



CBDG

EDITAL PR002/2023 – AGENCIAMENTO DE VIAGENS

A **CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE DESPORTOS NO GELO–CBDG**, associação civil de natureza desportiva, sem fins econômicos, com sede Av. Major Sylvio Magalhães Padilha, 16741/1688, São Paulo – SP, CEP 05.693-000, no uso de suas atribuições legais, torna público para o conhecimento dos interessados que dará início ao processo de seleção na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, para contratação de **prestação de serviços de emissão de passagens aéreas, emissão de seguro viagem, hospedagem nacional e internacional, reservas de transportes terrestres e outros serviços necessários a locomoção de funcionários e/ou colaboradores da CBDG ou outros indicados pela mesma, conforme demanda, para atender às necessidades da Confederação Brasileira de Desportos no Gelo - CBDG**, conforme descrito neste Edital e em seus Anexos.

O presente processo seletivo na modalidade Pregão Eletrônico e as contratações dela decorrentes reger-se-ão pelas disposições deste Edital e seus anexos, pela Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019 e, pelo Decreto nº. 3.555/2000, de 08 de agosto de 2000, pela Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006; devendo ser observados ainda, o Manual de Gestão de Compras do Comitê Olímpico do Brasil (COB) – Processo de Seleção para Fornecimento de Bens Serviços (COM-010) e seus anexos e o Regulamento de Aquisições e Contratos do Comitê Paralímpico Brasileiro (CPB) e seus anexos. O presente processo seletivo observará também o Regulamento de Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias que as participantes declaram conhecer e a ele se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

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

As retificações deste Edital, por iniciativa da CBDG ou provocadas por eventuais impugnações, serão informadas a todas as participantes, que se obrigarão a seguir e acatar, através de publicação no site da Bolsa Brasileira e Mercadorias-BBM (www.novobbmnet.com.br) e eletronicamente em nossa página na internet <http://www.cbdg.org.br> e/ou por e-mail aos interessados participantes.

O processo de seleção a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado ou anulado, a critério da CBDG, mediante aviso às participantes, notadamente caso ocorra insuficiência de repasse dos recursos financeiros oriundos da descentralização prevista pela Lei 13.756, sem que caiba às participantes qualquer direito à indenização ou reparação de qualquer espécie.

Informações adicionais e esclarecimentos quanto à interpretação deste Edital poderão ser obtidas com o Pregoeiro, através da plataforma da BBMnet e/ou por e-mail, a ser encaminhado para o endereço administrativo2@cbdg.org.br em dias de expediente normal da CBDG, das 9h às 17h, até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para



CBDG

abertura da sessão. Os questionamentos formulados serão respondidos diretamente no site www.novobbmnet.com.br em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da sessão.

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

Endereço: <http://www.novobbmnet.com.br>

INSCRIÇÃO E CREDENCIAMENTO

Até 72 horas antes do início da sessão.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Início: 10h00 do dia **25/09/2023**

Encerramento: 14h00 do dia **28/09/2023**

ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Dia **28/09/2023** com início às 14h01 e término às 14h10

INICIO DA SESSÃO PÚBLICA E DISPUTA DE PREÇOS

Dia **28/09/2023** com início às 14h10 feita a avaliação das propostas pelo Pregoeiro.

DO OBJETO - Constitui o objeto do presente Processo de Seleção a **prestação de serviços de emissão de passagens aéreas, emissão de seguro viagem, hospedagem nacional e internacional, reservas de transportes terrestres e outros serviços necessários a locomoção de funcionários e/ou colaboradores da CBDG ou outros indicados pela mesma, conforme demanda, para atender às necessidades da Confederação Brasileira de Desportos no Gelo - CBDG** durante o prazo de 12 (doze) meses, renováveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses contados do início da primeira vigência, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de referência;
ANEXO II	Minuta de contrato



CBDG

ANEXO III	Declaração de inexistência de fatos impeditivos
ANEXO IV	Atestado de capacidade técnica
ANEXO V	Declaração de ciência
ANEXO VI	Declaração de fato superveniente
ANEXO VII	Declaração de inexistência de trabalho análogo a escravo e exploração de mão de obra infantil e adolescente.
ANEXO VIII	Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP;
ANEXO IX	Modelo de carta proposta
ANEXO X	Questionário de Conformidade

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

1.2. O sistema de pregão eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro indicado pelo Presidente da CBDG mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações públicas” constante na página da Internet da Bolsa Brasileira de Mercadorias <http://www.novobbmnet.com.br>.

1.4. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

2.1. O proponente deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação no processo de seleção, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO



CBDG

3.1. Poderão participar deste processo de seleção qualquer empresa ou sociedade regularmente estabelecida no País e registrada perante os órgãos competentes que seja especializada no objeto deste processo de seleção e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos.

3.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006).

3.3. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.

3.4. Não poderá participar deste processo de seleção a participante que:

- a) esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em processos de seleção e impedimento de contratar com a CBDG, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com o COB, nos termos do Manual de Compras do COB ou com o CPB.
- b) possua em seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto desta concorrência;
- c) cuja falência tenha sido decretada ou que estiver em concurso de credores, em processo de recuperação extrajudicial ou judicial, ou em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;
- d) seja estrangeira sem autorização para funcionamento no País;
- e) estiver reunida em consórcio, isto é, a reunião de duas ou mais pessoas jurídicas que somem capital, técnica, trabalho e experiência com objetivo específico de participar do presente processo seletivo;
- f) cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam empregados do COB, CPB e CBDG ou de suas associadas, que participem de suas Diretorias, Comitês ou Conselhos, ou que o tenham sido/participado nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação deste Regulamento;
- g) atue em forma de cooperativa.

3.5. O participante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente ou através de corretora de mercadorias associada à Bolsa Brasileira de Mercadorias por ele indicada, junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias.

3.6. A participação neste processo de seleção importa ao proponente a irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas



CBDG

condições de funcionamento;

3.7. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente à inscrição e credenciamento da empresa interessada, até o limite de horário previsto, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Carta Proposta de prestação de serviços, contendo valores mensais e globais anuais para a prestação dos serviços, conforme **Anexo IX**.

3.8. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do participante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, de acordo com a tabela fornecida emitida por esta entidade.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL

4.1. O processo de seleção será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos participantes, relativas a este processo de seleção;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

5.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear, através do Termo de Adesão, com firma reconhecida, operador devidamente habilitado em qualquer corretora de mercadorias associada ou na própria Bolsa Brasileira de Mercadorias, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <http://www.novobmnet.com.br>;

5.3. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da Bolsa Brasileira de



CBDG

Mercadorias, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

5.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

5.6. 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 a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.7. O credenciamento do participante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

DA PARTICIPAÇÃO

5.8. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante da empresa credenciada (operador da prestadora de serviços ou diretamente da empresa participante) e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

5.9. Caberá ao participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida diretamente com a BBMnet pelo telefone (11) 3113-1900 ou através de uma corretora de mercadorias associada.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.11. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

5.12. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos participantes deverão estar



CBDG

conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

5.13. O participante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

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

5.15. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances;

5.16. **ATENÇÃO:** após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não será aceito pedidos de desclassificação para o lote alegando como motivo "erro de cotação" ou qualquer outro equívoco da mesma natureza.

5.17. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva da empresa participante.

5.18. 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;

5.19. 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 processo de seleção, sem prejuízos dos atos realizados;

5.20. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (Chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão;

5.21. O modo de disputa do pregão será "Aberto".

5.22. As Empresas 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;

5.23. O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da



etapa de lances.

5.24. O pregoeiro anunciará o detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

5.25. Quando for constatado o empate o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela CBDG

5.26. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o participante 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;

5.27. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

5.28. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5.29. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela CBDG;

5.30. Caso existam duas ou mais propostas **iniciais** de valor mínimo e igual quando lances não possam ser ofertados, a Confederação Brasileira de Desportos no Gelo reserve-se no direito de promover um sorteio, conforme legislação em vigor, entre os participantes enquadrados nesta situação.

5.30.1. As regras para o sorteio serão:

5.21.1.1. As empresas que apresentaram propostas **iniciais** mínimas e iguais no sistema participarão do sorteio. As empresas que não apresentarem propostas iniciais mínimas e, após a conclusão da etapa de lances, ofertarem o valor mínimo, não participarão do sorteio.

5.30.1.2. O sorteio será realizado na Confederação Brasileira de Desportos no Gelo 24 (vinte e quatro) horas após a data marcada para o início da sessão entre as empresas empatadas. A presença dos participantes aptas para o sorteio, assim como a presença de qualquer outro interessado, estará franqueada e será facultativa. A sessão de sorteio também poderá ser acompanhada diretamente pelos participantes através de link via internet a ser disponibilizado pela CBDG por e-mail aos interessados.



CBDG

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

5.30.1.4. Serão analisados os documentos de habilitação da vencedora cadastrados diretamente no site da plataforma da BBMnet e, estando de acordo com o Edital, será aberta a fase de manifestação de recurso.

5.30.1.5. Na condição do vencedor não encaminhar/cadastrar sua documentação de habilitação ou declinar de sua proposta, a empresa poderá ficar suspensa para participar dos processos seletivos realizados pela CBDG por um período de até 24 (vinte e quatro) meses, resguardados os direitos de sua defesa.

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

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

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

5.34. Serão também rejeitadas as propostas que contenham qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequível, por decisão do Pregoeiro.

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

5.36. Todos os documentos relativos à habilitação, solicitados no Item 09 deste Edital, deverão ser previamente cadastrados na plataforma da BBMnet antes do início da sessão por todos os participantes e depois, apenas pela vencedora, deverão ser encaminhados em vias originais ou cópias, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual e solicitação do pregoeiro, juntamente com a proposta de preços já readequada ao seu último lance, para o endereço da Confederação Brasileira Desportos no Gelo, localizada na Av. Major Sylvio Magalhães Padilha, 16741/1688, São Paulo/SP, CEP 05.693-000 , A/C: Gerencia de Compras.

5.36.1. O não cumprimento do disposto acima poderá acarretar a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a seguinte colocada. Após a conferência dos documentos de habilitação, se estiverem de acordo com o solicitado, será declarada a empresa vencedora.

5.37. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de



CBDG

classificação/habilitação até a avaliação da documentação de habilitação, quando então será aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Será informado no Chat o horário e a data exata para continuidade dos trabalhos;

6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A empresa 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;

6.1.1. A empresa participante não poderá ser identificada na proposta eletrônica inicial de nenhuma forma, sob pena de desclassificação de sua proposta, a critério do pregoeiro.

6.1.2. Na hipótese de a empresa participante ser microempresa ou empresa de pequeno porte será necessária a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica no site da BBMnet, sob pena do participante enquadrada nessa situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate.

6.2. A prestação de serviços deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **Anexo I** deste edital.

6.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7. PROPOSTA ESCRITA

7.1. Após o término da sessão, a empresa vencedora deverá cadastrar na plataforma da BBMnet a Proposta de Preços escrita (**Anexo IX**), com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa 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, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 05.22, deste Edital;

7.1.1. Na proposta escrita (**Anexo IX**), deverá conter:

- a. Descrição detalhada da empresa prestadora de serviços, contendo número do registro ou inscrição nos órgãos competentes;
- b. Os valores dos impostos já deverão estar incorporados e somados ao valor total;
- c. Especificação completa da prestação de serviços oferecida, com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **Anexo I** deste Edital.
- d. Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

7.2. Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s)



CBDG

participante(s) que oferecer(em) o menor valor global anual.

