

Pregão Eletrônico: 001/2020		
CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE TRIATHLON (CBTri)		
Processo Interno Nº 01/2020.		
Tipo	Menor preço Preço a ser ofertado: Menor valor global, somadas todas as taxas de transação.	
Base Legal	<p>O presente processo de seleção na modalidade Pregão Eletrônico e as contratações dele decorrentes serão custeados com os recursos da Lei Federal nº 13.756/2018, como repassados ao Comitê Olímpico do Brasil-COB e ao Comitê Paralímpico Brasileiro-CPB e consignados por estes à Confederação Brasileira de Triathlon (CBTri), podendo ainda ser usada outra fonte complementar, a critério da contratante.</p> <p>Deste modo, este processo será regido por força do Manual de Gestão de Compras do Comitê Olímpico do Brasil http://sistemas.cob.org.br/ProcessoDeCompras/Arquivos/ManualProcessoDeCompras.pdf ou pelo Regulamento de Aquisições e Contratos/RAC, aprovado pela Resolução CPB nº 02/2018, de 22 de novembro de 2018 https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-n-2-de-22-de-novembro-de-2018-69672034 e, subsidiariamente, pela Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, assim como pela Lei Federal nº10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade pregão eletrônico, por este Edital e seus Anexos e pelo Regulamento de Sistema Eletrônico de licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias, que as participantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente</p>	
Objeto	<p>Descrição do Objeto: Contratação de agência de viagens para prestação de serviços no âmbito corporativo de emissão e remarcação de passagens aéreas e rodoviárias nacionais e internacionais, intermediação de serviços de hospedagem nacional e internacional, locação de veículos nacional e internacional, contratação de eventos de pequeno, médio e grande porte nacionais e internacionais e transfer nacional e internacional, para atletas, funcionários entre outros, indicados pela CBTri, conforme demanda, para atender às necessidades da Confederação Brasileira de Triathlon, conforme descrito no presente Edital e seus anexos.</p>	
Data da publicação do Edital	01/10/2020	
	Data	Horário
Início do recebimento das propostas	01/10/2020	17:30:00

Fim do recebimento das propostas iniciais	14/10/2020	10:00:00
Abertura e Análise das propostas iniciais	14/10/2020	10:01:00
Início da Sessão de disputa de lances	14/10/2020	10:10:00 *Podendo variar conforme seja necessário, um maior tempo, em relação a análise da proposta cadastrada. Será devidamente comunicado, no chat do pregão.
<p>REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o <u>horário de Brasília /DF</u> e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.</p>		
<p>FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:</p> <p>Setor de processo seletivo : Telefones: (61)3246-5308</p> <p>Retirada do Edital:</p> <p>Site: http://www.cbtri.org.br</p> <p>Site: www.bbmnetlicitacoes.com.br</p> <p>Endereço: : SHJB III E/Q 3/5, Avenida das Paineiras, Ed. Jardim Imperial, Bloco B Sala 114 – Jardim Botânico – Brasília/DF – CEP: 71.681-125</p> <p>Solicitação de esclarecimentos:</p> <p>E-mail: licitacao.cbtri@gmail.com</p> <p>Ou no site da www.bbmnetlicitacoes.com.br, procurando o pregão e solicitando esclarecimentos no botão solicitar esclarecimentos</p>		
<p>Local onde será realizado o pregão: www.bbmnetlicitacoes.com.br</p>		

1.0 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – A Confederação Brasileira de Triathlon-CBTri e este Pregoeiro, Joel Abreu, designado pela Portaria nº 03 de 02 de setembro de 2020, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á processo seletivo na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL (SOMADAS AS TAXAS DE TRANSAÇÃO DE TODOS OS SERVIÇOS)**.

1.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro externo, contratado pela Confederação Brasileira de Triathlon, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNet Licitações", constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br.

2.0 - DO OBJETO:

2.1 - **Contratação de agência de viagens para prestação de serviços no âmbito corporativo de emissão e remarcação de passagens aéreas e rodoviárias nacionais e internacionais, intermediação de serviços de hospedagem nacional e internacional, locação de veículos nacional e internacional, contratação de eventos de pequeno, médio e grande porte nacionais e internacionais e transfer nacional e internacional, para atletas, funcionários entre outros, indicados pela CBTri, conforme demanda, para atender às necessidades da Confederação Brasileira de Triathlon, conforme descrito no presente Edital e seus anexos.**

2.2 – A tabela de serviços abaixo, contendo as especificações dos serviços, a quantidade estimada de transações, os valores unitários respectivos e o valor global estimado deverá servir de base para a formação dos preços das participantes, que devem apresentar valor global somados todos os serviços das duas tabelas abaixo:

