias aéreas, hotéis ou outros prestadores de serviço contratados a pedido da CONTRATANTE, devendo repassar a CONTRATANTE quaisquer valores dessa natureza, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação em vigor;

6.7. Para efeito de pagamento, será considerado o valor de taxa de transação apenas, em função do tipo de serviço prestado conforme preço proposto, para qualquer dos serviços de emissão nacional ou internacional de bilhete aéreo de ida e volta por uma mesma companhia aérea e reemissão de bilhete decorrente de remarcação de bilhete não utilizado (não voado). Os serviços de cancelamento ou qualquer outro serviço que não a emissão e/ou remarcação do bilhete voado não deverá ser cobrada; sendo utilizado também para os requisitos de hospedagem, aluguel de transporte e seguro viagem.

6.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar fatura “online” e emitir Nota Fiscal sempre que houver o pagamento deste serviço, contendo o valor discriminado e total dos serviços contendo as taxas por transação efetuada.

6.8.1. Acompanhará a Nota Fiscal os relatórios de controle solicitados pela CONTRATANTE

6.9. O valor da Taxa de Transação proposta englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Contrato. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

Clausula Sétima: Documentos a serem apresentados a cada Fatura

Para efeito de pagamento das faturas será necessário a apresentação dos seguintes documentos para cada serviço prestado:

7.1. Documentos referentes a passagens aéreas

b) 3 (três) cotações, mediante impressão da tela da companhia aérea ou do sistema de reservas da agência de viagens de forma que permita identificação das datas das consultas e dos respectivos valores;

b) Proposta de preços assinada pela Agência incluindo as cotações obtidas no item “a” acima.

c) E-tickets emitidos com os dados do passageiro, bem como o valor que constava no orçamento;

d) Fatura emitida pela companhia aérea contra a agência com todos os dados constantes no E-tickets, ou, na falta dela, do relatório da Associação Internacional de Transporte Aéreo (IATA), ou, ainda, o relatório da consolidadora, gerado nos mesmos moldes do relatório da IATA,

e) Fatura detalhada da agência emitida contra a Confederação;

f) Nota fiscal da agência de viagens, com indicação do valor cobrado a título de remuneração.

g) Emissão da DANFE – Apresentar o DANFE e a comprovação de sua autenticidade.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

h) Cópias dos bilhetes de embarque ou declaração da Cia aérea atestando a utilização do trecho voado, trecho este, constante do bilhete aéreo, quando solicitado.

7.2. Documentos referentes a hospedagem nacional

b) 3 (três) cotações, mediante a apresentação de proposta por e-mail ou papel timbrado do hotel de forma que permita a identificação das datas das consultas e dos respectivos valores, bem como os CNPJ dos hotéis. Não serão aceitos a impressão da tela do sítio eletrônico do hotel na Internet como proposta encaminhada pelo hotel.

c) Proposta de preços assinada pela Agência incluindo as cotações obtidas no item “a” acima.

c) Nota Fiscal emitida pelo hotel, para a Agência, com detalhamento das despesas e indicação de: nome de cada beneficiário, período de hospedagem, tipo de quarto, valor da diária e valor total (com o mesmo valor que a emitida para a CONTRATANTE, sem a taxa de serviço);

d) Fatura da Agência CONTRATADA para CONTRATANTE - descrevendo as despesas (data de entrada, data de saída, tipo de quarto, nomes dos hóspedes, valor da diária e valor total;

e) Emissão da DANFE – Apresentar o DANFE e a comprovação de sua autenticidade;

f) Extrato de check out ou Rooming List com papel timbrado do hotel contratado, contendo os números dos quartos, tipo do quarto, nomes dos hóspedes e período;

g) Nota fiscal da agência de viagens, com indicação do valor cobrado a título de remuneração.

Não constar nas faturas individuais de hospedagem despesas extras, tais como, bebidas alcoólicas ou similares.

7.3. Documentos referentes a hospedagem internacional

c) 3 (três) cotações, mediante a apresentação de proposta por e-mail ou papel timbrado do hotel de forma que permita a identificação das datas das consultas e dos respectivos valores, bem como os CNPJ dos hotéis. Não serão aceitos a impressão da tela do sítio eletrônico do hotel na Internet como proposta encaminhada pelo hotel.

d) Proposta de preços assinada pela Agência incluindo as cotações obtidas no item “a” acima.

c) Fatura da Agência CONTRATADA para CONTRATANTE - descrevendo as despesas (data de entrada, data de saída, tipo de quarto, nomes dos hóspedes, valor da diária e valor total;

d) Invoice do hotel contratado para a Agência de Viagens;

e) Swift de pagamento;

f) Contrato de câmbio em favor do domicílio do hotel;

g) Rooming List – com papel timbrado do hotel contratado, contendo os números dos quartos, tipo do quarto, nomes dos hóspedes e período;

h) Nota fiscal da agência de viagens, com indicação do valor cobrado a título de remuneração.

i) Emissão da DANFE – Apresentar o DANFE e a comprovação de sua autenticidade;

7.4. Documentos referentes a locação de veículos

c) 3 (três) cotações, mediante a apresentação de proposta por e-mail ou papel timbrado do de forma que permita a identificação das datas das consultas e dos respectivos valores, bem como os CNPJ das locadoras. Não serão aceitos a

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

impressão da tela do sítio eletrônico da locadora na Internet como proposta encaminhada.

- d) Proposta de preços assinada pela Agência incluindo as cotações obtidas no item “a” acima.
- c) Nota Fiscal da Locadora para a Agência CONTRATADA (com o mesmo valor que a emitida para a CONTRATANTE, sem a taxa de serviço) contendo informações do beneficiário, período utilizado;
- d) Fatura da Agência CONTRATADA para CONTRATANTE - contendo informações do beneficiário, período utilizado;
- e) Emissão da DANFE – Apresentar o DANFE e a comprovação de sua autenticidade;
- f) Nota fiscal da agência de viagens, com indicação do valor cobrado a título de remuneração.

7.5. Documentos referentes a seguros de viagens

- c) 3 (três) cotações, mediante a apresentação de proposta por e-mail ou papel timbrado de forma que permita a identificação das datas das consultas e dos respectivos valores, bem como os CNPJ das seguradoras. Não serão aceitos a impressão da tela do sítio eletrônico da seguradora na Internet como proposta encaminhada.
- d) Proposta de preços assinada pela CONTRATADA incluindo as cotações obtidas no item “a” acima.
- c) Voucher do seguro, contendo informações do beneficiário, período utilizado e apólice;
- d) Fatura da Agência CONTRATADA para CONTRATANTE - contendo informações do beneficiário, período utilizado.
- e) Nota fiscal da agência de viagens, com indicação do valor cobrado a título de remuneração.
- f) Emissão da DANFE – Apresentar o DANFE e a comprovação de sua autenticidade;

7.6. Documentos referentes a locação de empresa de transporte

- c) 3 (três) cotações, mediante a apresentação de proposta por e-mail ou papel timbrado que permita a identificação das datas das consultas e dos respectivos valores, bem como os CNPJ das empresas. Não serão aceitos a impressão da tela do sítio eletrônico da empresa na Internet como proposta encaminhada.
- d) Proposta de preços assinada pela CONTRATADA incluindo as cotações obtidas no item “a” acima.
- c) Nota Fiscal da empresa de transporte para a Agência CONTRATADA (com o mesmo valor que a emitida para a CONTRATANTE, sem a taxa de serviço) contendo informações dos beneficiários, como lista de passageiros, período utilizado;
- d) Fatura da Agência CONTRATADA para CONTRATANTE - contendo informações do beneficiário, como lista de passageiros, período utilizado.
- e) Nota fiscal da agência de viagens, com indicação do valor cobrado a título de remuneração.
- f) Emissão da DANFE – Apresentar o DANFE e a comprovação de sua autenticidade;