7.3. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes;

7.4. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;

7.5. Serão rejeitadas as propostas que:

- a. Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;
- b. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação da prestação de serviços licitada;
- c. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;
- d. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

7.6. Antes da homologação do vencedor, a CBDG reserva-se o direito de fazer diligências na sede da empresa a fim de verificar toda as informações prestadas no processo de seleção, especialmente a respeito da equipe que fará a prestação dos serviços.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR VALOR GLOBAL ANUAL DA TAXA DE TRANSAÇÃO**, considerando os quantitativos aqui estimados e observadas as comprovações habilitatórias e demais condições definidas neste Edital;

8.2. O Pregoeiro anunciará a empresa detentora 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;

8.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, 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;

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

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Deverão constar os seguintes documentos:

9.1.1. DECLARAÇÕES



CBDG

- a. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação **(Anexo III)**;
- b. Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos. **(Anexo VII)**;
- c. Declaração de Ciência. **(Anexo V)**;
- d. Declaração de Fato Superveniente. **(Anexo VI)**;
- e. Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP. **(Anexo VIII)**;
- f. A empresa vencedora, deverá apresentar uma declaração no ato da habilitação com papel timbrado, que está de acordo com a cláusula do 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 pela companhia aérea para a consolidadora, para a conferência dos valores dos bilhetes aéreos emitidos para o contrato junto a CBDG.

9.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a. Atestado ou declaração 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;
- b. Cadastro de Agência de Turismo emitido pelo Ministério do Turismo (CADASTUR), obrigatório de acordo com o Art. 22 da Lei nº 11.771/08.
- c. Declaração de no mínimo 3 (três) companhias aéreas nacionais com rotas regulares, 3 companhias aéreas internacionais, sendo pelo menos 1 (uma) de origem americana (com rota nos Estados Unidos) e de 3 (três) grandes redes de hotéis nacionais e internacionais (de que a vencedora possui crédito nas mesmas, em papel timbrado contendo nome, telefone, e-mail e cargo do signatário).
 - c.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 com sua empresa e a consolidadora, assim como o contrato social da empresa consolidadora e os documentos dos representantes da consolidadora.
- d. Declaração de repasse ao CBDG das vantagens e/ou bonificação obtidos em decorrência de emissão de bilhetes, reservas em hotéis, seguros e locação de transporte.



CBDG

e. Comprovação de possuir o registro ou código IATA (*Internacional Airport Transportation Association*) para emissão de bilhetes aéreos internacionais.

e.1. 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 licitante é possuidor de crédito direto e está autorizado a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato.

e.2. Para fins de cumprimento no item, é facultado às empresas interessadas em participar do certame, na condição de consolidadas, apresentar o IATA em nome da consolidadora e comprovação do vínculo com sua empresa e a consolidadora, assim como o contrato social da empresa consolidadora e os documentos dos representantes da consolidadora.

f. Questionário técnico respondido, conforme modelo Anexo X deste Edital.

9.1.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Caso a empresa opte pelo disposto na Lei Complementar nº 123/2006, Artigos 44º e 45º, deverá comprovar através da Certidão Simplificada da Junta Comercial seu enquadramento no regime das microempresas e empresas de pequeno porte.

9.1.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)/Ministério da Fazenda;
- b. Alvará de Localização válido;



CBDG

- c. Certidão conjunta negativa de tributos da Fazenda Federal, da Dívida Ativa da União e de Débitos Previdenciários (certidão unificada federal instituída 03/11/2014);
- d. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretária de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- e. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- f. Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT,
- g. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em vigência, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, a ser emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

9.1.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- a. Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo **distribuidor** da comarca da sede da proponente, emitida a, no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para entrega de sua documentação;
- b. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro indicador que o venha substituir.
 - b.1. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo contador;
 - b.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante a apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso;
 - b.3. As Microempresas e as empresas de pequeno porte, também deverão enquadrar no disposto neste item, devendo apresentar, o Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado;
 - b.4. Serão considerados aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:



CBDG

1. Publicados no Diário Oficial; ou
2. Publicados em Jornal; ou
3. Por cópia ou fotocópia autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente;

b.5. As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED – submetidas ao IND DNRC 107/08, arquivo DIGITAL, apresentar cópia do recibo de entrega do livro digital junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil.

c. 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.

Obs. As empresas abertas no exercício financeiro corrente, deverão estar com o Balanço de abertura publicados em jornal ou autenticação na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente.

9.1.6. DISPOSIÇÕES GERAIS REFERENTES AOS DOCUMENTOS:

a) Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, impressão diretamente da internet contendo link para verificação, ou publicação em órgão de imprensa oficial. No caso de apresentação de cópias, caso haja qualquer necessidade, a CBDG reserva-se o direito de solicitar os originais para comparação a serem apresentados para conferência pelo pregoeiro ou por membros da equipe de apoio;

b) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do processo de seleção, prorrogáveis por igual período, a critério da CBDG, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

d) A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior “d”, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à CBDG convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar o presente processo de seleção;

e) A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.



CBDG

- f) Em caso de omissão, o Pregoeiro admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é indeterminada;
- g) As participantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação no presente processo de seleção, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior, a exceção das ME's e EPP's. Os participantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitados.
- h. Toda a documentação de habilitação dos participantes deverá estar disponível integralmente e digitalizada na plataforma da BBMnet antes do início da sessão. O não cumprimento deste cadastro e, posteriormente, o envio à CBDG 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.
- i. A proposta de preços deve conter os valores unitários de cada transação e o valor total, conforme lance vencedor. Os valores de cada taxa cadastradas na proposta inicial deverão ser reduzidos na mesma proporção entre o lance inicial e o lance final.
- j. A CBDG 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 CBDG para realizar o diligenciamento técnico nas suas instalações para verificar a adequação de todos os requisitos técnicos informados no questionário Anexo X, além de agendar para receber o treinamento adequado para utilização do(s) sistema(s), caso ela não esteja sediada na cidade de São Paulo/SP. O representante da CBDG fará uma avaliação "in loco" da empresa, e de todas as condições técnicas e operacionais exigidas neste Edital.
- k. O resultado deste Pregão será homologado ao vencedor após cumprido todos os requisitos comerciais, jurídicos e técnicos estabelecidos neste Edital.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

10.2. O Pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de até 24 horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.



CBDG

10.3. Não serão conhecidas as 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;

10.4. Ao final da sessão será aberta a fase de manifestação de interposição de recurso a todos os participantes e o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção diretamente no chat da sessão, com obrigatório registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais e enviá-los no prazo de 2 (dois) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

10.5. A falta de manifestação imediata no momento e tempo estipulado durante a sessão do pregão importará a preclusão do direito de recurso;

10.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

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

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

10.9. Os recursos deverão ser cadastrados na plataforma da BBMnet e enviados por e-mail ao Pregoeiro e, se necessário, também para a Confederação Brasileira de Desportos no Gelo. Esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo.

10.10. Todas as documentações de habilitação originais recebidas do vencedor ficarão a disposição na sede da CBDG para vistas a partir do seu recebimento. As vistas deverão ser agendadas por e-mail à CBDG.

12. CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1. Homologado o resultado deste processo de seleção, será celebrada um contrato de prestação de serviços (**Anexo II**), com validade **de 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER RENOVAVEL POR IGUAIS E SUCESSIVOS PERÍODOS ATÉ O LIMITE MÁXIMO E INTRANSPONÍVEL DE 60 (SESSENTA) MESES CONTADO O INÍCIO DA PRIMEIRA VIGÊNCIA** após o resultado deste processo de seleção.

12.2. Sempre que o vencedor não atender à convocação para assinar o contrato, é facultado à CBDG convocar remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar o item específico ou ao processo de seleção.

13. DA RESCISÃO DO CONTRATO:



CBDG

13.1. A critério da CBDG, com aviso prévio 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 da CBDG de pagar as prestações vincendas e sem que caiba à vencedora qualquer direito de indenização ou reparação, ressalvando-se apenas o direito ao recebimento dos serviços prestados até a data da rescisão;

13.2. 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.

13.2. A reincidência de aplicações de penalidades, 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 CBDG a seu critério convocar o seguinte colocado neste processo de seleção para a prestação dos serviços.

13.4. Apresentação por parte da vencedora de documentos fiscais, como notas, recibos e cupons cuja a legalidade da emissão que não possam ser confirmadas pela CBDG nas plataformas eletrônicas dos órgãos fazendários. Ocorrendo essa situação, a empresa vencedora deverá reembolsar a CBDG o valor total dos documentos sem comprovação de validade, no prazo de 72h, após receber o comunicado da rescisão, além da aplicação de outras sanções legais previstas na legislação.

13.5. 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.

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

14. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

14.1 A seguir está apresentada uma estimativa das necessidades de serviços da CBDG nos próximos 12 meses de **R\$ 37.100,00 (Trinta e sete mil e cem reais)**, considerando o pagamento exclusivo das despesas com taxas de transação.

14.1.1. Registre-se que o objeto da presente contratação é com base no menor valor oferecido para a taxa de transação. O pagamento das despesas à terceiros, como



CBDG

companhias aéreas, hotéis, cias de seguro, locadoras de veículos e demais, serão pagas pela CBDG diretamente à vencedora pelo valor contratado, observadas todas as normas e dispositivos contidos neste Edital e não estão computadas nos valores estimados acima.

14.2. Apresentamos os valores previstos na tabela abaixo como referência quantificada do volume das necessidades por tipo de serviço.

Tipo de Serviço	Qtd de Transações estimadas / ano	Valor Taxa de Transação Média Estimada	Valor Total Estimado ano
Bilhetes Aéreos Nacionais -(cotação, contratação, reserva, emissão, alterações, cancelamentos, reembolsos)	150	R\$ 53,00	R\$ 7.950,00
Bilhetes Aéreos Internacionais (cotação, contratação, reserva, emissão, alterações, cancelamentos, reembolsos)	230	R\$ 53,00	R\$ 12.190,00
Seguro viagem internacional, inclui cotação, reserva e emissão de voucher	100	R\$ 53,00	R\$ 5.300,00
Hospedagem Nacional, inclui cotação, contratação de bloqueios, reserva, acompanhamento de contrato, emissão e alteração.	100	R\$ 53,00	R\$ 5.300,00
Hospedagem Internacional, inclui cotação, contratação de bloqueios, reserva, emissão e alteração.	100	R\$ 53,00	R\$ 5.300,00
Locação de veículos nacional, inclui cotação, reserva e emissão voucher	20	R\$ 53,00	R\$ 1.060,00
Valor Total Estimado			R\$ 37.100,00

14.3. A taxa de transação de operações via consultor considera que:

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

14.4. Todos os valores e números acima são apenas uma estimativa, podendo variar para cima ou para baixo, tendo sido baseados em histórico recente. A CBDG pagará apenas e exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados conforme proposta vencedora assim como pagará o valor dos serviços prestados por terceiros (aéreas, hotéis, seguro viagem, locação de veículos) nas condições estabelecidas neste Edital, não cabendo nenhum ressarcimento caso a estimativa acima não seja atingida.



15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente processo de seleção não importa necessariamente em contratação, podendo a CBDG revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada 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. A CBDG poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

15.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de seleção. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

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

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

15.5. 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.