TABELA DE SERVIÇOS		
Tipo de serviço	Quantidade de transações estimadas / ano	Valor Unitário estimado (R\$)
Bilhete Aéreo Nacional inclui cotação, reserva e emissão (por pax e localizador)	300	R\$ 66,67
Bilhete Aéreo Internacional, inclui cotação, reserva e emissão (por pax e localizador)	450	R\$ 90,00
Bagagens extras - Assessoria na operação e negociação de liberação e ou despacho - Via cargas - por pax e/ou localizador	800 (devido as malas bikes dos atletas do triathlon e paratriathlon)	R\$ 56,67

Hospedagem Nacional (cotação, reserva e emissão) – Voucher	200 (quartos SGL, DBL ou TPL)	R\$ 66,67
Hospedagem Internacional (cotação, reserva e emissão) – Voucher	350 (quartos SGL, DBL ou TPL)	R\$ 90,00
Locação de Veículos Nacional (cotação, reserva e emissão - por carro/por pedido)	100	R\$ 66,67
Locação de Veículos Internacional (cotação, reserva e emissão - por carro/por pedido)	150	R\$ 90,00
Transporte Terrestre Nacional em grupo (cotação, reserva, emissão) – Voucher	100	R\$ 70,00
Transporte Terrestre Internacional em grupo (cotação, reserva, emissão) – Voucher	100	R\$ 96,67
Transfer nacional (cotação, reserva e emissão) - Voucher	150	R\$ 56,67
Transfer Internacional (cotação, reserva e emissão) -Voucher	150	R\$ 70,00
Valor total	2.850	R\$ 820,00

TABELA DE SERVIÇOS						
Tipo de serviço	Proporção do evento			Valor Unitário Estimado (R\$)		
	Pequeno porte (A)	Médio Porte (B)	Grande porte (C)	Taxa de Transação (A)	Taxa de Transação (B)	Taxa de Transação (C)
Locação de espaço para eventos, inclui 3 cotações, reserva e acompanhamento do contrato- por contrato	10	20	30	R\$ 966,66	R\$ 1.283,33	R\$ 1.100,00
Assessoria de serviços de catering, buffet e ou alimentação em geral - por contrato	10	20	30	R\$ 700,00	R\$ 916,66	R\$ 1.266,66
Assessoria na Contratação de Infraestrutura para montagem do espaço de eventos - por contrato	5	10	25	R\$ 2.100,00	R\$ 5.683,33	R\$ 11.000,00
Valor total	25	50	85	R\$3.766,66	R\$ 7.883,32	R\$13.366,66

Cálculo para a taxa de transação final : Tabela 1 : $820,00/2.850 = 0,2877$

Tabela 2: $25.016,64/160 = 156,35$

Soma: Tabela 1 + Tabela 2 = $0,2877 + 156,35 = R\$ 156,64$

VALOR GLOBAL ESTIMADO A SER OBTIDO PELA SOMA DOS VALORES CORRESPONDENTES À SOMA DE TODAS AS TAXAS DE TRANSAÇÃO : R\$ 156,64 (Cento e Cinquenta e seis reais e sessenta e quatro centavos)

3.0 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 - As despesas com o contrato serão custeadas com os recursos das loterias federais, nos termos da Lei Federal nº 13.756/2018, repassados aos Comitês Olímpico do Brasil e Paralímpico Brasileiro e consignados por estes à Confederação Brasileira de Triathlon (CBTri), podendo ser usada fonte complementar, a critério da contratante.

4.0 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

4.1 – Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital deste processo seletivo perante a CBTri, o participante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para o fim do recebimento das propostas iniciais.

5.0 – DA IMPUGNAÇÃO:

5.1 - Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, dirigindo a impugnação por escrito ao seguinte endereço: SHJB III E/Q 3/5, Avenida das Paineiras, Ed. Jardim Imperial, Bloco B Sala 114 – Jardim Botânico – Brasília/DF – CEP: 71.681-125. As impugnações deverão ser protocoladas na área de compras/licitações. Caso a impugnação ou esclarecimento seja encaminhado por e-mail, deverá o proponente certificar-se de que foi recebido através do e-mail licitacao.cbtri@gmail.com, eximindo o Pregoeiro de qualquer responsabilidade por e-mails identificados automaticamente como spam ou similar.

5.1.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contados do seu recebimento via e-mail.

5.2 – Decai do direito de impugnar os termos do edital de processo seletivo, o participante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

6.0 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seu anexo.