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

7.7. Documentos referentes a contratação de alimentação

a) 3 (três) cotações, mediante a apresentação de proposta por e-mail ou papel timbrado que permita a identificação das datas das consultas e dos respectivos valores, bem como os CNPJ das empresas. Não serão aceitos a impressão da tela do sítio eletrônico da empresa na Internet como proposta encaminhada.

b) Proposta de preços assinada pela CONTRATADA incluindo as cotações obtidas no item “a” acima.

c) Nota Fiscal da empresa de transporte para a Agência CONTRATADA (com o mesmo valor que a emitida para a CONTRATANTE, sem a taxa de serviço) contendo informações dos beneficiários no período utilizado;

d) Nota fiscal da agência de viagens, com indicação do valor cobrado a título de remuneração.

e) Emissão da DANFE – Apresentar o DANFE e a comprovação de sua autenticidade;

7.8. O valor da Taxa de Transação proposta englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Contrato. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

7.9. A CONTRATANTE somente pagará pelos serviços efetivamente autorizados e executas em estrita consonância com as condições estabelecidas neste Contrato.

Cláusula Oitava: Rescisão.

8.1. Além das hipóteses de inadimplemento previstas, este Contrato poderá ser rescindido:

c. A critério da CONTRATANTE e mediante aviso prévio por escrito, com antecedência de 10 (dez) dias corridos, caso ocorra insuficiência de repasse dos recursos financeiros oriundos dos órgãos da administração pública, caso em que cessará a obrigação do CONTRATANTE de pagar as prestações vincendas e sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito de indenização ou reparação, ressalvando-se, apenas, ao direito do recebimento das prestações vencidas até a data da rescisão;

d. Por qualquer das partes mediante aviso prévio, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos, sem que caiba à outra parte qualquer direito a indenização ou reparação, ressalvando-se apenas o direito ao recebimento dos pagamentos vencidos até a data da rescisão.

8.2. As partes estarão eximidas de suas responsabilidades e, conseqüentemente, da aplicação de quaisquer penalidades, nada podendo pleitear uma da outra, a que título for, em caso de força maior, greves ou atos de terrorismo, casos em que os serviços eventualmente ainda não prestados não serão reembolsados.

8.3. Os motivos de força maior que a juízo do CONTRATANTE possam justificar a suspensão da contagem de quaisquer prazos ou a prestação o serviço fora do prazo estipulado, somente serão considerados quando apresentados na ocasião das respectivas ocorrências. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não aceitas pelo CONTRATANTE ou apresentadas intempestivamente.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

Cláusula Nona: Do Acordo de Nível de Serviços (SLA – SERVICE LEVEL AGREEMENT)

9.1. Pelo não cumprimento dos quesitos de qualidade na prestação dos serviços que são objeto desta contratação, a CONTRATANTE aplicará o seguinte acordo de serviços abaixo. Sem prejuízo das demais sanções cabíveis previstas neste edital, a CONTRATADA aceita desde logo submeter-se integralmente a este acordo, com multas aplicadas ao valor mensal devido à mesma:

Para os serviços prestados, a CONTRATADA deverá atender as solicitações conforme prazos de atendimento determinados abaixo:				
	Nacional		Internacional	
SERVIÇO	COTAÇÃO	EMISSÃO/ VOUCHER	COTAÇÃO	EMISSÃO/ VOUCHER
Passagem Aérea ou Rodoviária	2 HORAS	2 HORAS	3 HORAS	3 HORAS
Hospedagem	3 HORAS	3 HORAS	24 HORAS	24 HORAS
Transporte Terrestre	3 HORAS	3 HORAS	24 HORAS	24 HORAS
Seguro Viagem	-	-	2 HORAS	2 HORAS

9.1.2. Este SLA acima aplica-se a todas as solicitações realizadas pela CONTRATANTE, tanto para corporativo quando para eventos, a exceção de Contratação de serviços de catering/buffet e/ou alimentação em geral (por contrato), Locação de espaço para eventos, inclui cotação e reserva (por contrato) e Assessoramento na contratação de infraestrutura para espaços em eventos (por contrato), que tem seus prazos definidos na cláusula 2 deste Contrato.

9.2 Para as solicitações de orçamento ou emissão feitas após as 18 horas, o prazo para seu atendimento começa a ser computado a partir das 8 (oito) horas do dia útil seguinte.

9.3 Os prazos acima descritos no item acima, não são aplicáveis para as solicitações feitas em caráter emergencial, as quais serão expressamente indicadas pela CONTRATANTE para os consultores em horário comercial ou através do plantão, e serão aplicadas as penalidades previstas caso as mesmas não sejam atendidas em tempo hábil para o embarque ou hospedagem do(s) usuário(s).

9.4 A CONTRATANTE fará o acompanhamento mensal dos níveis de serviços estabelecidos, através dos relatórios gerenciais e/ou de performance descritos neste Contrato.

9.5. Pelo não cumprimento dos parâmetros mínimos de qualidade da prestação dos serviços estabelecidos no SLA, a vencedora estará sujeita as penalidades descritas no neste Contrato;

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

Cláusula Décima: Prazo e Reajuste

10.1 A vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta meses) meses contados da data de sua assinatura, em comum acordo entre as partes através da assinatura de Termo Aditivo.

10.2. O prazo para implantação de todo o sistema de integração e adequações para a plena execução deste Contrato entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deste processo de seleção deverá ser de até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

10.3. A cada 12 (doze) meses da assinatura do Contrato, os valores apresentados na proposta comercial serão reajustados pela variação do IPCA-IBGE apurado no período, de acordo com a negociação entre as partes.

Cláusula Décima Primeira: Multas e Sanções.

11.1. Pelo não cumprimento dos parâmetros mínimos de qualidade da prestação dos serviços estabelecidos no SLA, conforme cláusula nona deste Contrato, a CONTRATANTE aplicará automaticamente 2% (dois) por cento de desconto sobre o valor total da fatura da CONTRATADA a cada descumprimento de prazo de cotação e/ou emissão.

10.2. Pelo não envio dos relatórios e documentos necessários para prestação de contas, descritos ao longo desse termo, será avaliada a gravidade da ocorrência, conforme abaixo e a penalidade também será aplicada de forma automática sobre o valor total da fatura da CONTRATADA:

- d)** Até 2 (dois) descumprimentos / mês: Gravidade baixa;
- e)** Entre 3 (três) e 5 (cinco) descumprimentos / mês: Gravidade média; e
- f)** Superior a 5 (cinco) descumprimentos / mês: Gravidade Alta.

11.2.1. Pela indisponibilidade da ferramenta de auto agendamento:

- d)** A indisponibilidade entre 10 (dez) minutos / mês até 20 (vinte) minutos/mês: Gravidade baixa;
- e)** A indisponibilidade entre 20 (vinte) minutos / mês até 60 (sessenta) minutos/mês: Gravidade média;
- f)** A indisponibilidade acima de 60 (sessenta) minutos / mês: Gravidade alta;

11.2.2. As penalidades a serem aplicadas conforme a gravidade da ocorrência são como segue:

- d)** Gravidade baixa: 4% (quatro por cento) de multa sobre o valor da fatura dos serviços prestados no mês;
- e)** Gravidade média: 6% (seis por cento) de multa sobre o valor da fatura dos serviços prestados no mês; e
- f)** Gravidade alta: 10% (dez por cento) de multa sobre o valor da fatura dos serviços prestados no mês.