15.6. 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 CBDG, a finalidade e a segurança da contratação;

15.7. A participação do proponente neste processo de seleção implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

15.8. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da cidade de São Paulo;

15.9. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados exclusivamente através do e-mail administrativo2@cbdg.org.br para esclarecimentos nos prazos definidos neste Edital;

15.10. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos do processo e não será devolvida ao proponente;



CBDG

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

15.12 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos do Manual de Gestão de Compras do COB – Processo de Seleção para Aquisição de Bens e Serviços (COM-010) e pelo Regulamento de Contratações do CPB.

São Paulo, 15 de setembro de 2023

Confederação Brasileira de Desportos no Gelo



CBDG

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS.

1.1. A Contratação de pessoa jurídica, para prestação de serviços de emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, emissão de seguros viagem, emissão de passagens terrestres e marítimas, reservas em hotéis em âmbito nacional e internacional, traslados nacionais e internacionais, dentre outros serviços correlatos, para atender às demandas da CBDG, conforme descrito no presente Edital e seus anexos, para atendimento das pessoas a serem indicadas pela Confederação Brasileira de Desportos no Gelo, conforme especificado a seguir.

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

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

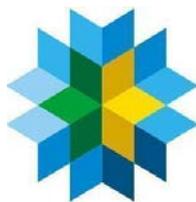
Os serviços a serem demandados pela CBDG serão os abaixo descritos. Eventuais necessidades específicas de voos, hospedagem, seguro e transporte serão informadas pela CBDG caso a caso e deverão ser rigorosamente atendidos pela vencedora na obtenção dos orçamentos.

AÉREO:

2.1. Reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes aéreos em âmbito nacional e internacional, por meio de companhias aéreas que atendam aos trechos, bem como aos horários solicitados pelo CBDG.

2.2. A vencedora será remunerada a cada emissão, bem como a cada remarcação de bilhetes aéreos em âmbito nacional e internacional, não sendo cabível a cobrança de taxa de serviço, pela vencedora, por serviços de simples reserva, marcação, cancelamentos, pedidos de reembolso ou demais serviços atinentes à prestação do serviço.

2.3. A vencedora deverá ser licenciada e disponibilizar, sem custo á CBDG, ferramenta on-line de auto agendamento, necessariamente self booking, self ticketing ou equivalente, no prazo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, inclusive com o treinamento completo dos colaboradores indicados pela CBDG que irão operar o sistema.



CBDG

2.4 No caso de solicitação de emissão de passagens aéreas internacionais, o pedido de cotação será feito diretamente à vencedora, por via eletrônica, que deverá apresentar cotação de preços de 03 (três) companhias aéreas distintas, caso exista mais de uma no trecho solicitado, para fornecimento das passagens aéreas solicitadas, bem como o tempo limite para confirmação da reserva, levando sempre em consideração os seguintes critérios:

- a)** Menor tarifa;
- b)** Menor número de escalas;
- c)** Menor número de conexões;
- d)** Menor tempo de voo.

2.5. A empresa também fica responsável por:

- a)** Fornecer informações sobre horários, escalas e conexões de voos, conforme solicitado pelo CBDG.
- b)** Atender e prestar assistência ao CBDG, proporcionando facilidades como desembarço na emissão de bilhetes aéreos, check-in antecipado, desembarço de bagagem e pontuação do cliente nos programas de fidelidade.
- c)** Disponibilizar número de telefone celular (através de plantonista) ou central de atendimento (0800) para atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana a Confederação Brasileira de Desportos no Gelo - CBDG, por meio do Departamento Diárias e Passagens, em viagem nacional e internacional, para remarcação de passagens aéreas e demais serviços.
 - c.1)** Os números que tratam esta alínea deverão ser comunicado/comunicados formalmente após assinatura do contrato.
- d)** Providenciar a entrega de bilhetes de passagens aéreas e "vouchers" por meio de correio eletrônico, além de outros que venham a ser indicados, no prazo de até 24 horas antes do voo.
 - d.1)** Para solicitações feitas pela CBDG com prazo inferior a 24 horas do voo, a vencedora se obriga a dar pronto atendimento.
- e)** Informar previamente sobre qualquer alteração de voos, ficando a vencedora responsável desde logo por arcar com todas as despesas (hospedagem e alimentação), caso o passageiro não seja informado nos prazos acima.



CBDG

g) Sempre que solicitado, realizar o *check-in* dos passageiros e encaminhar para CBDG por meio eletrônico ou postal os *boarding passes*.

2.6. Dentre os serviços da vencedora está o apoio para embarque e desembarque em território nacional de passageiros individualmente ou em grupos, a serviço da CBDG, em viagens aéreas nacionais e internacionais, sempre que demandado, inclusive com apoio ao embarque de materiais esportivos específicos do esporte e fora dos padrões normais de carga. Este serviço não deverá estar incluso na taxa de transação e será tratado a parte entre a CBDG e a Agência, caso a caso.

2.6.1. Os dados dos profissionais que prestarão os serviços acima deverão ser comunicados com 24hs de antecedência ao Departamento Diárias e Passagens da CBDG, devendo ser providenciada a imediata substituição, caso solicitado.

2.7. A ferramenta de que trata este item 2.1.1.3. deverá, não exclusivamente, mas pelo menos, permitir: consulta, reserva e emissão de passagens, bem como a emissão de relatórios financeiros e gerenciais.

2.8. A ferramenta, passará por aprovação do CBDG, que validará a implantação do Sistema.

2.9. O sistema 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 a CBDG efetue as reservas.

2.10. A ferramenta deverá 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.
- d) Disponibilização das tarifas-acordo da CBDG;
- e) Entrega de comprovantes ao usuário dos serviços de viagem por e-mail e, quando exigido pela CBDG, também em meio físico (papel);
- f) Permita a gestão e o acompanhamento, por meio de senhas individuais, de todas as viagens programadas pela CBDG, com fluxo online de aprovação e relatórios gerenciais das atividades, incluindo as funcionalidades de self-booking, self-ticketing ou



CBDG

equivalentes, 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 CBDG;

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

h) Deverá poder carregar todos os acordos corporativos da CBDG.

2.11. A vencedora deverá ser licenciada e disponibilizar, além do sistema previsto no item 2.1.1.3, sem custo a CBDG, uma licença do sistema operacional Amadeus ou do sistema Sabre ou de sistema similar sob aprovação da CBDG com 03 (três) acessos simultâneos, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

2.12. Capacitar os colaboradores da CBDG, a utilizar a ferramenta de auto agendamento Amadeus e da ferramenta Sabre, bem como a ferramenta de *self-ticketing*, *self-booking* ou *equivalente*, no prazo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

2.13. O Sistema deverá permitir, a qualquer tempo, a emissão de relatórios por companhia aérea, por localidade de emissão, bem como relatório de utilização dos bilhetes, incluindo os não voados e seus valores financeiros.

2.14. Em caso de emissão de grupos, a vencedora deverá apresentar relatório de passageiros por evento, incluindo as seguintes informações: nome, localidade de origem, localidade de destino, localizador, e-ticket, número do voo, aeroporto e horário de saída, bem como aeroporto e horário de chegada.

2.15. Sempre que a CBDG possuir algum acordo comercial e/ou tarifa corporativa, bem como acordos com companhias aéreas, a vencedora deverá, obrigatoriamente, utilizá-los no Sistema.

SEGURO-VIAGEM:

2.16. A apólice de seguro deverá ser encaminhada à CBDG em até 72h (setenta e duas horas) antes do voo, mediante apresentação de pelo menos 3 (três) cotações.

2.17. Os seguros de assistência médica por acidente ou enfermidade, inclusive COVID-19, 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:



CBDG

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.

2.18. Os seguros tratados no item 2.3.1 deverão cobrir a modalidade de práticas esportivas e diferenciada para esportes.

2.19. 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.

2.20. Estes valores poderão ser alterados dependendo do país.

2.21. Sempre que a CBDG possuir algum acordo comercial e/ou tarifa corporativa, bem como acordos com empresas de seguros, a vencedora deverá, obrigatoriamente, utilizá-los.

HOSPEDAGEM

2.22. Todas as contratações de hospedagem efetuadas pela vencedora deverão ser aplicadas as tarifas NET.

2.23. As reservas nacionais deverão ser efetuadas diretamente pela empresa ser vencedora, sem intermediação de operadora ou outro fornecedor, cabendo intermediação apenas nas reservas internacionais.

2.24. Formalizar reservas e contratação da prestação de serviços de hospedagem em território nacional e no exterior, sempre com café da manhã, mediante apresentação de 3 (três) cotações.

2.25. Efetivar o pagamento antecipado da hospedagem, sempre que necessário;

2.29. Prestar informações sobre a rede hoteleira nacional e internacional.



CBDG

2.26. A vencedora deverá negociar junto a rede hoteleira nacional e internacional, a política de cancelamento, visando o não pagamento de qualquer valor por quartos reservados e não utilizados.

2.27. Os hotéis contratados, se solicitados pela CBDG, deverão dispor de quartos adaptados e/ou acessíveis, para atender inclusive aos atletas com alguma deficiência física, bem como lugar para guarda de equipamentos esportivos especiais do esporte ou outros.

2.28. Sem a exclusão das normas da ABNT, os quartos deverão observar três requisitos básicos: largura mínima de 80 cm nas portas de acesso ao quarto e ao banheiro, com possibilidade de efetuar um giro completo com a cadeira de rodas no banheiro e acesso livre ao box de banho sem degraus ou banheira, quando for necessário.

2.33. Os hotéis deverão ter categoria mínima de três estrelas, com quartos em boas condições de manutenção, chuveiros quentes, recepção 24 horas e, preferencialmente, dispor de cadeiras higiênicas para banho.

2.29. Fica pactuado desde logo que, em suas tratativas, a contratada deverá comunicar aos hotéis que a CBDG não se responsabiliza pelo consumo de frigobar e qualquer outro serviço avulso ofertado ou contratado junto a rede hoteleira que não seja a hospedagem.

2.30. A vencedora deverá apresentar relatórios:

2.31.1. Diariamente, de ajustes da lista de hóspedes, junto aos Hotéis contratados para o Evento;

2.31.2. Financeiros de fechamento de Contas, em no máximo 5 (cinco) dias após o término do evento.

2.32. Sempre que a CBDG possuir algum acordo comercial e/ou tarifa corporativa, bem como acordos com a Rede hoteleira, a vencedora deverá, obrigatoriamente, utilizá-los.

VEÍCULOS

2.33. Todas as contratações de veículos efetuadas pela vencedora deverão ser aplicadas as tarifas NET.

2.34. As reservas nacionais deverão ser efetuadas diretamente pela empresa vencedora, sem intermediação de operadora ou outro fornecedor, cabendo intermediação apenas nas reservas internacionais.



CBDG

2.35. Toda locação de veículo poderá ser realizada em conjunto com a contratação do serviço de motorista, devidamente habilitado para a categoria do veículo.

2.36. Fornecimento de veículos, através de frota própria e/ou locação por meio de companhias terrestres que atendam às cidades, países e horários solicitados pela CBDG, mediante apresentação de 3 (três) cotações.

2.37. 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.

2.38. A empresa vencedora deverá prever que o atendimento a este edital contemplará a possibilidade de demanda dos seguintes perfis de veículos sem a exclusão de qualquer outro veículo específico que possa a vir ser necessário:

2.43. Carro Executivo: Automóvel de serviço para transporte de passageiros tipo sedan executivo, com ar-condicionado, quatro portas, capacidade para 5 (cinco) lugares, fabricado preferencialmente há 01 (um) ano, freios em sistema ABS, com tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente, franquias de 200km/dia e 12 horas.