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

6.2 - Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo seletivo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio, ou grupo de empresas;

6.2.2 - estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar, impostas ou que tenham sido declarados inidôneos por qualquer órgão público ou suspensa pelo Confederação Brasileira de Triathlon. Também não poderão participar deste certame, empresas que tenham no seu quadro societário pessoas físicas ou jurídicas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam empregados da CBTri ou que participem de suas diretorias ou conselhos, bem como parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau destes, nos termos do artigo 51 do Manual de Compras do Compras do Comitê Olímpico do Brasil – COB.

6.2.3 - estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação e não haja plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente;

6.2.4 - isoladamente ou em consórcio, tenham participado da elaboração do projeto básico ou executivo deste edital;

6.2.5 - sejam dirigentes da entidade contratante ou responsável pelo repasse dos recursos financeiros;

6.2.6 - Não será permitida a participação neste processo seletivo de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

6.2.7 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, do processo seletivo ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários.

7.0 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

7.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1 - coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.2 - responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

7.1.3 - abrir as propostas de preços;

7.1.4 - analisar a aceitabilidade das propostas;

7.1.5 - desclassificar propostas indicando os motivos;

7.1.6 - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

7.1.7 - verificar a habilitação do proponente;

7.1.8 - declarar o vencedor;

7.1.9 - receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

7.1.10 - elaborar a ata da sessão;

7.1.11 - encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

7.1.12 - abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

7.2 - O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário de 10h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, através do e-mail licitacao.cbtri@gmail.com , em caso de dúvidas, observado o estabelecido no texto introdutório deste Regulamento.

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

8.0 - CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES:

8.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto as unidades da Bolsa Brasileira de Mercadorias, sediadas no País.

8.2 – Os procedimentos para credenciamento e obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br , acesso “participantes (fornecedores)”.

8.3 – As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no Sistema Eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos participantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto através do endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br .

8.3.1 – Telefones da BBMNET: Central de atendimento São Paulo (11)3113-1900 ou por Whatsapp (11) 99837-6032.

8.4 - A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico BBMNet licitações e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias, por ato devidamente justificado.

8.5 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “BBMNet Licitações”. A participação pode ser dar como participante direto ou ser representado por uma de corretora associada.

8.6 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.7 - 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 Confederação Brasileira de Triathlon ou a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.8 - O credenciamento do fornecedor 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.

8.9 - 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, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.

8.10- A taxa de utilização de Sistema constitui receita exclusiva da Bolsa para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou tarifação pela prestação de serviços, nos termos do art. 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

8.11- As corretoras que participarem como representantes de participantes perante o Sistema poderão negociar livremente a cobrança de outros valores a título de corretagem pelos serviços prestados.

9.0 - PARTICIPAÇÃO:

9.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br , opção "Login", observando data e horário limite estabelecidos.

9.1.1 – As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos para a abertura das propostas, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.2 - Caberá ao fornecedor 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 de sua desconexão.

9.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos participantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame, através do chat.

9.5 - O andamento do procedimento de processo seletivo entre a data de abertura das propostas e a homologação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.bbmnetlicitacoes.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de participantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as

transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras suas propostas e lances.

10.1.1 - Para julgamento, será adotado o critério de MENOR VALOR GLOBAL, somadas as taxas por transação de todos os serviços, observado o prazo para a prestação do serviço/fornecimento do produto, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital;

10.2 – As propostas deverão contemplar todos os serviços listados neste edital, não sendo possível a um participante enviar preço para apenas parte dos serviços, devendo ainda indicar prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura deste processo seletivo.

10.2.1- Ao apresentar sua proposta, o participante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.2.1.1 - Os serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

10.2.1.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico, atentando para a solicitação do valor global da proposta, que deverá ser cadastrado no valor proposto. Caso a CBTRI solicite os valores unitários, deverão ser cadastrados de modo que os valores somados tenham como produto o valor total automaticamente, caso a CBTRI solicite mais itens, esses itens deverão ser cadastrados um a um e o sistema irá solicitar que clique no sinal de mais que estará em verde e coloque o preço unitário que o mesmo será calculado e atualizado ao final do preenchimento total dos itens.

10.2.1.3 - Não serão aceitas propostas com exigência de faturamento mínimo, material sujeito a confirmação de estoque, entrega venda prévia, ou quaisquer outras condicionantes dessa natureza.