11.3. Durante a vigência deste Contrato, caso a CONTRATADA não cumpra qualquer outra obrigação elencada neste Contrato, em seus anexos e nos instrumentos que

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

vierem a ser futuramente firmados pelas partes, a exceção dos itens 10.1 e 10.2 acima, ou não as cumpra na forma, no prazo e com a qualidade que dele se espera, será notificada pela equipe de fiscalização indicada pela CONTRATANTE, no momento da constatação do descumprimento, para que cumpra a obrigação inadimplida, ficando sujeito ao pagamento de multa de até 1% (um por cento) por dia de descumprimento sobre o valor total mensal de sua fatura, até o limite de 10% sobre o valor total deste Contrato.

11.4. As penalidades informadas acima, serão aplicadas por evento e poderão ser cumulativas, conforme o caso. A CONTRATADA terá um período de adaptação e experiência de 3 (três) meses, contados da data da assinatura do contrato. Após o término do referido período, as penalidades pelo desatendimento das métricas de SLA acordadas, conforme item 11.1 e 11.2 acima, serão plenamente aplicáveis.

11.4.1. A reincidência de aplicações de penalidades poderá acarretar a rescisão do contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial sujeitando-se a parte infratora, ainda, nos termos dos artigos 408, 409, 411 e 416, do Código Civil, ao pagamento da multa desde já fixada na quantia em reais correspondente a vinte por cento do valor total do contrato, podendo a CONTRATANTE, a seu critério, convocar o seguinte colocado neste processo de seleção para a prestação dos serviços, ainda que em caráter emergencial, até que seja realizado novo processo de seleção e contratação.

11.4.1.2. A parte que exigir a pena convencional prevista no item 11.4.1 acima, não estará, nos termos do artigo 416, do Código Civil, obrigada a alegar ou provar eventual prejuízo, decorrente da inexecução da obrigação, podendo, com fundamento no que dispõe o parágrafo único, do mesmo artigo 416, do Código Civil, cobrar da parte inadimplente o prejuízo excedente.

11.4.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e decisão da Autoridade Competente da CONTRATANTE, nos prazos definidos.

11.5. Na hipótese da CONTRATANTE constatar a não observância de cláusulas contratuais, ou que o atendimento como um todo seja considerado insatisfatório, serão obedecidas as disposições sobre rescisão do contrato, independente do período de experiência acima citado.

11.6. A parte que exigir a pena convencional prevista no item 11.4. não estará obrigada a alegar ou provar eventual prejuízo decorrente da inexecução da obrigação, podendo, com fundamento no que dispõe o parágrafo único do artigo 416 do Código Civil, cobrar da parte inadimplente o prejuízo excedente.

11.7. Na condição do futuro contrato ser rescindido conforme item 11.5 acima, a CONTRATADA estará suspensa para participar dos processos seletivos realizados pela CONTRATANTE e, por consequência, de contratar com o mesmo, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

11.8. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, acarretará a suspensão em participar dos processos seletivos realizados pela CONTRATANTE e, por consequência, de contratar com o mesmo, pelo prazo de 12 (doze) meses.

11.9. A participante CONTRATADA deste processo de seleção poderá ser suspensa de participar dos processos seletivos realizados pela CONTRATANTE e, por consequência, de contratar com o mesmo, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

pelo descumprimento de qualquer disposição estabelecida neste Contrato e em suas cláusulas de Confidencialidade e Disposições Gerais deste Contrato, sem prejuízo de cobrança de indenização pelas perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE.

11.10. Fica reservado à CONTRATANTE o direito de reter ou abater de quaisquer créditos porventura existentes em favor da CONTRATADA, independente da sua origem, enquanto existirem obrigações por ela não cumpridas, inclusive multas impostas em decorrência deste Contrato e danos causados pela CONTRATADA à CONTRATANTE ou a terceiros.

Cláusula Décima Segunda: Da integralidade do termo.

12.1. Este instrumento contém todos os termos e condições acordados pelas partes, sendo superveniente em relação a todos os contratos e entendimentos anteriores, sejam eles verbais ou escritos.

12.2. O presente Contrato somente poderá ser modificado mediante acordo por escrito, assinado por ambas as partes.

12.3. A renúncia a qualquer disposição deste instrumento somente terá validade caso seja feita por escrito, admitindo-se, neste caso, apenas interpretação restritiva.

Cláusula Décima Terceira: Cessão

13.1. A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, ceder ou transferir todo ou em parte os direitos e/ou obrigações decorrentes do presente Contrato.

Cláusula Décima Quarta: Da Confidencialidade

14.1. A CONTRATADA, por si, seus empregados, prepostos, agentes ou representantes, obriga-se a manter em absoluto sigilo sobre as operações, dados, materiais, informações, documentos, especificações comerciais do CONTRATANTE, inclusive quaisquer programas, rotinas ou arquivos a que eventualmente tenham ciência ou acesso, ou que lhe venham a ser confiados por qualquer razão.

14.2. A CONTRATADA se compromete, incondicionalmente, a:

(a) não usar, comercializar, reproduzir ou dar ciência a terceiros, de forma omissa ou mesmo comissivamente, das informações acima referidas.

(b) responder solidariamente, civil e criminalmente, com os seus sócios e/ou administradores, por si, seus funcionários e/ou prepostos, contratados e consultores, pela eventual quebra de sigilo das informações que tenha eventual acesso ou ciência, direta ou indiretamente em qualquer fase do serviço bem como a qualquer tempo após sua conclusão.

Cláusula Décima Quinta: Da Proteção de Dados

15.1. As PARTES realizarão o tratamento de dados pessoais das pessoas naturais envolvidas no objeto dos serviços prestados constantes deste contrato.

15.2. Os dados pessoais acima citados incluem nome, endereços, contatos telefônicos, endereços eletrônicos, data de nascimento, gênero, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, identificação civil, identificação e enquadramento fiscal,

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

passaporte, currículo profissional, profissão, formação profissional, entre outros dados informados de livre, consciente e manifesta vontade pelas CONTRATANTES, que possam identificar direta ou indiretamente as pessoas relacionadas aos dados.

15.3. Na hipótese de, em razão do presente Contrato, a CONTRATADA realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, a CONTRATADA deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos e em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto na Cláusula Décima Primeira - Confidencialidade.

15.4. A CONTRATADA somente poderá compartilhar com conceder acesso a ou realizar o tratamento de dados pessoais por sistemas com empregados ou prestadores de serviços que tenham necessidade de realizar o tratamento de tais dados para as finalidades estritamente necessárias à execução do Contrato.

15.4.1. A CONTRATADA é responsável pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados.

15.5. A CONTRATADA não fornecerá, transferirá ou disponibilizará dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, da CONTRATANTE ou por ordem de autoridade judicial.

15.5.1. A CONTRATADA informará à CONTRATANTE todas as solicitações relacionadas aos dados pessoais que receber diretamente do titular dos dados em razão do presente Contrato.

15.6. A CONTRATADA deverá registrar as operações de tratamento de dados pessoais que realizar, bem como manter um inventário, disponibilizando-o para a CONTRATANTE quando solicitado.

15.6.1. O inventário deve identificar e categorizar cada espécie de dado pessoal tratado, além das seguintes informações:

- a) descrição do tipo de operação realizada pela CONTRATADA;
- b) razão/necessidade para cada tipo de operação realizada;
- c) fundamento legal e/ou consentimento para o tratamento;
- d) tempo necessário para o tratamento e procedimento de eliminação.