2.39. Van: Automóvel de serviço para transporte de passageiros tipo Van, com ar-condicionado, três portas laterais, 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 franquias de 200km/dia e 12 horas.

2.40. Van de Carga: Automóvel de serviço para transporte de carga tipo Van, três portas laterais, somente com os bancos do motorista e acompanhante, fabricado preferencialmente há 01 (um) ano, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente, franquias de 200km/dia e 12 horas.

2.41. Van Adaptada: Automóvel de serviço para transporte de passageiros tipo Van Adaptada, com ar-condicionado, três portas laterais, capacidade mínima de 02 (duas) cadeiras de rodas e 03 (três) lugares para passageiros sentados, disponibilizando plataforma automatizada para embarque de cadeirantes e andantes, com cinto de segurança para fixação individual das cadeiras, fabricado preferencialmente há 03 (três) anos, com piso anti-derrapante, tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente e combustível dentro da franquias de 200km/dia e 12 horas.



CBDG

2.42. Microônibus: Veículo de serviço para transporte de passageiros tipo microônibus, com capacidade de 24 (vinte e quatro) passageiros mais motorista, com porta acionada pelo motorista compatível com plataforma elevatória, 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 200km/dia e 12 horas.

2.43. Microônibus Adaptado: Veículo de serviço para transporte de passageiros tipo microônibus, com capacidade para transportar de 15 a 17 passageiros, exceto o motorista, devendo ainda possuir, no mínimo 03 lugares para cadeira de rodas, disponibilizando plataforma automatizada para embarque de cadeirantes e andantes, 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 200km/dia e 12 horas.

2.44. Ônibus Executivo: Veículo de serviço para transporte de passageiros tipo ônibus executivo, com capacidade mínima de 40 (quarenta) passageiros mais motorista, com porta acionada pelo motorista, 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 200km/dia e 12 horas.

2.45. Ônibus Adaptado: Veículo de serviço para transporte de passageiros tipo ônibus adaptado, com capacidade mínima de 30 (trinta) passageiros mais motorista e 02 (duas) cadeiras de rodas, com porta acionada pelo motorista, disponibilizando plataforma automatizada para embarque de cadeirantes e andantes, fabricado no máximo há 03 (três) anos, com tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente e combustível dentro da franquia de 200km/dia e 12 horas.

2.46. A CBDG informará na Ordem de Serviço o endereço e local de início dos serviços, bem como os dados sobre os passageiros a serem embarcados.

2.47. A vencedora deverá informar em no mínimo 24h (vinte e quatro horas) antes do início do serviço, o nome e telefone dos motoristas.

2.48. A CBDG poderá designar preposto para fiscalizar a entrada e saída dos motoristas.

2.49. A cobrança de horas e quilometragem extra não serão admitidas, exceto em casos de excepcional interesse a CBDG mediante motivação.



CBDG

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

2.51. 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 CBDG se reserva o direito de solicitar a substituição de veículos que não atendam a estas exigências.

2.52. A vencedora deverá apresentar relatório de transporte final em, no máximo, 5 (cinco) dias após o término do evento, 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, bem como cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV).

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.

3.2. A CBDG 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.

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

3.4. A execução dos serviços de que tratam os itens acima, ainda que venham a constar do contrato a ser firmado com a licitante vencedora, constitui mera expectativa, podendo a CBDG, em situações específicas e justificadas, contratá-los com outras empresas especializadas, não cabendo à licitante direito de exclusividade ou a qualquer reclamação.

4. REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS

4.1. A agência vencedora será remunerada exclusivamente pelo regime de "Taxa por Transação". Por esse regime, a empresa cobrará uma taxa por transação realizada por tipo de serviço prestado, que será a única remuneração devida pela CBDG pela prestação dos serviços. O valor da taxa por transação será aquele ofertado na proposta do vencedor.



CBDG

4.1.1. Para as reservas e emissões feitas diretamente no sistema de “self-booking” da vencedora diretamente pela CBDG, não será devida nenhuma taxa de transação.

4.2. Os pagamentos a empresa vencedora serão feitos pela CBDG diretamente através de boleto bancário, transferência bancária ou depósito bancário.

4.3. Todas as emissões deverão ser feitas através de tarifas “net”. A agência vencedora 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 CBDG, devendo repassar a CBDG quaisquer valores dessa natureza, além da aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação em vigor;

4.4. Para efeito de pagamento da taxa de transação, será considerado o valor do mesmo 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 remissão decorrente de remarcação de bilhete não utilizado (não voado). Os serviços de cancelamento ou qualquer outro serviço que não a emissão do bilhete voado não deverá ser cobrada, a não ser em caso de terem sido de exclusiva responsabilidade da CBDG.

4.5. A agência vencedora deverá disponibilizar fatura “online” e emitir Nota Fiscal sempre que houver o pagamento de taxas de transação, contendo na mesma o valor discriminado e total dos serviços realizados.

4.5.1. Acompanhará a Nota Fiscal os relatórios de controle solicitados pela CBDG, além das cópias dos documentos fiscais com os valores “net” (sem taxas ou comissões) das empresas aéreas, hotéis ou demais prestadores onde a agência emitiu o bilhete, reserva ou voucher, de forma a comprovar os valores a serem reembolsados à agência vencedora.

5. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS A CADA FATURA

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

5.1.2. 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.



CBDG

- 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.

5.1.3. Documentos referentes a hospedagem nacional:

- 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 CBDG, sem a taxa de serviço);
- d) Fatura da Agência vencedora para CBDG - 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.

5.1.4. Documentos referentes a hospedagem internacional:



CBDG

- 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 CBDG - 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;

5.1.5. 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 CBDG, sem a taxa de serviço) contendo informações do beneficiário, período utilizado;
- d) Fatura da Agência vencedora para CBDG - 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:-

5.1.6. Documentos referentes a seguros de viagens:



CBDG

- 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 CBDG - 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;

6. HISTÓRICO DE UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A seguir está apresentada uma indicação dos gastos de serviços da CBDG no ano de 2022, que perfizeram o total de **R\$ 720.835,00 (SETECENTOS E VINTE MIL OITOCENTOS E TRINTA E CINCO REAIS)**. Registre-se que o objeto da presente consulta é a contratação com base no menor valor oferecido para a taxa de transação, que não está aqui registrado.

Apresentamos os valores na tabela abaixo apenas como referência quantificada do volume das necessidades por tipo de serviço.



CBDG

VALORES GASTOS ÚLTIMOS 12 MESES	
Tipo de Serviço	Valor Gasto 12 meses
Bilhetes Aéreos Nacionais -(cotação, contratação, reserva, emissão, alterações, cancelamentos, reembolsos)	R\$ 52.127,82
Bilhetes Aéreos Internacionais (cotação, contratação, reserva, emissão, alterações, cancelamentos, reembolsos)	R\$ 523.165,37
Seguro viagem internacional, inclui cotação, reserva e emissão de voucher	R\$ 26.480,71
Hospedagem Nacional, inclui cotação, contratação de bloqueios, reserva, acompanhamento de contrato, emissão e alteração.	R\$ 47.624,44
Hospedagem Internacional, inclui cotação, contratação de bloqueios, reserva, emissão e alteração.	R\$ 71.436,66
Locação de veículos nacional, inclui cotação, reserva e emissão voucher	41.294,66
Valor Total	R\$ 720.835,00

6.2.1. Todos os valores e números acima são apenas estimativas que foram baseados em gastos ao longo dos últimos 12 (doze) meses pela CBDG e poderão variar para cima ou para baixo ao longo dos próximos períodos.

7. OBRIGAÇÕES

DA VENCEDORA

São obrigações da empresa vencedora, além das estabelecidas neste Edital:

7.1. 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 CBDG, a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF) e junto à Previdência Social (CND) do INSS e demais exigências;

7.2. Indicar um coordenador de Contrato que será o responsável por tratar com a CBDG.

7.3. Manter sigilo relativamente ao objeto contratado, bem como sobre dados, documentos, especificações técnicas ou comerciais e demais informações, não tornadas públicas pela CBDG, 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 CBDG.



CBDG

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

7.5. Cumprir todos os parâmetros de qualidade dos serviços estabelecidos neste Edital e no item 8 deste Anexo;

7.6. Reembolsar os trechos requisitados e pagos e não utilizados pela CBDG 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 CBDG comprovante de cobrança do reembolso que a empresa vencedora requisitar às empresas transportadoras;

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

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

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

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

7.11. Disponibilizar serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas na Agência, por meio de telefone fixo, ou outra forma de comunicação a ser aprovada pela CBDG, 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.

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

7.13. Participar de reuniões da CBDG para tratar de ajustes ou melhorias na prestação dos serviços sempre que solicitado pela CBDG.

7.14. A empresa vencedora ficará obrigada a apresentar à CBDG as faturas emitidas pelas companhias aéreas, referentes às passagens aéreas compradas pela CBDG no prazo de vigência do contrato, em conjunto com a fatura a ser paga pelos serviços prestados pela agência de viagens. 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 CBDG.

DA CBDG



CBDG

- 7.15. Indicar um gestor para acompanhar o cumprimento das obrigações e execução dos serviços junto a vencedora.
- 7.16. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no documento;
- 7.17. 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;
- 7.18. Comunicar à empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.19. Acompanhar e fiscalizar, através de comissão/funcionário especialmente designado;
- 7.20. Efetuar o pagamento à empresa no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste documento;
- 7.21. A CBDG 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. NÍVEL DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS EXIGIDOS

A CBDG fará o acompanhamento mensal dos níveis de serviços abaixo estabelecidos. Os parâmetros para o acompanhamento destes índices deverão ser parametrizados no sistema de integração de viagens (*self-booking*) via web a ser disponibilizados a CBDG.

- 8.1. Os serviços solicitados pelos usuários através da ferramenta de auto agendamento devem ser atendidos em até 2 (duas) horas após a autorização/aprovação do responsável da CBDG designado para esse fim, respeitando sempre a política de viagens da empresa.
- 8.2. Os serviços solicitados emergencialmente devem ser cumpridos em até 30 (trinta) minutos contadas da geração do protocolo da chamada até a entrega do resultado do agendamento da viagem por e-mail ao usuário solicitante do serviço;
- 8.3. A ferramenta de auto agendamento deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia ininterruptamente, inclusive para emissão de relatórios.
- 8.4 Para os serviços prestados, a empresa vencedora deverá atender as solicitações conforme prazos de atendimento determinados abaixo:

	NACIONAL		INTERNACIONAL	
SERVIÇO	COTAÇÃO	EMISSÃO/ VOUCHER	COTAÇÃO	EMISSÃO/ VOUCHER



CBDG

Passagem Aérea	3 HORAS	4 HORAS	3 HORAS	4 HORAS
Hospedagem	3 HORAS	4 HORAS	48 HORAS	48 HORAS
Transporte Terrestre	3 HORAS	4 HORAS	48 HORAS	48 HORAS
Seguro Viagem	-	-	3 HORAS	4 HORAS

8.5 Para as solicitações de orçamento ou emissão feitas após as 17 horas, o prazo para seu atendimento começa a ser computado a partir das 8 (oito) horas do dia útil seguinte.

8.6 Os prazos acima descritos no item 8.4 não são aplicáveis para as solicitações feitas em caráter emergencial, estas devem ser atendidas em tempo hábil para o embarque ou hospedagem do(s) usuário(s).

9. PENALIDADES

Além das já descritas no Edital, pelo não cumprimento dos parâmetros mínimos de qualidade da prestação dos serviços acima estabelecidos, a CBDG aplicará um percentual de desconto sobre o valor total da fatura da agência vencedora a cada mês que for verificado o não cumprimento destes parâmetros.