10.2.1.4 - Até a abertura da sessão, a participante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

10.3 – Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a participante deverá preencher as informações do item 10.2 e seus subitens, no campo “**FICHA TÉCNICA**” ou anexá-las por meio de arquivo eletrônico no campo apropriado do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias, **sendo vedada a identificação do participante por qualquer meio**. Quando for o caso, deverá apenas informar se a empresa é ME/EPP.

10.3.1 No preenchimento da proposta eletrônica, conforme ANEXO XIII – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA, deverão, obrigatoriamente, ser informadas nos campos próprios a QUANTIDADE, UNIDADE, ESPECIFICAÇÕES, E TAXA DE TRANSAÇÃO (com no máximo 2 casas decimais após a vírgula) dos produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do produto. A não inserção de arquivos ou as informações de cada produto nos campos próprios implicará na desclassificação do item correspondente na proposta da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

10.3.2 O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I;

10.3.3 A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão e deverá estar constando no documento, juntamente com a data, sob pena de desclassificação do certame.

10.3.4 A proposta encaminhada pelo sistema eletrônico deverá ser no formato word e/ou excel, sendo salvo preferencialmente em PDF, sob pena de desclassificação aquela encaminhada em outros formatos que o pregoeiro não consiga a sua visualização no sistema eletrônico;

10.3.5 Os documentos anexados durante a inserção da proposta, não poderão ser identificados, ou seja, não será admitida a veiculação do nome, de seus representantes legais e/ou suas assinaturas, bem como será vedada a utilização de material timbrado, ou qualquer outro meio que facilite a identificação do participante;

10.4 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre a prestação de serviços ora pretendido.

11.0 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:

11.1 - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 9.1 e subitens, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.1.1- Na análise das propostas iniciais cadastradas, os participantes deverão estar logados no sistema, para o caso de ser perguntado via chat sobre dúvidas na proposta ou até mesmo o cancelamento das mesmas, para a devida retificação.

11.1.1.1- As propostas comerciais que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma, o pregoeiro efetuará o cancelamento da proposta no sistema, para que seja corrigida:

11.1.1.2 – Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso;

11.1.1.3 - Se for constatada discrepância entre o valor global e a soma dos preços unitários pela quantidade correspondente;

11.1.1.4 - Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão;

11.1.1.5- Caso a participante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

11.1.1.6 - O prazo para atendimento deste processo seletivo é o constante no formulário para proposta comercial e deverá ser rigorosamente obedecido, ficando cientes os participantes que estarão sujeitos às penalidades prevista neste Edital, em caso de atraso dos mesmos.

11.1.2 Na fase de análise de propostas, os participantes não poderão dar lances no sistema, ficando bloqueados para cobrirem o lance do menor lance registrado.

11.1.2.1 O participante que tiver o cancelamento da proposta efetuado e recadastrar a mesma com o lance menor do que foi colocado inicialmente, trocando por tanto o lance efetuado, ao analisar

que tinha uma proposta menor, será desclassificado do certame, por ter efetuado lance em fase diferente da fase de lances.

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

11.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos participantes serão consideradas lances.

11.2.2 – Cada participante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado.

11.2.3 – Cada participante poderá oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema

11.2.4 - A comunicação entre o pregoeiro e as participantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico, denominado CHAT.

11.2.4.1 – O participante que durante a fase de análise de propostas iniciais, suspensão do processo seletivo para averiguação das fichas técnicas cadastradas, ou suspensão do processo seletivo por qualquer motivo, seja essas fases anteriores a indicação do vencedor; o participante que entrar em contato por telefone, e-mail ou pessoalmente com o pregoeiro, falando sobre o seu número de participante ou sua proposta cadastrada, será automaticamente desclassificado, por estar ferindo a regra de confidencialidade do pregão.

11.2.4.2 - O participante que entrar em contato na fase de lances por telefone ou e-mail, falando o seu número de participante por qualquer motivo, será automaticamente desclassificado, por estar ferindo a regra de confidencialidade do pregão.

11.3 - O pregoeiro comunicará aos participantes, após a abertura da sala de disputa, se existem propostas consideradas inexequíveis, assim como durante a fase de lances, caso em que o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível, nos termos do item 12.7.4“e”.

11.4 – O sistema apresentará apenas o melhor lance de cada participante durante a sessão pública.

11.5 – O tempo normal de disputa será encerrado automaticamente pelo sistema.