15.6.2. Os dados serão mantidos sob arquivo da CONTRATADA estritamente pelo tempo necessário para o cumprimento dos serviços objeto deste contrato. Após concluído o presente contrato, os dados pessoais acima citados serão apagados, destruídos ou devolvidos, salvo aqueles que forem necessários para cumprimento de obrigação legal, na forma do Art. 16, I da Lei 13.709/18.

15.7. Quaisquer incidentes de segurança, incluídos, mas não limitados aos ataques por hackers e/ou invasões de qualquer natureza e/ou vulnerabilidades técnicas que exponham ou tenham o potencial de expor o ambiente onde se encontram hospedados dados pessoais deverão ser imediatamente comunicados pela CONTRATADA, mesmo que se trate de meros indícios, guardando todos os registros (inclusive logs, metadados e outras evidências dos incidentes) e informando as providências adotadas e os dados pessoais eventualmente afetados, bem como prestando toda a colaboração e fornecendo toda a documentação necessária a qualquer investigação ou auditoria que venha a ser realizada.

15.8. A CONTRATADA deverá cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no presente Contrato imediatamente após o seu término bem como adotar umas

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

das seguintes medidas: apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido.

15.9. A CONTRATADA deverá permitir e adotar meios para que a CONTRATANTE verifique a conformidade das práticas adotadas referente à proteção de dados pessoais, comprometendo-se a cooperar na hipótese de necessidade de realização do relatório de impacto de proteção de dados pessoais.

15.9.1. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar à CONTRATADA o acesso a todos os dados pessoais envolvidos nos trabalhos a serem prestados, bem como a sua retificação ou eliminação, a limitação do tratamento, e o direito de se opor ao tratamento, bem como do direito à portabilidade dos dados; desde que o exercício de tais direitos não impossibilite a execução do presente contrato, hipótese esta que será disciplinada conforme exposto no Art. 7º, V da Lei nº 13.709/18.

15.9.2. As partes poderão solicitar a retirada do consentimento em qualquer momento, sem comprometer a licitude do tratamento efetuado com base no cumprimento de obrigações legais ou com base no consentimento previamente dado, ressalvada a hipótese de impossibilidade de execução contratual acima descrita.

15.10. Diante de todo exposto, as partes conferem seu consentimento de forma livre, inequívoca e devidamente informada, neste ato concordando com a coleta e tratamento dos dados pessoais mencionados acima, na forma do Art. 7º, inciso I, da Lei nº 13.709/2018:

Cláusula Décima Sexta: Conflito de Interesses

16.1. A CONTRATADA compromete-se a não possuir em seu quadro pessoas como sócio, representante, prestador de serviço, consultor, empregado que seja cônjuge ou parente consanguíneo ou afins, até o 2º (segundo) grau de funcionários, Diretores eleitos ou nomeados e Conselheiros da CONTRATANTE;

Cláusula Décima Sétima: Código de Conduta e Ética

17.1. A CONTRATANTE declara ter conhecimento do termos do Código de Conduta e Ética da CONTRATANTE, disponível no site da CONTRATANTE vindo a cumpri-lo integralmente ao assinar o contrato de prestação de serviço constante do pregão 003/2021;

Cláusula Décima Oitava: Lei Anticorrupção

18.1. A Partes declaram, neste ato, que estão cientes, conhecem e entendem todos os termos das leis de anticorrupção, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua violação as disposições das referidas regras e se obrigam a observar e fazer com que seus funcionários, prepostos, fornecedores, colaboradores e subcontratados observem o mais alto padrão de ética e integridade, bem como cumpram, estritamente, as normas contra fraude, corrupção, desonestidade e lavagem de dinheiro estabelecidas tanto na Lei Anticorrupção (12.846/2013) – base da Política Anticorrupção do COB – e seu Decreto Regulamentador (8.420/2015), ou em qualquer outra Lei, Convenção, Tratado ou Regulamento nacional ou internacional aplicável (“Leis Anticorrupção”).

18.1.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se os seguintes termos:

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

(i) “Pessoa pública”: qualquer agente público de qualquer instância governamental (seja Federal, Estadual ou Municipal), que desempenhe no Brasil ou em País, território ou dependência estrangeira, cargo, emprego ou função pública relevante em qualquer órgão, departamento, agência, empresa pública ou sociedade de economia mista, ou em quaisquer outras pessoas jurídicas instituídas por Lei, ou organizações públicas internacionais, bem como qualquer pessoa atuando no exercício de suas funções oficiais ou em nome de qualquer governo, entidade governamental ou organização pública internacional, partidos oficiais, ou, ainda, em nome de qualquer candidato a cargo político;

(ii) “Prática fraudulenta”: falsificação ou omissão de fatos, com objetivo de influenciar a execução do Contrato, evitando, inclusive, o cumprimento de uma ou mais obrigações contratuais;

(iii) “Prática de corrupção”: oferta, promessa, autorização ou pagamento de qualquer “item de valor” à “pessoa pública”, visando influenciá-la ou induzi-la para reter ou obter negócios ou qualquer outro tipo de vantagem que influencie na execução do Contrato;

(iv) “Item de valor”: para fins desta cláusula e conforme determinado no item (iii) acima, independente do montante envolvido: (a) valores em espécie e/ou ações; (b) entretenimento e/ou refeições; (c) descontos na aquisição de produtos; (d) reembolso de viagens ou outras despesas; (e) presentes ou compras e suas variantes; (f) doações ou contribuições a entidades públicas ou privadas; e (g) favores pessoais ou contratações de familiares;

(v) “Ato lesivo”: (a) prometer, oferecer, dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida à “pessoa pública”; (b) financiar, custear ou patrocinar a prática de atos ilícitos; e (c) frustrar e fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento licitatório, infringido os incisos e as alíneas do artigo 5º da Lei Anticorrupção.

18.2. A constatação pela Parte, do envolvimento da outra Parte em qualquer prática que viole o descrito na Política da CONTRATANTE e/ou na Lei Anticorrupção, direta ou indiretamente, poderá resultar, a exclusivo critério da Parte afetada pelo ato, a rescisão imediata do Contrato.

18.3. Além das penalidades civis, criminais e administrativas previstas em Lei, na hipótese de rescisão contemplada neste instrumento, a Parte infratora deverá reembolsar a Parte afetada por eventuais multas incorridas por ela e ou seus sócios, funcionários ou prepostos, bem como por qualquer empresa afiliada e/ou qualquer representante de suas afiliadas, em razão da prática indevida adotada pela Parte infratora, sem prejuízo do ressarcimento das perdas e danos incorridos pela Parte afetada pelo ato, incluindo danos indiretos.

18.4. Para os fins desta cláusula, as Partes declaram neste ato que: (a) não violaram, violam ou violarão as leis de anticorrupção; (b) têm ciência que qualquer atividade que viole as leis de anticorrupção é proibida e declaram conhecer as consequências possíveis de tal violação; e que (c) não haverá durante a vigência deste Contrato, qualquer conflito de interesses que possa comprometer a capacidade das Partes na execução das suas obrigações assumidas neste instrumento ou que possa criar a aparência de impropriedade com relação à sua execução.

18.5. As Partes declaram, por si ou qualquer empresa integrante do mesmo grupo econômico, que não constam do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) ou do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

Cláusula Décima Nona: Comunicações

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

19.1. Toda e qualquer comunicação entre as partes, relativa ao presente Contrato, deverá ser feita por escrito e encaminhada da forma a seguir:

CONTRATANTE

Endereço _____

Tel n° (43) _____

E-mail: _____

A/C. Sr. _____

CONTRATADA

Endereço _____

Tel n° _____

E-mail: _____

A/C. Sr. _____

19.2. As comunicações ou notificações de uma parte à outra, relacionadas com este Contrato, serão consideradas efetivadas se (i) entregues pessoalmente, contra recibo; (ii) enviadas por carta registrada, com aviso de recepção ou (iii) transmitidas por fax se, nesta última hipótese, verificar-se a confirmação por escrito ou por qualquer outro meio que assegure ter o destinatário recebido a comunicação ou a notificação.