9.1. Pelo não envio da reserva ao usuário nos tempos estabelecidos nos itens que consta no presente Edital e seus Anexos:

- a) Até 2 (dois) descumprimentos / mês: Gravidade baixa.
- b) Entre 3 (três) e 5 (cinco) descumprimentos / mês: Gravidade média.
- c) Superior a 5 (cinco) descumprimentos / mês: Gravidade Alta.

9.2. Pela indisponibilidade da ferramenta de auto agendamento citada acima:

- 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;

9.3. Descumprimentos a quaisquer outros itens estabelecidos neste Edital ou no contrato a ser firmado entre as partes serão notificados pela CBDG à agência vencedora com a informação do prazo para a correção do inadimplemento e a gravidade considerada.

9.4. Sendo os percentuais a serem descontados da fatura mensal dos serviços prestados os abaixo estabelecidos:

- a) Gravidade Alta: 10% (dez por cento) de multa sobre o valor dos serviços prestados no mês.



CBDG

b) Gravidade média: 6% (seis por cento) de multa sobre o valor dos serviços prestados no mês.

c) Gravidade baixa: 2% (dois por cento) de multa sobre o valor dos serviços prestados no mês.

9.5. A aplicação de 2 (duas) ou mais penalidades de gravidade alta em 1 (um) mês ou o acúmulo de 6 (seis) penalidades ao longo da vigência do contrato poderá ensejar a imediata rescisão do mesmo e a convocação do seguinte colocado no processo de seleção para a prestação dos serviços, nos termos da lei.

9.6. Todos os descumprimentos serão comunicados à vencedora por escrito e as penalidades poderão ser aplicadas, respeitando-se sempre o direito a ampla defesa e ao contraditório.

10. QUESTIONÁRIO DE CONFORMIDADE E VISITA DE DILIGÊNCIA

10.1. A apresentação do questionário de conformidade (Anexo 8) é obrigatório e deve ser preenchido pelo vencedor após o término da sessão. Este questionário será avaliado pela equipe técnica da CBDG e caso haja qualquer não conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital, a CBDG 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 8**, a CBDG 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 CBDG.

10.4. Todas as despesas da visita de diligenciamento, caso o vencedor não esteja na cidade de São Paulo/SP, 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 CBDG, nenhum reembolso destas despesas será realizado pela CBDG à mesma.



CBDG

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO Nº _____ QUE ENTRE SI FAZEM O CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE DESPORTOS NO GELO E A _____

Pelo presente instrumento, nesta e na melhor forma de direito, de um lado o **CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE DESPORTOS NO GELO (CBDG)**, associação civil de natureza desportiva, sem fins econômicos, com sede Av. Major Sylvio Magalhães Padilha, 16741/1688, São Paulo – SP, CEP 05.693-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, , neste ato representado na forma de seu Estatuto, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, _____, sociedade com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada na forma de seu contrato social por _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e, quando em conjunto, doravante denominadas simplesmente Partes ou, isoladamente, Parte, considerando que esta última se sagrou vencedora do Processo Seletivo nº. _____, parte integrante deste Contrato, têm entre si ajustada mediante as cláusulas e condições seguintes que mutuamente aceitam, outorgam e estipulam:

Cláusula Primeira: Objeto

1.1 O presente Contrato tem por objeto a prestação, pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, de fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, reservas de hotéis em âmbito nacional e internacional com alimentação, translados nacionais e internacionais, seguro viagem, conforme abaixo, no disposto no Edital PR002/2023 e seus anexos e no Anexo 01, Proposta Comercial da CONTRATADA, partes integrantes deste Contrato.

Clausula Segunda: Especificações dos serviços

Os serviços a serem demandados pela CONTRATANTE serão os abaixo descritos. Eventuais necessidades específicas de voos, hospedagem, seguro e transporte serão informadas pelo CONTRATANTE caso a caso e deverão ser rigorosamente atendidos pela CONTRATADA na obtenção dos orçamentos.

AÉREO:

2.1. Reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes aéreos em âmbito nacional e internacional, por meio de companhias aéreas que atendam aos trechos, bem como aos horários solicitados pelo CONTRATANTE.



CBDG

2.2. A CONTRATADA será remunerada a cada emissão, bem como a cada remarcação de bilhetes aéreos em âmbito nacional e internacional, não sendo cabível a cobrança de taxa de serviço, pela CONTRATADA, por serviços de simples reserva, marcação, cancelamentos, pedidos de reembolso ou demais serviços atinentes à prestação do serviço.

2.3. A CONTRATADA deverá ser licenciada e disponibilizar, sem custo à CONTRATANTE, ferramenta on-line de auto agendamento, necessariamente self booking, self ticketing ou equivalente, no prazo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, inclusive com o treinamento completo dos colaboradores indicados pela CONTRATANTE que irão operar o sistema.

2.4 No caso de solicitação de emissão de passagens aéreas internacionais, o pedido de cotação será feito diretamente à CONTRATADA, por via eletrônica, que deverá apresentar cotação de preços de 03 (três) companhias aéreas distintas, caso exista mais de uma no trecho solicitado, para fornecimento das passagens aéreas solicitadas, bem como o tempo limite para confirmação da reserva, levando sempre em consideração os seguintes critérios:

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

2.5. A CONTRATADA também fica responsável por:

f) Fornecer informações sobre horários, escalas e conexões de voos, conforme solicitado pelo CONTRATANTE.

g) Atender e prestar assistência ao CONTRATANTE, proporcionando facilidades como desembarço na emissão de bilhetes aéreos, check-in antecipado, desembarço de bagagem e pontuação do cliente nos programas de fidelidade.

h) Disponibilizar número de telefone celular (através de plantonista) ou central de atendimento (0800) para atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana a CONTRATANTE, por meio do Departamento Diárias e Passagens, em viagem nacional e internacional, para remarcação de passagens aéreas e demais serviços.

c.1) Os números que tratam esta alínea deverão ser comunicado/comunicados formalmente após assinatura do contrato.



CBDG

i) Providenciar a entrega de bilhetes de passagens aéreas e “vouchers” por meio de correio eletrônico, além de outros que venham a ser indicados, no prazo de até 24 horas antes do voo.

d.1) Para solicitações feitas pela CONTRATANTE com prazo inferior a 24 horas do voo, a CONTRATADA se obriga a dar pronto atendimento.

j) Informar previamente sobre qualquer alteração de voos, ficando a CONTRATADA responsável desde logo por arcar com todas as despesas (hospedagem e alimentação), caso o passageiro não seja informado nos prazos acima.

g) Sempre que solicitado, realizar o *check-in* dos passageiros e encaminhar para CONTRATANTE por meio eletrônico ou postal os *boarding passes*.

2.6. Dentre os serviços da CONTRATADA está o apoio para embarque e desembarque em território nacional de passageiros individualmente ou em grupos, a serviço da CONTRATANTE, em viagens aéreas nacionais e internacionais, sempre que demandado, inclusive com apoio ao embarque de materiais esportivos específicos do esporte e fora dos padrões normais de carga. Este serviço não deverá estar incluso na taxa de transação e será tratado a parte entre a CONTRATANTE e a Agência, caso a caso.

2.6.1. Os dados dos profissionais que prestarão os serviços acima deverão ser comunicados com 24hs de antecedência ao Departamento Diárias e Passagens da CONTRATANTE, devendo ser providenciada a imediata substituição, caso solicitado.

2.7. A ferramenta de que trata este item 2.1.1.3. deverá, não exclusivamente, mas pelo menos, permitir: consulta, reserva e emissão de passagens, bem como a emissão de relatórios financeiros e gerenciais.

2.8. A ferramenta, passará por aprovação do CONTRATANTE, que validará a implantação do Sistema.

2.9. O sistema 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 a CONTRATANTE efetue as reservas.

2.10. A ferramenta deverá atender aos seguintes requisitos:

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



CBDG

- 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.
- l) Disponibilização das tarifas-acordo da CONTRATANTE;
- m) Entrega de comprovantes ao usuário dos serviços de viagem por e-mail e, quando exigido pela CONTRATANTE, também em meio físico (papel);
- n) 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, self-ticketing ou equivalentes, 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;
- o) Ofereça tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais e internacionais, constando trechos, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete e preço.
- p) Deverá poder carregar todos os acordos corporativos da CONTRATANTE.

2.11. A CONTRATADA deverá ser licenciada e disponibilizar, além do sistema previsto no item 2.1.1.3, sem custo a CONTRATANTE, uma licença do sistema operacional Amadeus ou do sistema Sabre ou de sistema similar sob aprovação da CONTRATANTE com 03 (três) acessos simultâneos, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

2.12. Capacitar os colaboradores da CONTRATANTE, a utilizar a ferramenta de auto agendamento Amadeus e da ferramenta Sabre, bem como a ferramenta de *self-ticketing, self-booking ou equivalente*, no prazo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

2.13. O Sistema deverá permitir, a qualquer tempo, a emissão de relatórios por companhia aérea, por localidade de emissão, bem como relatório de utilização dos bilhetes, incluindo os não voados e seus valores financeiros.



CBDG

2.14. Em caso de emissão de grupos, a CONTRATADA deverá apresentar relatório de passageiros por evento, incluindo as seguintes informações: nome, localidade de origem, localidade de destino, localizador, e-ticket, número do voo, aeroporto e horário de saída, bem como aeroporto e horário de chegada.

2.15. Sempre que a CONTRATANTE possuir algum acordo comercial e/ou tarifa corporativa, bem como acordos com companhias aéreas, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, utilizá-los no Sistema.

SEGURO-VIAGEM:

2.19. A apólice de seguro deverá ser encaminhada à CONTRATANTE em até 72h (setenta e duas horas) antes do voo, mediante apresentação de pelo menos 3 (três) cotações.

2.20. Os seguros de assistência médica por acidente ou enfermidade, inclusive COVID-19, 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:

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.

2.21. Os seguros tratados no item 2.3.1 deverão cobrir a modalidade de práticas esportivas e diferenciada para esportes.

2.22. 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.

2.23. Estes valores poderão ser alterados dependendo do país.



CBDG

2.24. Sempre que a CONTRATANTE possuir algum acordo comercial e/ou tarifa corporativa, bem como acordos com empresas de seguros, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, utilizá-los.

HOSPEDAGEM

2.25. Todas as contratações de hospedagem efetuadas pela CONTRATADA deverão ser aplicadas as tarifas NET.

2.26. As reservas nacionais deverão ser efetuadas diretamente pela CONTRATADA, sem intermediação de operadora ou outro fornecedor, cabendo intermediação apenas nas reservas internacionais.

2.27. Formalizar reservas e contratação da prestação de serviços de hospedagem em território nacional e no exterior, sempre com café da manhã, mediante apresentação de 3 (três) cotações.

2.28. Efetivar o pagamento antecipado da hospedagem, sempre que necessário;

2.29. Prestar informações sobre a rede hoteleira nacional e internacional.

2.30. A CONTRATADA deverá negociar junto a rede hoteleira nacional e internacional, a política de cancelamento, visando o não pagamento de qualquer valor por quartos reservados e não utilizados.

2.31. Os hotéis contratados, se solicitados pela CONTRATANTE, deverão dispor de quartos adaptados e/ou acessíveis, para atender inclusive aos atletas com alguma deficiência física, bem como lugar para guarda de equipamentos esportivos especiais do esporte ou outros.