11.6 – Sendo iniciado o tempo denominado PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA, no qual consiste um tempo aleatório do sistema no qual será alterado na fase para “Dou-lhe uma”, no qual os participantes terão o tempo de 5 minutos para enviar lances, o não envio de lances o sistema automaticamente passa para o “Dou-lhe duas”, no qual os participantes terão o tempo de 5 minutos para enviar lances, o não envio de lances, ocasiona a automática aceitação da melhor proposta. Ocorrendo lances dentre as fases, volta-se automaticamente para o “Dou-lhe uma” respeitando novamente os prazos de tempo, a disputa somente se encerra com a falta de cobertura do menor lance dado.

11.7 – Diante da imprevisibilidade de tempo, não podemos precisar o tempo a ser feito cada lance.

11.8 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

11.8.1 Caso o lance da empresa vencedora seja dado por uma grande empresa no pregão de ampla participação e a subsequente seja uma micro ou pequena empresa, que estiver dentro do estipulado de 5% pela Lei Complementar 123/2006 e atualizada pela Lei Complementar nº 147/14, o sistema informará automaticamente do desempate, tendo o participante ME/EPP o prazo máximo de 5 (cinco) minutos para cobrir o lance vencedor ou então declinar do seu direito via chat, para que o pregoeiro possa ter ciência.

11.8.1.1 Para efeito do disposto no subitem 11.8.1 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos:

11.8.1.1.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

11.8.1.1.2 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.8.1.2. Ocorrendo empate de lances entre microempresas e empresas de pequeno porte, a CBTri reserva-se no direito de efetuar sorteio para definir o melhor classificado, conforme as regras abaixo:

11.8.1.2.1 - Somente empresas que apresentaram lances iguais no sistema e se enquadrem nas devidas regras de preferência da Lei Complementar nº 147/14, empresas optantes pelo simples nacional, microempresas e empresas de pequeno porte, será solicitada que todas as empresas que estejam aptas para o sorteio, encaminhem todas as suas documentações de habilitação respeitando as regras de tempo constante neste Edital, as que forem aprovadas as suas documentações, estarão aptas para o sorteio.

11.8.1.2.2 -O sorteio ocorrerá em local e data a ser informado as empresas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

11.8.1.2.3- As empresas que forem consideradas habilitadas e aptas a prosseguir no sorteio, depois da comunicação via chat pelo pregoeiro, assim como o endereço e o horário que será feito o mesmo, deverão encaminhar a confirmação da presença no sorteio.

11.8.1.2.4 - Os representantes das empresas deverão apresentar Procuração para fins específicos, assim como cópia do documento de identificação, para poderem representar suas empresas no sorteio. Esses documentos ficaram retidos, para serem anexados junto aos documentos físicos.

11.8.1.2.5 -Será dado um prazo de 30 (trinta) minutos para que as empresas façam vista das documentações dos concorrentes, para que futuramente após o sorteio, possam colocar em campo próprio, a intenção de interpor recurso.

11.8.1.2.6- As empresas que não estiverem participando do sorteio por não terem sido convocadas, poderão comparecer para fazer vista da documentação e acompanhar o respectivo sorteio.

11.8.1.2.7 -Declarado o vencedor do certame, a ata será apresentada para que todos os participantes e pessoas presentes, possam rubricar e assinar, a mesma será publicada integralmente no sistema para que todos possam ter acesso e será comunicado o prazo no qual será aberta a fase de interposição de recursos.

11.8.1.2.8- A critério da CBTri o sorteio poderá ser filmado e/ou fotografado, sendo estas mídias arquivadas na sede da CBTri, podendo ser divulgada nas redes sociais da CBTri ou Comitê Olímpico Brasileiro, caso necessário.

12.0 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

12.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor valor global**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraposta diretamente ao participante que tenha apresentado o lance de menor valor global, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2 - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13.0 e 14.0 abaixo, deste Edital.

12.3.1 - O participante detentor da melhor proposta deverá apresentar, no **prazo máximo de 2 (duas) horas** após o término da sessão de disputa de lances do pregão, via e-mail do pregoeiro indicado na primeira folha deste edital, a proposta final de preços, os documentos de habilitação elencados no item 13.0 deste Edital, bem como eventual documentação específica constante do Anexo I (Termo de Referência).

12.3.2 - A proposta final (contendo a especificação completa do objeto, em conformidade com as exigências do Anexo I deste edital), juntamente com os documentos originais ou suas cópias autenticadas deverão ser protocolados, no prazo de **até 03 (três) dias consecutivos**, contados a partir do término da sessão de disputa, no seguinte endereço: SHJB III E/Q 3/5, Avenida das Paineiras, Ed. Jardim Imperial, Bloco B Sala 114 – Jardim Botânico – Brasília/DF – CEP: 71.681-125– Confederação Brasileira de Triathlon, ou encaminhados no mesmo prazo através de serviço de postagem, obrigatoriamente do tipo SEDEX ou através do endereço de e-mail: licitacao.cbtri@gmail.com ou outro método de entrega rápida equivalente.