19.3. Qualquer alteração no endereço, e-mail ou nome da pessoa a quem for dirigida a notificação deverá ser informada por escrito à outra parte no prazo máximo de dez dias a contar da sua ocorrência.

Cláusula Vigésima: Disposições Gerais.

20.1. Toda e qualquer tolerância quanto ao descumprimento, ou cumprimento irregular, pelas Partes, das condições estabelecidas neste Contrato não significará alteração das disposições pactuadas, mas, tão somente, mera liberalidade.

Londrina, ____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF/MF:

Nome:
CPF/MF:

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

ANEXO 03 – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS, DE QUE NÃO EMPREGA MENORES E DE QUE CONHECE E ATENDE AO EDITAL

Este documento deverá ser encaminhado em via original e com a identificação do proponente vencedor na fase de habilitação somente após o encerramento da sessão.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº (_____)

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data:

- 1) Inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo, estando ciente ainda da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 2) Não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 3) Conhecemos e atendemos ao edital, tanto no que concerne à apresentação de documentação para fins de habilitação e cumprimento dos prazos impostos, quanto ao pagamento de taxa à Bolsa Brasileira de Mercadorias pela utilização de recursos de tecnologia da informação.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa participante e carimbada com o número do CNPJ.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

ANEXO 04 - CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ESTE DOCUMENTO DEVE SER ENCAMINHADO DUAS VEZES:

- 1) COMO FICHA TÉCNICA ANTES DO INÍCIO DA SESSÃO, SEM A IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E SEM A IDENTIFICAÇÃO DE SER OU NÃO ME/EPP (item 7.4 do Edital);**
- 2) COMO PROPOSTA APÓS O TÉRMINO DA SESSÃO, COMPLETA, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO VENCEDOR, O VALOR FINAL PROPOSTO E SE A EMPRESA É ME/EPP (item 11.1.1 a).**

ATENÇÃO: NÃO IDENTIFICAR O NOME DA EMPRESA PROPONENTE na fase de cadastro da proposta eletrônica, em consonância ao ITEM 7.4. DO EDITAL: A Empresa não poderá ser identificada na proposta eletrônica de nenhuma forma, sob pena de desclassificação de sua proposta.

Somente após o encerramento da sessão, este documento deverá ser reencaminhado em via original e com a identificação do proponente vencedor na fase de habilitação.

À Confederação Brasileira de Ciclismo

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ - Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório do processo seletivo em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DA PARTICIPANTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A PARTICIPANTE declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege o presente processo seletivo.

PREÇO UNITÁRIO

Deverá ser cotado preço unitário da TAXA DE TRANSAÇÃO para cada tipo de transação, bem como a Taxa Global de Transação, calculada conforme as informações abaixo e de acordo com estabelecido o Anexo 01 do Edital.

TABELA 1 – CORPORATIVO

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

TABELA 1 - CORPORATIVO		
Tipo de Serviço	Qtd. Transações Estimadas (A)	Valor Unitário Proposto (R\$) (B)
Bilhete Aéreo Nacional (por pax e localizador)	350	
Bilhete Aéreo Nacional <i>offline</i> , inclui cotação, reserva e emissão (por pax e localizador)	50	
Bilhete Aéreo Internacional, inclui cotação, reserva e emissão (por pax e localizador)	200	
Seguro viagem, inclui cotação, reserva e emissão (VOUCHER)	200	
Hospedagem Nacional, inclui cotação, reserva e emissão (VOUCHER)	1.650	
Hospedagem Internacional, inclui cotação, reserva e emissão (VOUCHER)	200	
Locação de veículo nacional, inclui cotação, reserva e emissão (Por carro / Por Pedido)	60	
Locação de veículo internacional, inclui cotação, reserva e emissão (Por carro / Por Pedido)	10	
Transfer Nacional, inclui cotação, reserva e emissão (Por reserva)	20	
TOTAL CORPORATIVO		

TABELA 1 - Multiplicar os valores da Coluna “B” Taxa de Transação pela quantidade de Transações da coluna “A” linha a linha e somar o resultado de todas as linhas para se achar o valor **TOTAL CORPORATIVO**.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

TABELA 2 – EVENTOS

TABELA 2- EVENTOS						
Tipo de Serviço	Eventos Pequeno Porte	Eventos de Médio Porte	Eventos Grande Porte	Valor Unitário Estimado		
	QTD. ESTIM. (A) 0-25	QTD. ESTIM. (B) 26-50	QTD. ESTIM. (C) 51-acima	Taxa Transação (D)	Taxa Transação (E)	Taxa Transação (F)
Bilhetes Aéreos Nacionais - Grupos ou Eventos - (cotação, contratação, reserva, emissão, alterações, cancelamentos, reembolsos)	1	2	1			
Bilhetes Aéreos Internacionais - Grupos ou Eventos - (cotação, contratação, reserva, emissão, alterações, cancelamentos, reembolsos)	1	1				
Seguro viagem, inclui cotação, reserva e emissão (VOUCHER)	1	2	1			
Bagagens Extras: assessoria na operação e negociação de liberação e/ou despacho via cargas (Por Pax e Por Localizador)	1	1	1			
Hospedagem Nacional, inclui cotação, contratação de bloqueios, reserva, acompanhamento de contrato, emissão e alteração de vouchers (VOUCHER)	1	2				
Hospedagem Internacional, inclui cotação, contratação de bloqueios, reserva, emissão e alteração de vouchers (VOUCHER)	1	1	1			
Contratação de serviços de <i>catering</i> , buffet e/ou alimentação em geral (por contrato)	1	2	1			
Locação de espaço para eventos, inclui cotação e reserva (por contrato)		2	1			
Assessoramento na contratação de infraestrutura para espaços em eventos (por contrato)		1	1			
Transporte Terrestre nacional, inclui cotação, reserva e emissão (VOUCHER)	1	1	1			
Transporte Terrestre internacional, inclui cotação, reserva e emissão (VOUCHER)	1	1	1			
Diária de consultor dedicado nacional	10	10	10			
Diária de consultor dedicado internacional (*)		5	5			
Diária de coordenador dedicado nacional	10	5	5			
Diária de coordenador dedicado internacional (*)		5	5			

TOTAL EVENTOS	
----------------------	--

Valor do Lance Inicial deverá ser calculado da seguinte forma:

TABELA 2 - Multiplicar os valores da Coluna “D” Taxa de Transação de eventos pequeno porte pela quantidade de Transações deste tipo de evento da coluna “A” linha a linha e somar o resultado de todas as linhas. Repetir a operação para cada tipo de evento (Coluna E x Coluna B para médio porte e Coluna F x Coluna C para grande porte). Ao final somar o resultado de dos totais de cada tipo de evento para se chegar ao valor **TOTAL EVENTOS**.

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

O lance inicial (Taxa de Transação Global Anual) é a soma dos resultados do Total Corporativo e Total Eventos das duas tabelas que é de R\$ _____.

Os valores de Taxas de Transação propostos serão fixos ao longo da execução do contrato, porém deve-se considerar que o número de operações para cada tipo de serviço é uma estimativa e que poderá variar para mais ou para menos durante a do mesmo e que nenhum valor será devido a empresa que vier a ser contratada caso esta estimativa não seja alcançada.