2.32. Sem a exclusão das normas da ABNT, os quartos deverão observar três requisitos básicos: largura mínima de 80 cm nas portas de acesso ao quarto e ao banheiro, com possibilidade de efetuar um giro completo com a cadeira de rodas no banheiro e acesso livre ao box de banho sem degraus ou banheira, quando for necessário.

2.33. Os hotéis deverão ter categoria mínima de três estrelas, com quartos em boas condições de manutenção, chuveiros quentes, recepção 24 horas e, preferencialmente, dispor de cadeiras higiênicas para banho.

2.34. Fica pactuado desde logo que, em suas tratativas, a contratata deverá comunicar aos hotéis que a CONTRATANTE não se responsabiliza pelo consumo de frigobar e



CBDG

qualquer outro serviço avulso ofertado ou contratado junto a rede hoteleira que não seja a hospedagem.

2.35. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios:

2.35.1. Diariamente, de ajustes da lista de hóspedes, junto aos Hotéis contratados para o Evento;

2.35.2. Financeiros de fechamento de Contas, em no máximo 5 (cinco) dias após o término do evento.

2.36. Sempre que a CONTRATANTE possuir algum acordo comercial e/ou tarifa corporativa, bem como acordos com a Rede hoteleira, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, utilizá-los.

VEÍCULOS / TRANSFERS

2.37. Todas as contratações de veículos efetuadas pela CONTRATADA deverão ser aplicadas as tarifas NET.

2.38. As reservas nacionais deverão ser efetuadas diretamente pela CONTRATADA, sem intermediação de operadora ou outro fornecedor, cabendo intermediação apenas nas reservas internacionais.

2.39. Toda locação de veículo poderá ser realizada em conjunto com a contratação do serviço de motorista, devidamente habilitado para a categoria do veículo.

2.40. 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, mediante apresentação de 3 (três) cotações.

2.41. 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.

2.42. A CONTRATADA deverá prever que o atendimento a este edital contemplará a possibilidade de demanda dos seguintes perfis de veículos sem a exclusão de qualquer outro veículo específico que possa a vir ser necessário:

2.43. Carro Executivo: Automóvel de serviço para transporte de passageiros tipo sedan executivo, com ar-condicionado, quatro portas, capacidade para 5 (cinco) lugares, fabricado no preferencialmente há 01 (um) ano, freios em sistema ABS, com tapetes e



CBDG

estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente, franquias de 200km/dia e 12 horas.

2.44. Van: Automóvel de serviço para transporte de passageiros tipo Van, com ar-condicionado, três portas laterais, 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 franquias de 200km/dia e 12 horas.

2.45. Van de Carga: Automóvel de serviço para transporte de carga tipo Van, três portas laterais, somente com os bancos do motorista e acompanhante, fabricado preferencialmente há 01 (um) ano, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente, franquias de 200km/dia e 12 horas.

2.46. Van Adaptada: Automóvel de serviço para transporte de passageiros tipo Van Adaptada, com ar-condicionado, três portas laterais, capacidade mínima de 02 (duas) cadeiras de rodas e 03 (três) lugares para passageiros sentados, disponibilizando plataforma automatizada para embarque de cadeirantes e andantes, com cinto de segurança para fixação individual das cadeiras, fabricado preferencialmente há 03 (três) anos, com piso anti-derrapante, tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente e combustível dentro da franquias de 200km/dia e 12 horas.

2.47. Microônibus: Veículo de serviço para transporte de passageiros tipo microônibus, com capacidade de 24 (vinte e quatro) passageiros mais motorista, com porta acionada pelo motorista compatível com plataforma elevatória, 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 franquias de 200km/dia e 12 horas.

2.48. Microônibus Adaptado: Veículo de serviço para transporte de passageiros tipo microônibus, com capacidade para transportar de 15 a 17 passageiros, exceto o motorista, devendo ainda possuir, no mínimo 03 lugares para cadeira de rodas, disponibilizando plataforma automatizada para embarque de cadeirantes e andantes, 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 franquias de 200km/dia e 12 horas.

2.49. Ônibus Executivo: Veículo de serviço para transporte de passageiros tipo ônibus executivo, com capacidade mínima de 40 (quarenta) passageiros mais motorista, com



CBDG

porta acionada pelo motorista, 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 200km/dia e 12 horas.

2.50. Ônibus Adaptado: Veículo de serviço para transporte de passageiros tipo ônibus adaptado, com capacidade mínima de 30 (trinta) passageiros mais motorista e 02 (duas) cadeiras de rodas, com porta acionada pelo motorista, disponibilizando plataforma automatizada para embarque de cadeirantes e andantes, fabricado no máximo há 03 (três) anos, com tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente e combustível dentro da franquia de 200km/dia e 12 horas.

2.51. A CONTRATANTE informará na Ordem de Serviço o endereço e local de início dos serviços, bem como os dados sobre os passageiros a serem embarcados.

2.52. A CONTRATADA deverá informar em no mínimo 24h (vinte e quatro horas) antes do início do serviço, o nome e telefone dos motoristas.

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

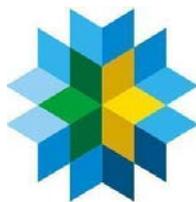
2.54. A cobrança de horas e quilometragem extra não serão admitidas, exceto em casos de excepcional interesse a CONTRATANTE mediante motivação.

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

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

2.57. A CONTRATADA deverá apresentar relatório de transporte final em, no máximo, 5 (cinco) dias após o término do evento, 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, bem como cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV).

Clausula Terceira: Outras Disposições



CBDG

3.1. Para a prestação dos serviços que são objeto deste edital, a CONTRATADA deverá dispor, no mínimo, de 1 (um) profissionais com experiência em emissões nacionais e internacionais.

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.

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

3.4. 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, em situações específicas e justificadas, contratá-los com outras empresas especializadas, não cabendo à licitante direito de exclusividade ou a qualquer reclamação.

Cláusula Quarta: Obrigações da CONTRATADA

4.1. 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 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;

4.2. Indicar um coordenador de Contrato que será o responsável por tratar com a CONTRATANTE.

4.3. 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 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 CONTRATANTE.

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

4.5. Cumprir todos os parâmetros de qualidade dos serviços estabelecidos neste Edital e no item 8 deste Anexo;

4.6. Reembolsar os trechos requisitados e pagos e não utilizados pela CONTRATANTE mediante solicitação por escrito, em estrita conformidade com os regulamentos da



CBDG

empresa transportadora. É expressamente vedada a concessão de reembolso ao usuário da passagem. Deverá ser enviado a CONTRATANTE comprovante de cobrança do reembolso que a CONTRATADA requisitar às empresas transportadoras;

4.7. 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.

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

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

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

4.11. Disponibilizar serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas na Agência, 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.

4.12. 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.

4.13. Participar de reuniões da CONTRATANTE para tratar de ajustes ou melhorias na prestação dos serviços sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

4.14. A CONTRATADA ficará obrigada a apresentar à CONTRATANTE as faturas emitidas pelas companhias aéreas, referentes às passagens aéreas compradas pela CONTRATANTE no prazo de vigência do contrato, em conjunto com a fatura a ser paga pelos serviços prestados pela agência de viagens. 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.

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;



CBDG

5.4. Comunicar à CONTRATADA, 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 CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste documento;

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

Cláusula Sexta: Do preço e seu pagamento

6.1. Pelos serviços prestados, a CONTRATADA receberá mensalmente pelos serviços executados, conforme quantidade e valores constantes da proposta comercial anexa a este Contrato, perfazendo o valor global anual de até R\$ _____, 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.

6.2. A CONTRATADA será remunerada exclusivamente pelo regime de "Taxa por Transação". Por esse regime, a CONTRATADA 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 será aquele ofertado na proposta do vencedor.

6.2.1. Para as reservas e emissões feitas diretamente no sistema de "self-booking" da vencedora diretamente pela CONTRATANTE, não será devida nenhuma taxa de transação.

6.3. Os pagamentos a CONTRATADA serão feitos pela CONTRATANTE diretamente através de boleto bancário, transferência bancária ou depósito bancário.

6.4. 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, além da aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação em vigor;

6.5. Para efeito de pagamento da taxa de transação, será considerado o valor do mesmo 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



CBDG

mesma companhia aérea e remissão decorrente de remarcação de bilhete não utilizado (não voado). Os serviços de cancelamento ou qualquer outro serviço que não a emissão do bilhete voado não deverá ser cobrada, a não ser em caso de terem sido de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE.

6.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar fatura “online” e emitir Nota Fiscal sempre que houver o pagamento de taxas de transação, contendo na mesma o valor discriminado e total dos serviços realizados.

6.6.1. Acompanhará a Nota Fiscal os relatórios de controle solicitados pela CONTRATANTE, além das cópias dos documentos fiscais com os valores “net” (sem taxas ou comissões) das empresas aéreas, hotéis ou demais prestadores onde a agência emitiu o bilhete, reserva ou voucher, de forma a comprovar os valores a serem reembolsados à CONTRATADA.

Clausula Sétima: Documentos a serem apresentados a cada fatura

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

7.1.2. 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.

7.1.3. Documentos referentes a hospedagem nacional:

Av. Major Sylvio Magalhães Padilha, 16741/1688 | São Paulo - SP | CEP 05.693-000 | informa@cbdrg.org.br



CBDG

- 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 CONTRATANTE, sem a taxa de serviço);
- d) Fatura da 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.

7.1.4. 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 CONTRATADA para para CONTRATANTE - descrevendo as despesas (data de entrada, data de saída, tipo de quarto, nomes dos hóspedes, valor da diária e valor total);
- c) *Invoice* do hotel contratado para a Agência de Viagens;
- d) Swift de pagamento;
- e) Contrato de câmbio em favor do domicílio do hotel;



CBDG

- f) *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.
- h) Emissão da DANFE – Apresentar o DANFE e a comprovação de sua autenticidade;

7.1.5. Documentos referentes a locação de veículos:

- 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 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 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 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-

7.1.6. 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 CONTRATADA incluindo as cotações obtidas no item “a” acima.
- c) *Voucher* do seguro, contendo informações do beneficiário, período utilizado e apólice;
- d) Fatura da 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;



CBDG

Clausula Oitava: Nível de qualidade dos serviços exigidos

A CONTRATANTE fará o acompanhamento mensal dos níveis de serviços abaixo estabelecidos. Os parâmetros para o acompanhamento destes índices deverão ser parametrizados no sistema de integração de viagens (*self-booking*) via web a ser disponibilizados a CONTRATANTE.

8.1. Os serviços solicitados pelos usuários através da ferramenta de auto agendamento devem ser atendidos em até 2 (duas) horas após a autorização/aprovação do responsável da CONTRATANTE designado para esse fim, respeitando sempre a política de viagens da CONTRATANTE.

8.2. Os serviços solicitados emergencialmente devem ser cumpridos em até 30 (trinta) minutos contadas da geração do protocolo da chamada até a entrega do resultado do agendamento da viagem por e-mail ao usuário solicitante do serviço;

8.3. A ferramenta de auto agendamento deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia ininterruptamente, inclusive para emissão de relatórios.

8.4 Para os serviços prestados, a CONTRATADA deverá atender as solicitações conforme prazos de atendimento determinados abaixo:

SERVIÇO	NACIONAL		INTERNACIONAL	
	COTAÇÃO	EMISSÃO/ VOUCHER	COTAÇÃO	EMISSÃO/ VOUCHER
Passagem Aérea	3 HORAS	4 HORAS	3 HORAS	4 HORAS
Hospedagem	3 HORAS	4 HORAS	48 HORAS	48 HORAS
Transporte Terrestre	3 HORAS	4 HORAS	48 HORAS	48 HORAS
Seguro Viagem	-	-	3 HORAS	4 HORAS

8.5 Para as solicitações de orçamento ou emissão feitas após as 17 horas, o prazo para seu atendimento começa a ser computado a partir das 8 (oito) horas do dia útil seguinte.