12.3.2.1 – A empresa ao ser declarada vencedora e estar apta a enviar a documentação original, deverá encaminhar em conjunto, o Edital e seus anexos impressos, com todas as folhas devidamente rubricadas, para ciência de todas as informações que constam nele. É um item obrigatório, que deve constar no envelope, em conjunto com os demais documentos.

12.3.2.2 - Os prazos indicados nos itens 12.3.1 e 12.3.2 iniciam-se simultaneamente, devendo os participantes cumprir ambos. **Independente de manifestação do pregoeiro sobre a documentação encaminhada por e-mail**, o envio (ou protocolo) dos documentos originais, ou suas cópias autenticadas, é sempre obrigatório.

12.3.3 – No caso de desclassificação do participante arrematante, o novo participante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 12.3.1 e 12.3.2, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

12.3.4 - A inobservância aos prazos elencados nos itens 12.3.1 e 12.3.2, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará inabilitação do participante e conseqüente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

12.3.5 -A proposta de preços descrita nos subitens anteriores deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da participante.

12.3.6 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação;

12.3.7 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao processo de seleção, sem prejuízo das demais formas de publicidade entendidas necessárias pela CBTRi.

12.3.8 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Confederação Brasileira de Triathlon, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta.

12.4 - Se a proposta ou 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 aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.5 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital ou ofertarem preços manifestamente inexeqüíveis.

12.6 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do participante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexeqüíveis ou superfaturados.

12.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o participante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

12.7.1 - Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a participante que oferecer o MENOR VALOR GLOBAL, somadas todas as taxas de transação considerando a quantidade estimada no **Anexo 01**, com um valor para cada item, além de um valor total, computando todos os custos diretos e indiretos, todas e quaisquer despesas fiscais, incluindo, mas não se limitando a taxas, impostos, tributos e contribuições, bem como eventuais despesas financeiras extras e/ou necessárias à execução dos serviços/ objeto deste Processo Seletivo.

12.7.2 - O preço deverá ser completo e suficiente para pagar a totalidade dos objetos/serviços ora contratados, bem como para garantir o cumprimento de todas as obrigações aqui assumidas pelo Proponente que vier a ser contratado.

12.7.3 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital.

12.7.4 - Serão também rejeitadas as propostas que:

- (a) Forem incompletas, isto é, não contiverem informação (ões) suficiente (s) para permitir a perfeita identificação do produto ou serviço objeto do processo seletivo;
- (b) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequível, conforme avaliação do Pregoeiro.
- (c) Que não atendam aos requisitos estabelecidos por este Edital e pelo Termo de Referência (Anexo 01).
- (d) Deixarem de considerar qualquer serviço necessário a plena execução do objeto deste Edital.
- (e) Sejam inexequíveis. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

12.7.5 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a. questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- c. verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- d. estudos setoriais;
- e. consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- f. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- g. demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

12.8 **Caso seja julgado necessário**, a Confederação Brasileira de Triathlon, poderá solicitar outras informações para avaliar a capacidade da proponente de executar os serviços de acordo com as

necessidades do CBTri. O não envio das informações solicitadas em um prazo de 72 horas da solicitação poderá implicar na desclassificação da empresa para o(s) item(ns) cotado(s);

12.8.1 – A Confederação Brasileira de Triathlon se reserva no direito de solicitar a realização de testes e visita técnica (**quando pertinente**), do participante classificado provisoriamente em primeiro lugar, em relação aos serviços ofertados que serão submetidos à análise Técnica para aferir se atendem as especificações contidas no Edital.

12.8.2- A visita técnica poderá ter seus custos pagos pela participante classificada provisoriamente em primeiro lugar, a critério da CBTRI.

12.8.3- Caso existam documentos escritos em língua estrangeira, os mesmos deverão ser apresentados traduzidos para a língua portuguesa, através de tradutor juramentado.

12.8.4- Os pareceres técnicos elaborados a partir dos resultados dos testes, serão arquivados na Confederação Brasileira de Triathlon e poderão subsidiar avaliações dos materiais em processos futuros.