A precificação de cada taxa leva em consideração as seguintes unidades por cada tipo de transação:

- a) Bilhetes aéreos/rodoviários e seguro por cada emissão (não por perna e sim por trecho voado ou local onde o seguro cobrirá);
- b) Hospedagem por quarto contratado (independentemente do número diárias ou pessoas que ficarão acomodadas);
- c) Carro/ônibus/Transfer para cada veículo locado (independentemente do número de pessoas e do número de diárias).
- d) Contratação de locação de espaço para evento, de infraestrutura e de serviços de catering por evento/contratação.

Os números acima de quantidade na tabela de eventos, a exceção das diárias, referem-se a quantidade de eventos por cada tipo e os valores das taxas de transação devem ser propostas pelo número máximo de participantes por cada faixa de tipo de evento.

Posteriormente, na execução do futuro contrato, as taxas serão proporcionalizadas pelo número efetivo de participantes em cada evento, por faixa. Ver item 17.4. e 17.5.do Edital.

O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

A vencedora deverá apresentar planilha de custos que demonstre a compatibilidade entre os custos e as receitas estimadas para a execução do serviço, nos termos do art. 7º da IN nº 3, de 11 de fevereiro de 2015 do MPOG/SLTI.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PARTICIPANTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA).

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

ANEXO 05 – PROCURAÇÃO – Nomeação de representantes Legal

Este documento deverá ser encaminhado em via original e com a identificação do proponente vencedor na fase de habilitação somente após o encerramento da sessão.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: (Nome da Empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº (00.000.000/0000-00), inscrição estadual nº (00000000-0) e inscrição municipal sob o nº (000/00), com seus atos constitutivos devidamente registrados na (Junta Comercial do Estado) sob o nº, ora estabelecida na Rua(av.)....., nº...., Bairro cidade de, Estado, neste ato representada pelo seu sócio proprietário Sr., qualificação: (brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº/SSP/ e do CPF/MF nº, residente e domiciliado à(endereço completo).

OUTORGADA: CORRETORA (.....), pessoa jurídica de direito privado, detentora do Título Patrimonial n.º da Bolsa de Brasileira de Mercadorias – CRO, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº estabelecida na Rua, Bairro....., Cidade..... Estado....., neste ato representada por seu sócio proprietário Sr. brasileiro, casado,(profissão)....., portador do CPF/MF nº e do RG nº residente e domiciliado à(endereço completo).

PODERES: Pelo presente instrumento de mandato a Outorgante confere a Outorgada plenos poderes para atuar perante o CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE CICLISMO, realizadas por meio do Sistema Eletrônico Unificado de Pregões – SEUP, da Bolsa Brasileira de Mercadorias, inclusive praticar todos os atos negociais compatíveis à participação nos processos seletivos da CBC, ora desencadeado pela CBC podendo para tanto, assinar propostas de preços, declarações, apresentar e retirar documentos, impugnar termos dos editais e ou Avisos Específicos, interpor recursos contra o resultado do processo seletivo, solicitar e prestar declarações e esclarecimentos, assinar atas e demais documentos, pagar taxas, inclusive, formular lances na fase competitiva do processo seletivo que comporá o preço final da proposta original ou desistir deste, requer, na fase permitida, desistência ou retificação de preços iniciais ou quaisquer outras condições oferecidas, emitir e firmar o fechamento da operação através do documento-COV, praticar, enfim, todos os atos em direito permitidos para o bom e fiel do presente mandato, não podendo este ser substabelecido no todo ou em parte. Arcando o Outorgante; nos termos dos artigos 1.309 e seguintes do Código Civil por todas as obrigações contraídas por força dos poderes aqui conferidos, respondendo diretamente pelas sanções previstas pela inexecução contratual, ilegalidade na documentação de qualificação ou danos causados a Contratante ou a terceiros e pelo ressarcimento das perdas e prejuízos sofridos pela Outorgada no cumprimento deste mandato.

....., ... dede

Assinatura com firma reconhecida

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

ANEXO 06 – Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do participante ser uma ME ou EPP)

Este documento deverá ser encaminhado em via original e com a identificação do proponente vencedor na fase de habilitação somente após o encerramento da sessão.

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N^o, sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de processos seletivo na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

Anexo 07 – Modelo de declaração de apresentação de fatura

Este documento deverá ser encaminhado em via original e com a identificação do proponente vencedor na fase de habilitação somente após o encerramento da sessão.

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo), por intermédio de seu representante legal Sr(a). (nome completo), Documento de Identidade (número), DECLARA que está de acordo com Edital Processo Seletivo _____, para que seja possível apurar, com absoluta transparência e exatidão, todos os valores pagos aos fornecedores e todos os eventuais incentivos recebidos pela empresa e/ou por sua empresa consolidadora e que deverão sempre ser repassados para a CBC, em apresentar em conjunto com a fatura emitida pela agência de viagens, a fatura emitida diretamente pela companhia aérea tanto para a agência de viagens quanto para a sua consolidadora, para conferência dos valores dos bilhetes aéreos emitidos para o contrato com a CBC, sob pena de não pagamento da fatura até a apresentação das mesmas, assim como para os serviços de hospedagem, seguro viagem e contratação de transporte terrestre

A empresa reconhece e concorda que, sob pena de inadimplemento contratual e rescisão contratual, somente será objeto de cobrança e de pagamento pela CBC os valores efetivamente pagos às companhias aéreas e/ou aos demais fornecedores dos serviços, com acréscimo unicamente da comissão/remuneração devida à empresa contratada, nos valores constantes da proposta vencedora do Pregão e do contrato a ser celebrado entre as partes.

Concorda a empresa participante que, caso seja apurado pagamento de qualquer valor indevido ou decorrente de benefício recebido pela empresa ou por sua consolidadora e que não tenha sido efetivamente repassado para a CBC, fica autorizada a CBC a reter o referido valor dos futuros pagamentos.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade
do Declarante) (Papel timbrado)
(Firma reconhecida)

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

Anexo 08 – Modelo de declaração de repasse de vantagens e/ou bonificação

Este documento deverá ser encaminhado em via original e com a identificação do proponente vencedor na fase de habilitação somente após o encerramento da sessão.

Anexo 08 – Modelo de declaração de repasse de vantagens e/ou bonificação

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo), por intermédio de seu representante legal Sr(a). (nome completo), Documento de Identidade (número), DECLARA que está de acordo com Edital Processo Seletivo _____, em que repassará a CBC as vantagens e/ou bonificações obtidas, direta ou indiretamente, em decorrência das emissões de bilhetes, seguro-viagem ou reservas em hotéis, inclusive aquelas recebidas pelas suas consolidadoras, independentemente as relações contratuais mantidas entre elas, de modo que a sua remuneração, por conta dos serviços prestados por força do contrato, será sempre rigorosamente limitada ao valor da comissão contratada, sob pena de ser a cobrança realizada considerada indevida e de rescisão contratual.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante) (Papel timbrado)
(Firma reconhecida)

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021
ANEXO 09 - QUESTIONÁRIO PARA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE

Este documento deverá ser encaminhado em via original e com a identificação do proponente vencedor na fase de habilitação somente após o encerramento da sessão de acordo com o Edital.

O preenchimento deste questionário é obrigatório ao vencedor do processo de seleção. As respostas serão analisadas pela CBC em conformidade com as exigências técnicas e operacionais descrita no Edital e seus anexos e poderão ser auditadas em visita de diligenciamento.

O questionário deverá ser encaminhado no formato abaixo, ou seja, as respostas devem estar na mesma linha de cada questionamento.