8.6 Os prazos acima descritos no item 8.4 não são aplicáveis para as solicitações feitas em caráter emergencial, estas devem ser atendidas em tempo hábil para o embarque ou hospedagem do(s) usuário(s).

Cláusula Nona: Rescisão.

9.1. Este Contrato poderá ser rescindido:



CBDG

(a) 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 da 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;

(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.

c) apresentação por parte da CONTRATADA de documentos fiscais, como notas, recibos e cupons cuja a legalidade da emissão que não possam ser confirmadas pela CONTRATANTE nas plataformas eletrônicas dos órgãos fazendários. Ocorrendo essa situação, a CONTRATADA deverá reembolsar a CONTRATANTE o valor total dos documentos sem comprovação de validade, no prazo de 72 h, após receber o comunicado da rescisão, além da aplicação de outras sanções legais previstas na legislação.

9.2. 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.

9.3. Os motivos de força maior que a juízo da 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 pela CONTRATANTE ou apresentadas intempestivamente.

Cláusula Décima: Prazos e Reajuste de Preços

10.1. A vigência do contrato que vier a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso haja interesse das partes, formalizado no prazo de 30 (trinta) dias antes do encerramento do contrato.

10.2. 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 CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser de até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

10.3 Em caso de renovação da vigência do contrato, nos termos facultados no item acima, os valores apresentados como taxas de transação serão reajustados pela variação do IPCA-IBGE apurado no período.



CBDG

Cláusula Décima Primeira: Multas e Sanções.

11.1. Caso o participante vencedor, por si, seus empregados ou prepostos não cumpra qualquer das obrigações elencadas no contrato ou nos instrumentos que vierem a ser futuramente firmados pelas partes, ou não as cumprirem na forma, no prazo e com a qualidade que deles se espera, será notificada pela equipe de fiscalização indicada pela CONTRATANTE, no momento da constatação do descumprimento, para que cumpra a obrigação inadimplida.

11.2. 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.

11.3. 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 a rescisão de contrato.

11.4. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o processo de seleção, ensejarem o retardamento da execução do pregão, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem a execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à CONTRATANTE, pelo infrator:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de participar dos processos de seleção da CONTRATANTE pelo período de até 24 (vinte e quatro) meses.

11.5. 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.

11.6. Na condição do contrato ser rescindido conforme item 11.4. acima, a CONTRATADA poderá também ser suspensa para participar dos processos seletivos realizados pela CONTRATANTE pelo prazo estabelecido no item 13.4 alínea "c" acima.

11.7. A parte que exigir a pena convencional prevista no item 11.4 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



CBDG

parágrafo único, do mesmo artigo 416, do Código Civil, cobrar da parte inadimplente o prejuízo excedente.

11.8. Além das já descritas acima, pelo não cumprimento dos parâmetros mínimos de qualidade da prestação dos serviços estabelecidos na cláusula oitava deste Contrato, a CONTRATANTE aplicará um percentual de desconto sobre o valor total da fatura da CONTRATADA a cada mês que for verificado o não cumprimento destes parâmetros.

- a) Gravidade Alta: 10% (dez por cento) de multa sobre o valor dos serviços prestados no mês.
- b) Gravidade média: 6% (seis por cento) de multa sobre o valor dos serviços prestados no mês.
- c) Gravidade baixa: 2% (dois por cento) de multa sobre o valor dos serviços prestados no mês.

Sendo estabelecido que:

- a) Até 2 (dois) descumprimentos / mês: Gravidade baixa.
- b) Entre 3 (três) e 5 (cinco) descumprimentos / mês: Gravidade média.
- c) Superior a 5 (cinco) descumprimentos / mês: Gravidade Alta.
- d) Pela indisponibilidade da ferramenta de auto agendamento:
 - A indisponibilidade entre 10 (dez) minutos / mês até 20 (vinte) minutos/mês: Gravidade baixa;
 - A indisponibilidade entre 20 (vinte) minutos / mês até 60 (sessenta) minutos/mês: Gravidade média;
 - A indisponibilidade acima de 60 (sessenta) minutos / mês: Gravidade alta;

11.9. A aplicação de 2 (duas) ou mais penalidades de gravidade alta em 1 (um) mês ou o acúmulo de 6 (seis) penalidades ao longo da vigência do contrato poderá ensejar a imediata rescisão do mesmo e a convocação do seguinte colocado no processo de seleção para a prestação dos serviços, nos termos da lei.

11.10. Descumprimentos a quaisquer outros itens estabelecidos neste Edital ou no contrato a ser firmado entre as partes serão notificados pela CONTRATANTE à agência vencedora com a informação do prazo para a correção do inadimplemento e a gravidade considerada.

11.11. Todos os descumprimentos serão comunicados à CONTRATADA por escrito e as penalidades poderão ser aplicadas, respeitando-se sempre o direito a ampla defesa e ao contraditório.

Cláusula Décima Segunda: Da integralidade do termo.



CBDG

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 : Comunicações.

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

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

Telefone: _____

Telefone: _____

Email: _____

E-mail: _____

A/C. Sr. _____

E-mail: _____

14.2. 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 email 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.

14.3. Qualquer alteração no endereço, endereço eletrônico de 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 Décima Quinta: Da Confidencialidade

15.1. 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.



CBDG

15.2. 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 Sexta Da Proteção de Dados

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

16.2. 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, 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.

16.3. 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.

16.4 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.

16.4.1 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.

16.5 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.



CBDG

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

16.6 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.

16.6.1 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.

16.6.2. 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.

16.7 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.

16.8 A CONTRATADA deverá cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no presente Contrato imediatamente após o seu término bem como adotar umas das seguintes medidas: apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido.

16.9 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.

16.9.1 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



CBDG

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.

16.9.2 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.

16.10 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 Sétima: Conflito de Interesses

17.1. 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 Oitava: Código de Conduta e Ética

18.1 A CONTRATANTE declara ter conhecimento do termos do Código de Conduta e Ética da CONTRATANTE, disponível no site www.cbdg.org.br vindo a cumpri-lo integralmente ao assinar o contrato de prestação de serviço constante do pregoão 002/2023;

Cláusula Décima Nona: Lei Anticorrupção

19.1. 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”). 15.1 Para os propósitos desta cláusula, definem-se os seguintes termos:

(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



CBDG

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.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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



CBDG

obrigações assumidas neste instrumento ou que possa criar a aparência de propriedade com relação à sua execução.

19.5. 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 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.

Cláusula Vigésima Primeira: Lei Aplicável e Foro

21.1.A lei aplicável ao presente contrato é a lei brasileira e o foro eleito para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é o central da comarca da Capital de São Paulo, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo qualificadas para os devidos fins de direito.

São Paulo, _____ de 2023

CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE DESPORTOS NO GELO

CONTRATADA

Testemunha

Nome: _____ CPF: _____

Testemunha

Nome: _____ CPF: _____



CBDG

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

DE QUE NÃO EMPREGA MENORES E DE QUE CONHECE E ATENDE AO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

(Nome da Proponente), 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 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 3) Conhecemos e atendemos ao edital e seus anexos no que concerne as questões técnicas, comerciais e jurídicas constantes do mesmo para a plena execução dos serviços, à apresentação de documentação para fins de habilitação, cumprimento dos prazos impostos e ao pagamento de taxa à Bolsa Brasileira de Mercadorias pela utilização de recursos de tecnologia da informação.

(Local e Data)

Assinatura e reconhecimento de firma
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da proponente e carimbada com o número do CNPJ.



CBDG

ANEXO IV – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa (Razão Social da Empresa Licitante), inscrita no CNPJ sob o N°. (da Empresa Licitante), estabelecida na (endereço da Empresa Licitante), forneceu para esta empresa/Entidade (Razão Social da Empresa Emitente do atestado), inscrita no CNPJ sob o N°. (CNPJ da Empresa Emitente do atestado), situada no (endereço da Empresa Emitente do atestado).

- OBJETO SERVIÇO/ENTREGUE: (descrever o fornecimento dos serviços)
- VALOR GLOBAL (R\$): (se possível).

Atestamos ainda, que tal (is) fornecimento (s) está (ão) sendo / foi (ram) executado (s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local e Data

[Nome do Representante da Empresa Emitente]

Cargo / Telefone

OBSERVAÇÃO: EMITIREM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA/ ENTIDADE OU IDENTIFIQUEM A LOGO ABAIXO OU ACIMA DO TEXTO, COM NOME, CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONES, FAX E E-MAIL.



CBDG

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

O TEXTO ABAIXO DEVE SER INSERIDO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA CANDIDATA. OS CAMPOS DEVEM SER PREENCHIDOS E O DOCUMENTO DEVE SER DATADO E ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL.

Declaramos para os devidos fins que:

I. As informações fornecidas durante o processo de credenciamento da Confederação Brasileira de Desportos no Gelo são verdadeiras;

II. Toda a documentação jurídica e fiscal mencionada no edital está devidamente regularizada, cientes de que a falta de qualquer um dos documentos impede a contratação de nossa empresa pela Confederação Brasileira de Desportos no Gelo;

III. Compreendemos que o processo de credenciamento da empresa não implica na contratação de serviços. A contratação de serviços somente se dará quando houver demanda, obedecendo sempre os critérios dispostos no edital;

IV. Estamos cientes do disposto neste edital e das condições de contratação de nossa empresa;

V. Estamos cientes que semestralmente será necessária apresentação da documentação da empresa com objetivo de para atualização cadastral;

VI. Estamos cientes que os serviços a serem prestados no âmbito da Confederação Brasileira de Desportos no Gelo, serão formalizados via contrato de prestação de serviços, cuja assinatura será realizada descrever como será realizado, se de forma presencial ou eletrônica;

VII. Compreendemos e aceitamos que o acesso ao sistema é realizado via login e senha exclusivos e intransferíveis, disponibilizados unicamente ao representante legal da empresa;

VIII. Conhecemos e aceitamos o ônus de zelar pelas informações recebidas (login e senha), reconhecendo que a manifestação realizada via sistema acessado com login e senha obrigará a empresa, nos termos do contrato e edital;

IX. Reconhecemos e aceitamos que a declaração de vontade expressada via sistema e assinatura digital substituirão completamente a assinatura física do documento;

X. Conhecemos e aceitamos que o login e a senha a serem informados são únicos e exclusivos, sendo vedada sua disponibilização para terceiros;



CBDG

XI. Que cumpriremos todas as disposições contidas no contrato de Contratação de Serviços, gerado via sistema;

XII. Que a empresa credenciada:

é optante do Simples () não é optante do Simples ();

XIII. Estamos cientes acerca dos processos para contratação de aquisição de bens pela Confederação Brasileira de Desportos no Gelo;

XIV. Estamos cientes acerca do processo de pagamento pelos serviços realizados;

XV. Esses são os dados Bancários da empresa para pagamento pela Confederação Brasileira de Desportos no Gelo: (banco, agência e conta corrente).

XVI. Por fim, informamos que nossa empresa possui, atualmente, [informar quantidade] empregados registrados pelo regime da

CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.

(Cidade), (dia), de (mês), de (2023).