13.0 - DA HABILITAÇÃO:

13.1 – A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar, enviando pelo e-mail licitacao.cbtri@gmail.com no momento da adjudicação no prazo máximo de 2 horas e posteriormente quando solicitado na fase de homologação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, envelope indevassável e lacrado, constando, obrigatoriamente, da parte externa, a indicação abaixo, para o endereço da Confederação Brasileira de Triathlon, endereço: SHJB III E/Q 3/5, Avenida das Paineiras, Ed. Jardim Imperial, Bloco B Sala 114 – Jardim Botânico – Brasília/DF – CEP: 71.681-125, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

<p>ENVELOPE HABILITAÇÃO E PREÇO</p> <p>Pregão Eletrônico 001/2020</p> <p>Razão social, Endereço da sede da empresa e e-mail</p> <p>para confirmação de recebimento</p>
--

13.2.O pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à exigência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria – Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União –TCU

- d) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa participante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável, pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

13.3.1 - Para Habilitação Jurídica (todos os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, quando pertinente):

(a.1.) registro comercial, no caso de empresa individual;

(a.2.) No caso de Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis – a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

(a.3) MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor individual –CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

(a.4) Sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada –EIRELI: Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores

(a.5) Microempresa ou empresa de pequeno porte: Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

(a.6) Cooperativa: Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº5.764 de 1971;

(a.7) Empresa Estrangeira: Decreto de Autorização; inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

(b) ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

(c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

(d) Documento de identidade dos sócios e dos representantes legais, conforme o caso.

13.3.2 - Para Qualificação Econômico-Financeira:

(a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

(b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

(c) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade. Comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

(d) No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;

(e) No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial.

13.3.3 - O participante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1 Sendo,

$LG = \frac{AC+RLP}{PC+ELP}$ $SG = \frac{AT}{PC+ELP}$

$LC = \frac{AC}{PC}$

Onde: AC= Ativo Circulante RLP= Realizável a Longo Prazo PC= Passivo Circulante ELP= Exigível a Longo Prazo AT= Ativo Total

13.3.3.1 - A empresa que apresentar resultado menor ou igual a 1 (um) em quaisquer dos índices - Liquidez geral - LG, Solvência Geral - SG e Liquidez Corrente - LC, bem como a que apresentar falta de dados para cálculo dos índices, fica obrigada a comprovar Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação.

13.3.3.2 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

13.3.3.3 - 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 nº3, de 11 de fevereiro de 2015 do MPOG/SLTI.

13.3.4 - Para Regularidade Fiscal:

- (a) - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;
- (b) Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;
- (c) Documento comprobatório de regularidade fiscal junto à União Federal, inclusive Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), Certidão relativa a Contribuição Previdenciárias e Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- (d) Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, mediante a certidão conjunta, emitida pela Secretária da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa na União, por elas administrados; as Fazendas Estadual e Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da participante;
- (e) Certidão específica, emitida pela Secretária da Receita Federal do Brasil, quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91, às contribuições instituídas a título de substituição e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em dívida ativa do Instituto Nacional de Seguro Social e da União;

13.3.4.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto deste processo seletivo, deverá comprovar mediante a apresentação da declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma de lei;

13.3.4.2 – As certidões de comprovação da regularidade fiscal dos participantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 (cento e oitenta) dias contados da data de abertura da seção pública.

13.3.3.3 – As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em processos como o presente, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição

13.3.4.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da CBTRi, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

13.3.5 - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

(a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT -, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Art. 642-A da CLT), ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa (Art. 642-A, § 2º da CLT);

13.3.6 - Para Qualificação Técnica:

(a) No mínimo de 1(Um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por órgão ou entidade da pública ou por empresas privadas que comprovem que a empresa prestou, ou vem prestando, a contento, os serviços compatíveis com o objeto da contratação; e deveser conter conforme abaixo:

(b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste processo seletivo, através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo no mínimo os seguintes dados:

(b.1) Nome, endereço completo, com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;

(b.2) Objeto do contrato;

(b.3) Afirmação de que a empresa prestou serviços corretamente, atendendo a todas as condições contratuais;

(c) Registro no Instituto Brasileiro de Turismo - EMBRATUR, devidamente comprovado na forma da legislação aplicável;

(d) Comprovação de possuir o registro ou código IATA (International Airport Transportation Association) para emissão de bilhetes aéreos internacionais; ou comprovar possuir vínculo comercial com a empresa que o tenha;

d.1 Em sendo a empresa participante "consolidada" deverá esta apresentar declaração em seu nome de que mantém relação comercial e vínculo contratual com empresa "consolidadora" expedida por esta;

d.2 A empresa deverá apresentar a devida tradução juramentada do IATA, em conjunto com o registro ou código do IATA.

d.3 Para fins de cumprimento deste item, é facultado às empresas interessadas em participar do certame, na condição de consolidadas, apresentar tais documentos em nome da Consolidadora, contanto que comprove vínculo contratual com a mesma para prestação dos serviços;