Controle	Guia para Análises	RESPOSTA
Requisitos de Tecnologia		
1) Funcionários de TI	1. A empresa possui algum funcionário de TI? 2. Terceirizado ou CLT? 3. É fácil a comunicação entre o responsável de TI da empresa com os colaboradores do CBC?	
2) Gestão de segurança da informação e Gestão de Continuidade de negócios.	<p>1.1 - Proteção da informação contra vários tipos de ameaças de forma a assegurar a continuidade do negócio, minimizando danos comerciais e maximizando o retorno sobre investimentos e oportunidades de negócios.</p> <p>1.2 - Para implantar a norma na empresa é obrigatório empregar todos os seus controles? Aplicam-se somente os controles para os serviços, facilidades, espaços e condições existentes na empresa. Por exemplo, se a empresa não tem acesso remoto de usuários, todos os controles referentes a esse tipo de acesso podem ser ignorados.</p> <p>2.1 - Há algum Plano de Continuidade de Negócios / Plano de resposta a incidentes. que especifica os requisitos para planejar, estabelecer, implementar, operar, monitorizar, rever, manter e melhorar continuamente um sistema de gestão, com o objetivo de responder eficazmente a ocorrências que possam interromper o normal funcionamento de uma organização.</p> <p>***Ferramenta de gestão focalizada nos processos críticos da organização;</p> <p>***Permite à organização reagir a grandes incidentes, através do estabelecimento de medidas adequadas;</p> <p>***Minimiza perdas resultantes de rupturas ou avarias de processos cooperativos;</p> <p>***Previne rupturas de processos críticos ao longo da cadeia de fornecimento;</p> <p>***Melhora a compreensão holística da</p>	

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

	<p>organização promovendo a melhoria contínua; ***Vantagens competitivas no mercado; ***Evidência do cumprimento da legislação e regulamentos aplicáveis; ***Fornece uma base sólida para a negociação com prestadores de serviços financeiros; ***Aumento da confiança de todas as partes interessadas.</p>	
<p>3) O acesso a sistemas e aplicações críticas é restrito e disponibilizado apenas aqueles que são devidamente autorizados</p>	<p>1. Há Políticas, Norma ou Procedimentos relativos a gestão de acessos e perfis? 2. Os acessos a sistemas e aplicações críticas são revisados com qual periodicidade?</p>	
<p>4) As informações contidas nos ativos liberados para trânsito são criptografadas.</p>	<p>1. A empresa disponibiliza ativos móveis para os funcionários? 2. Os ativos liberados para trânsito estão com as informações criptografadas (Ex: Notebooks, Smartphone, Tablets etc.)?</p>	
<p>5) Há procedimentos específicos com os requisitos de segurança da organização para casos de roubo ou perda de recursos de computação móvel.</p>	<p>1. Há Políticas, Norma ou Procedimento sobre como tratar roubo de ativos (Ex: Direitos Autorais em informações, fazer boletim de ocorrência na delegacia havendo roubo/furto de um ativo da empresa etc.)?</p>	
<p>6) Há campanhas de conscientização e políticas de segurança da organização reforçando a necessidade de manter as informações críticas em sistemas ou na rede da empresa.</p>	<p>1. Há Políticas, Norma ou Procedimento informando que as informações críticas devem estar armazenadas em sistemas ou na rede da empresa (estas informações não devem estar apenas em dispositivos móveis ou no disco local)? 2. São realizadas campanhas de conscientização reforçando esta informação? Com qual periodicidade?</p>	
<p>7) Há segregação de função entre os profissionais que desenvolvem e os profissionais com autorização para incluir uma mudança no ambiente de produção.</p>	<p>1. Os profissionais com autorização para incluir uma mudança no ambiente de produção são diferentes dos profissionais responsáveis por realizar o desenvolvimento? 2. Os profissionais responsáveis pelo desenvolvimento possuem acesso lógico ao ambiente de produção?</p>	
<p>8) Os dados armazenados de terceiros, clientes ou prestadores de serviço são devidamente destruídos, tendo sua confidencialidade assegurada por meio de procedimento de descarte de informações</p>	<p>1. Há alguma política e/ou procedimentos de descarte de informações de clientes, parceiros, fornecedores ou outros, mediante encerramento de contrato ou fim da relação corporativa? 2. De que forma o cumprimento destas normas é assegurado? Há cláusulas contratuais que possam ser consideradas em suas relações comerciais ou parcerias?</p>	

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

e cláusulas contratuais		
9) Há política de descarte de dispositivos ou mídias de armazenamento, indicando os tratamentos nas informações antes de efetivar a destruição.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Há Políticas, Norma ou Procedimento de descarte de dispositivos e mídias de armazenamento? 2. Esta política indica o tratamento das informações antes de realizar a destruição (exemplo: deve ser analisado se há informações que não podem ser perdidas e devem ser armazenadas em outro local antes do descarte)? 	
10) Todos os equipamentos que contenham mídias de armazenamento de dados são examinados antes do descarte, para assegurar que todos os dados sensíveis e softwares licenciados tenham sido removidos ou sobre gravados com segurança.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Há registros de descartes dos equipamentos? 2. Há registro da análise prévia dos dados armazenados nos equipamentos antes da realização da destruição? 	
11) Há campanhas de conscientização e políticas de segurança da informação indicando o tratamento e os cuidados necessários com os equipamentos da organização e as respectivas penalidades no caso de descumprimento.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Há Políticas, Norma ou Procedimento indicando o tratamento e os cuidados necessários com os equipamentos? 2. Há penalidades no caso de descumprimento deste item da política? 3. São realizadas campanhas de conscientização reforçando esta informação? Com qual periodicidade? 	
12) São realizadas análises de vulnerabilidades dos aplicativos, sistemas operacionais e bancos de dados periodicamente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. São realizadas periodicamente análises de vulnerabilidades dos aplicativos, sistemas operacionais e bancos de dados? 2. Quem realiza as análises e qual a periodicidade? 3. Há tratamento e acompanhamento das vulnerabilidades identificadas? 	
13) Existem políticas, normas e procedimentos de Segurança da Informação amplamente divulgados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Há política de segurança? 2. A política é divulgada para os funcionários? 3. Onde está localizada a Política (deve ser um local de fácil acesso aos funcionários)? 	

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

<p>14) Os acessos aos sistemas são concedidos após a solicitação e autorização formal e estes acessos são revisados periodicamente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Há solicitação e autorização formal para acesso aos sistemas? 2. Há análise periódica dos acessos aos sistemas? Qual é a periodicidade e quem realiza? 3. Os acessos são revisados após alterações cargo/área? 4. Há análise da segregação de funções antes da liberação do acesso (exemplo: um profissional que solicita um pagamento não deve ter permissão para aprová-lo)? 	
<p>15) Existência de um incentivo à conscientização das políticas de segurança, atentando para a utilização de senhas fáceis, senhas guardadas perto do computador/sistemas, divulgação da senha a terceiros etc.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existe um programa de conscientização de segurança? Está formalizado? 2. Os funcionários recebem treinamento sobre a política? Com que frequência? 3. Como a eficácia do treinamento é avaliada? 	
<p>16) Os sistemas possuem senhas de acesso "forte" e as senhas não são compartilhadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Todos os sistemas possuem senhas de acesso? 2. As senhas de acesso são "fortes" (formada por no mínimo 8 caracteres, com letras e números etc.)? 	
<p>17) Os funcionários são treinados sempre que um novo sistema é implementado ou alterado (alterações significativas).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Os funcionários são treinados sempre que novos sistemas são implementados? 2. Os funcionários são treinados sempre que alterações significativas são implementadas (alterações que mudem funcionalidades)? 	
<p>18) Os acessos privilegiados são monitorados e os acessos são revisados periodicamente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Os acessos privilegiados nos sistemas (SO e BD) são restritos e monitorados? 2. As senhas padrão dos usuários privilegiados foram alteradas? 3. Mesmo os usuários privilegiados possuem login e senha individuais? Os usuários privilegiados genéricos não são utilizados (exemplo root)? 4. Os acessos privilegiados são revisados periodicamente? Qual a periodicidade? 	
<p>19) Sistemas de segurança lógica para os sistemas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Há sistema de segurança lógica para as aplicações (ex: Firewalls)? 2. As informações identificadas através do sistema de segurança lógica são tratadas? Há formalização destes tratamentos? 	
<p>20) Há procedimentos específicos informando as penalidades no caso de descumprimento da Segurança da</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Há Políticas, Norma ou Procedimento indicando as penalidades no caso de descumprimento da Segurança da Informação estabelecida pela empresa? 2. As penalidades são aplicadas? 	