Nome e assinatura:

(Representante legal da pessoa jurídica)



CBDG

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

Nome do Órgão:

Ref. Edital de Seleção N.º

_____, inscrita no CNPJ n.º _____,
por intermédio do seu representante legal o(a)
Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade
N.º _____ e do CPF n.º _____, declara sob as penas da Lei,
para fins de celebração de Contrato de Gestão decorrente ao edital de Pregão Eletrônico
nº 001/2023, no art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93, e no item 7.1., inciso IV, da Instrução
Normativa MARE nº 05/95, a inexistência de fato superveniente impeditivo da sua
habilitação que:

- os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;
- não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- inexistente fato superveniente impeditivo da assinatura deste contrato;

_____, _____ de 2023.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da Organização Social)

Obs.: 1) Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa

(Nome do Comprador)



CBDG

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO ESCRAVO E EXPLORAÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL E ADOLESCENTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal Senhor _____, portador da Cédula de Identidade

nº _____, expedida pelo _____, inscrito no CPF sob o nº _____, para fins de prova junto a Confederação Brasileira de Desportos no Gelo, e em atendimento ao EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023, para os efeitos e sob as penas da lei, em especial no contido no artigo 299 do Código Penal, DECLARO que esta instituição não pratica ou aceita a exploração de trabalho análogo a escravo ou degradante, a exploração sexual de menores e a exploração de mão de obra infantil e adolescente.

Local, _____ de _____ de 2023.

Atenciosamente,

Assinatura Representante Legal do licitante



CBDG

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP

À

Gerência de Compras, Contratos e Licitações

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, domiciliada em _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no art.3º da Lei

Complementar 123/2006, que:

- a) Se enquadra como () MICROEMPRESA-ME ou () EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP;
- b) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;
- c) Não tem nenhum dos impedimentos do §4º do art.3º da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura do contrato



CBDG

ANEXO IX– MODELO DE CARTA PROPOSTA

ESTE DOCUMENTO DEVE SER CADASTRADO NA PLATAFORMA DA BBMNET DUAS VEZES:

1) COMO CADASTRO DA FICHA TÉCNICA ANTES DO INÍCIO DA SESSÃO, SEM A IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E SEM A IDENTIFICAÇÃO DE SER OU NÃO ME/EPP.

2) COMO PROPOSTA APÓS O TÉRMINO DA SESSÃO, SOMENTE PELO VENCEDOR, COMPLETA, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO VENCEDOR, O VALOR FINAL PROPOSTO E SE A EMPRESA É ME/EPP.

AO (A) PREGOEIRO (A) da Confederação Brasileira de Desportos no Gelo

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2023 – Agenciamento de Viagens

Fornecedor:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

Telefone:

E-mail:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PRAZO DE ENTREGA:

CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS

1. Proposta de Preços e Especificações:

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

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

- a) Bilhetes aéreos 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).**



CBDG

Tipo de Serviço	Qtd de Transações estimadas / ano	Valor Taxa de Transação Proposta	Valor Total Proposto / ano
Bilhetes Aéreos Nacionais -(cotação, contratação, reserva, emissão, alterações, cancelamentos, reembolsos)	150		
Bilhetes Aéreos Internacionais (cotação, contratação, reserva, emissão, alterações, cancelamentos, reembolsos)	230		
Seguro viagem internacional, inclui cotação, reserva e emissão de voucher	100		
Hospedagem Nacional, inclui cotação, contratação de bloqueios, reserva, acompanhamento de contrato, emissão e alteração.	100		
Hospedagem Internacional, inclui cotação, contratação de bloqueios, reserva, emissão e alteração.	100		
Locação de veículos nacional, inclui cotação, reserva e emissão voucher	20		
Valor Total Proposto			R\$

VALOR OFERTADO: R\$ _____

Deverá ser ofertado o **VALOR GLOBAL TOTAL ANUAL**, que é a quantidade de transações estimadas de cada tipo de serviço multiplicada pela sua respectiva taxa de transação unitária, todas somadas, de acordo com estabelecido o Anexo 01 do Edital:

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.

As taxas de transação ofertadas na proposta final do vencedor deverão guardar proporcionalidade sobre o valor das mesmas na proposta inicial cadastrada na razão entre o valor total da proposta inicial cadastrada e o valor total da proposta final.

1. 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.



CBDG

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.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PARTICIPANTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA).



CBDG

ANEXO X– QUESTIONÁRIO DE CONFORMIDADE

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

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

Requisitos de Tecnologia

Controle	Guia para Análises	RESPOSTA
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 CBDG?	
2) Gestão de segurança da informação Gestão de Continuidade de negócios.	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. 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. 2.1 - Há algum Plano de Continuidade de Negócios / Plano de resposta a incidentes. ou 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	



CBDG

	<p>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 organização promovendo a melhoria contínua;</p> <p>***Vantagens competitivas no mercado;</p> <p>***Evidência do cumprimento da legislação e regulamentos aplicáveis;</p> <p>***Fornece uma base sólida para a negociação com prestadores de serviços financeiros;</p> <p>***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?</p> <p>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?</p> <p>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</p>	<p>1. Há Políticas, Norma ou Procedimento sobre como tratar roubo de ativos (Ex: Direitos Autorais em informações, fazer boletim de</p>	



CBDG

da organização para casos de roubo ou perda de recursos de computação móvel.	ocorrência na delegacia havendo roubo/furto de um ativo da empresa etc.)?	
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.	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?	
7) Há segregação de função entre os profissionais que desenvolvem e os profissionais com autorização para incluir uma mudança no ambiente de produção.	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?	
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 e cláusulas contratuais	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?	
9) Há política de descarte de dispositivos ou mídias de armazenamento, indicando os	1. Há Políticas, Norma ou Procedimento de descarte de dispositivos e mídias de armazenamento?	



CBDG

<p>tratamentos nas informações antes de efetivar a destruição.</p>	<p>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)?</p>	
<p>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.</p>	<p>1. Há registros de descartes dos equipamentos? 2. Há registro da análise prévia dos dados armazenados nos equipamentos antes da realização da destruição?</p>	
<p>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.</p>	<p>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?</p>	
<p>12) São realizadas análises de vulnerabilidades dos aplicativos, sistemas operacionais e bancos de dados periodicamente.</p>	<p>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?</p>	



CBDG

<p>13) Existem políticas, normas e procedimentos de Segurança da Informação amplamente divulgados.</p>	<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)? 	
<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.)? 	



CBDG

<p>17) Os funcionários são treinados sempre que um novo sistema é implementado ou alterado (alterações significativas).</p>	<p>1. Os funcionários são treinados sempre que novos sistemas são implementados?</p> <p>2. Os funcionários são treinados sempre que alterações significativas são implementadas (alterações que mudem funcionalidades)?</p>	
<p>18) Os acessos privilegiados são monitorados e os acessos são revisados periodicamente.</p>	<p>1. Os acessos privilegiados nos sistemas (SO e BD) são restritos e monitorados?</p> <p>2. As senhas padrão dos usuários privilegiados foram alteradas?</p> <p>3. Mesmo os usuários privilegiados possuem login e senha individuais? Os usuários privilegiados genéricos não são utilizados (exemplo root)?</p> <p>4. Os acessos privilegiados são revisados periodicamente? Qual a periodicidade?</p>	
<p>19) Sistemas de segurança lógica para os sistemas.</p>	<p>1. Há sistema de segurança lógica para as aplicações (ex: Firewalls)?</p> <p>2. As informações identificadas através do sistema de segurança lógica são tratadas? Há formalização destes tratamentos?</p>	
<p>20) Há procedimentos específicos informando as penalidades no caso de descumprimento da Segurança da Informação estabelecida para a empresa?</p>	<p>1. Há Políticas, Norma ou Procedimento indicando as penalidades no caso de descumprimento da Segurança da Informação estabelecida pela empresa?</p> <p>2. As penalidades são aplicadas?</p>	
<p>21) Há procedimentos específicos ressaltando que as informações pessoais e da organização não devem ser fornecidas a desconhecidos, terceiros</p>	<p>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</p>	



CBDG

<p>ou outros funcionários da empresa antes de entender o objetivo e antes de confirmar se possui esta autorização.</p>	<p>objetivo e antes de confirmar se possui esta autorização.</p> <p>2. A conscientização sobre esta importância é realizada periodicamente? Qual a periodicidade?</p>	
<p>22) Há controles de prevenção contra códigos maliciosos.</p>	<p>1. Há Políticas, Norma ou Procedimento proibindo o uso de softwares não autorizados?</p> <p>2. Os profissionais possuem autorização para instalar quaisquer softwares em suas máquinas?</p> <p>3. Caso necessite solicitar a TI a liberação para instalação de software, a TI analisa previamente os softwares antes de liberar?</p> <p>4. Há softwares de controle de spam e phishing?</p>	
<p>23) Há softwares de detecção e remoção de códigos maliciosos.</p>	<p>1. Há atualização frequente de software de detecção de códigos maliciosos? (Ex: Antivírus)</p> <p>2. Qual a periodicidade de realização?</p>	
<p>24) Há procedimentos específicos informando as penalidades no caso de ações realizadas propositalmente para desativar a infraestrutura/sistemas da empresa.</p>	<p>1. Há Políticas, Norma ou Procedimento indicando as penalidades no caso de ações realizadas propositalmente para desativar a infraestrutura/sistemas da empresa?</p> <p>2. As penalidades são aplicadas?</p>	
<p>25) Há controle / Monitoramento de acesso físico aos servidores e equipamentos de rede.</p>	<p>1. Existe política descrita para acesso físico aos equipamentos em questão?</p> <p>2. O acesso é monitorado? Como?</p> <p>3. Quem autoriza e como?</p>	



CBDG

<p>26) O controle de acesso ao CPD/Sala dos servidores e ativos é restringida fisicamente e monitorada por dispositivos autômatos</p>	<p>1. O acesso físico a sala dos equipamentos, servidores e ativos de rede é restringida por dispositivo de tranca? (Biométrico, dialpad, somente chave, etc)?</p> <p>2. O acesso é monitorado por câmeras e/ou outros dispositivos? Quais?</p> <p>3. O Acesso é acompanhado por responsável designado?</p> <p>4. O acesso a terceiros (prestadores de serviço e afins), é permitido? Como?</p>	
<p>27) Há sistemas de monitoramento de servidores e serviços</p>	<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>	
<p>28) Sistemas de segurança física para o ambiente de TI</p>	<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>	
<p>REQUISITOS OPERACIONAIS</p>		



CBDG

<p>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?</p>	
<p>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?</p>	
<p>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?</p>	
<p>32) Possui consultores especializados em reservas/logística de hotéis e serviços internacionais? Se sim, quantos? Quantos anos de experiência?</p>	
<p>33) Possui consultor bilíngue/ poliglota? Se sim, quantos?</p>	
<p>34) Com quais fornecedores a agência atua com relação a seguro viagem? Tem experiência em contratação de seguro para algum esporte olímpico?</p>	
<p>35) Possui acordos com companhias aéreas nacionais e internacionais net? Os descontos podem ser compartilhados com o CBDG?</p>	
<p>36) Pode disponibilizar IATA dedicado A CBDG para controle de acordos e volumes emitidos?</p>	
<p>37) Quais as formas de pagamentos trabalhadas hoje na agência para hospedagem?</p>	
<p>38) Trabalha com alguma operadora e/ou consolidadora?</p>	



CBDG

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 CBDG 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 <i>SLA</i> ? 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 2023.

Assinatura do representante legal

e carimbo da empresa