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

Informação estabelecida para a empresa?		
21) Há procedimentos específicos ressaltando que as informações pessoais e da organização não devem ser fornecidas a desconhecidos, terceiros ou outros funcionários da empresa antes de entender o objetivo e antes de confirmar se possui esta autorização.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Há Políticas, Norma ou Procedimento indicando que as informações pessoais e da organização não devem ser fornecidas a desconhecidos, terceiros ou outros funcionários da empresa antes de entender o objetivo e antes de confirmar se possui esta autorização. 2. A conscientização sobre esta importância é realizada periodicamente? Qual a periodicidade? 	
22) Há controles de prevenção contra códigos maliciosos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Há Políticas, Norma ou Procedimento proibindo o uso de softwares não autorizados? 2. Os profissionais possuem autorização para instalar quaisquer softwares em suas máquinas? 3. Caso necessite solicitar a TI a liberação para instalação de software, a TI analisa previamente os softwares antes de liberar? 4. Há softwares de controle de spam e phishing? 	
23) Há softwares de detecção e remoção de códigos maliciosos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Há atualização frequente de software de detecção de códigos maliciosos? (Ex: Antivírus) 2. Qual a periodicidade de realização? 	
24) Há procedimentos específicos informando as penalidades no caso de ações realizadas propositalmente para desativar a infraestrutura/sistemas da empresa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Há Políticas, Norma ou Procedimento indicando as penalidades no caso de ações realizadas propositalmente para desativar a infraestrutura/sistemas da empresa? 2. As penalidades são aplicadas? 	
25) Há controle / Monitoramento de acesso físico aos servidores e equipamentos de rede.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existe política descrita para acesso físico aos equipamentos em questão? 2. O acesso é monitorado? Como? 3. Quem autoriza e como? 	
26) O controle de acesso ao CPD/Sala dos servidores e ativos é restringida fisicamente e monitorada por dispositivos autômatos	<ol style="list-style-type: none"> 1. O acesso físico a sala dos equipamentos, servidores e ativos de rede é restringida por dispositivo de tranca? (Biométrico, dialpad, somente chave, etc)? 2. O acesso é monitorado por câmeras e/ou outros dispositivos? Quais? 3. O Acesso é acompanhado por responsável designado? 	

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

	4. O acesso a terceiros (prestadores de serviço e afins), é permitido? Como?	
27) Há sistemas de monitoramento de servidores e serviços	<p>1. Existem sistemas de monitoramento dos servidores e serviços? Qual?</p> <p>2. Os sistemas emitem alertas de problemas e/ou ameaças? Por quais meios?</p> <p>3. Quais os tipos de monitoramento são aplicados? (Aplicação, serviços, invasões, etc)?</p> <p>4. O acesso a tais sistemas é controlado? Como e por quem? Existe evidência?</p>	
28) Sistemas de segurança física para o ambiente de TI	<p>1. Existem sistemas de monitoramento físico como CFTV, Alarmes e outros no TI? Quais?</p> <p>2. Os acessos aos sistemas são monitorados? Como e por quem? Existe evidências?</p> <p>3. No caso de CFTV, qual o período de retenção das imagens? Existe backup / redundância?</p> <p>4. Os sistemas estão documentados? Favor evidenciar.</p>	
Requisitos Operacionais		
29) Acredita ter número suficiente de funcionários sugeridos para atendimento da conta no geral (atendimento e gestão)? Qual a função e a experiência de cada um?		
30) Acredita ter o número de consultores sugeridos para atendimento? Qual a quantidade sugerida para atendimento? Tem capacidade hoje de disponibilizar funcionários para atendimento exclusivo, ou seja, sem atender nenhum outro cliente?		
31) Possui consultores especializados em rotas internacionais capazes de efetuar um planejamento da viagem e oferecer alternativas eficientes de rotas? Se sim, quantos? Quantos anos de experiência?		
32) Possui consultores especializados em reservas/logística de hotéis e serviços internacionais? Se sim, quantos? Quantos anos de experiência?		
33) Possui consultor bilíngue/ poliglota? Se sim, quantos?		
34) Com quais fornecedores a agência atua com relação a seguro viagem? Tem experiência em contratação de seguro para algum esporte olímpico?		
35) Possui acordos com companhias aéreas nacionais e internacionais net? Os descontos podem ser compartilhado com o CBC?		
36) Pode disponibilizar IATA dedicado A CBC para controle de acordos e volumes emitidos?		
37) Quais as formas de pagamentos trabalhadas hoje na agência para hospedagem?		

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

38) Trabalha com alguma operadora e/ou consolidadora?	
39) Possui consultor ou departamento especializado em atendimento a passageiros VIPs? O que está incluso no atendimento VIP?	
40) Possui disponibilidade de oferecer consultores especializados na sede do CBC para prestação de serviços? Em quanto tempo?	
41) Em caso de necessidade de substituição de consultores ou funcionários, qual o tempo para substituição e treinamento? Tem essa disponibilidade?	
42) Possui alguma metodologia de avaliação dos consultores e atendimento prestado?	
43) Possui treinamentos e capacitações regulares com seus funcionários? Qual o tipo e frequência?	
44) Possui algum tipo de controle interno de SLA? Quais?	
45) Possui gerente de contas (Key Account Manager)? Qual suas funções na agência? Qual a frequência de visitas para acompanhamento por mês?	
46) Possui serviço de apoio, nos aeroportos das principais capitais, especialmente RIO, SP, BSB? Próprio ou terceirizado?	
47) Os consultores fornecem recomendações para obtenção de vistos, passaportes, vacinas, etc.? É um serviço ativo, onde o viajante é informado dos documentos necessários quando ele faz a solicitação, ou o viajante terá que perguntar?	

Local e data

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do representante legal
e carimbo da empresa

PROCESSO DE SELEÇÃO PR 003/2021

ANEXO 10 – Ficha de Cadastro

Cadastramento de Fornecedores			
Fornecedor:	<input type="checkbox"/> Bens	<input type="checkbox"/> Serviços	<input type="checkbox"/> Ambos
CNPJ/CPF:			
Razão Social:			
Endereço:			
Bairro:			
Cidade:			
UF:			
CEP:			
Telefone:			
FAX:			
E-mail:			
Responsável para Contato:			
Telefone do Responsável:			
E-mail do Responsável:			
Banco:	Agência:	Conta Corrente:	
Inscrição Estadual:			
Inscrição Municipal:			
Atividade Econômica:			
Cooperativa:	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
Empresa Simples ou Retenções?			
Empresa Simples	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
<small>(se sim, favor anexar a NF carta modelo I)</small>			
<small>(se não, preencher os campos abaixo:)</small>			
INSS:	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Isento - Nº Inscrição
ISS:	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
IR:	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
PIS:	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
COFINS:	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
CSLL:	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
Outras:			
OBS:			
Declaro serem verídicas as informações acima.			
Assinatura e nome do representante legal:			