(e) Declaração de no mínimo 3 (três) companhias aéreas com rotas regulares (tais como: Azul, Gol, LATAM) e de 3 (três) grandes redes de hotéis nacionais e internacionais (tais como: Accor, Blue Tree, Atlântica, Windsor Plaza) de que a vencedora possui crédito nas mesmas, em papel timbrado contendo nome, assinatura, telefone, e-mail e cargo do signatário de forma legível;

13.3.6.1 O pregoeiro poderá promover diligências destinadas à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário;

13.3.7 Declarações:

(a) Proposta de Preços escrita, com os mesmos valores oferecidos após a etapa de lances, em 03 (três) vias, rubricadas em todas as folhas e a última com data e assinada pelo Representante Legal da participante já citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e e-mail, número de agência de conta

bancária, os valores dos impostos considerados na formação do preço e prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais

(b) Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, de Inexistência de Fatos Impeditivos, de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores e de que não está suspenso seu direito de licitar e contratar com a Administração Pública ou com a CBTri, nem foi por ela declarada inidônea, conforme modelo ANEXO 03;

(c) Declaração de repasse à CBTri das vantagens e/ou bonificações obtidas em decorrência das emissões de bilhetes, reservas em hotéis, locação de espaços e transfer.

(d) A empresa 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 agencia de viagens, a fatura emitida diretamente pela companhia aérea tanto para a agência de viagens quanto para a sua consolidadora, para a conferência dos valores dos bilhetes aéreos emitidos para o contrato junto a CBTri, sob pena de não pagamento da fatura até a apresentação das mesmas.

(e) Declaração de Ciência, conforme modelo Anexo 05;

(f) Declaração de fato superveniente, conforme modelo Anexo 06;

(g) Declaração de inexistência de trabalho escravo e exploração de mão de obra infantil e adolescente, conforme modelo Anexo 07;

(h) Declaração sobre Empregado Menor, conforme modelo constante no anexo VII;

(i) Questionário técnico respondido, conforme anexo XI.

13.3.7.1 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

13.3.7.2 - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 dias.

13.3.7.3 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.3.7.4 – Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado;

13.3.7.5 – Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente estar de acordo com o consulado;

13.3.7.6 – Para comprovação da condição de microempresa, empresa de pequeno porte e Eireli, o pregoeiro consultará o Portal de Transparência do Governo Federal para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no art. 3º, e seus incisos, da Lei Complementar nº123/06, ou o limite proporcional previsto no art. 3º,§

2º, da mesma lei, em caso de início da atividade no exercício considerado, procedendo –se, se for o caso, à desclassificação da empresa e à instauração de processo de apuração de penalidade;

13.3.8 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da participante, em qualquer tempo, no curso da processo seletivo, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.3.9 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da participante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

13.4 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido no item 11.1 deste Edital autoriza o Pregoeiro a convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente, ficando a Participante sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 10.520/2002 e no Decreto n.º 10.024/2019, pela não apresentação dos documentos solicitados e exigidos no Edital, sem prejuízo da reparação dos danos causados.

13.5 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido no item 13 e seus subitens, deste Edital autoriza o Pregoeiro a convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente, ficando a participante sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002 e no Decreto n.º 10.024/2019, pela não apresentação dos documentos solicitados e exigidos no Edital, sem prejuízo da reparação dos danos causados.

13.6 - A Confederação Brasileira de Triathlon, reserva-se no direito de efetuar visita técnica a sede da empresa vencedora, assim como efetuar testes com a contratada antes da homologação do pregão, para conferir se todas as informações prestadas, assim o nível de serviço que será prestado, os itens solicitados e a estrutura, estão de acordo com o solicitado no Edital. Os custos da visita e demais custos adicionais de deslocamento são de inteira responsabilidade da empresa vencedora do certame.

14.0 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:

14.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1 – Os participantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, no ato do cadastramento da proposta inicial, marcando o campo ME/EPP simples ou quando tiver o no regulamento do órgão o campo ME/EPP regional (caso se enquadre nessa modalidade) do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.1.1 - O participante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

14.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de participante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 12.3.1 e 13.0 deste edital.

14.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o sistema automaticamente convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado no prazo de cinco minutos.

14.1.3.1 – Caso a participante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2 – A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa na sala virtual, passando a correr o prazo para apresentação da documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item 12.3.1 deste edital.

14.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada participante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de participante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima participante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 14.1.2.2.

14.1.4.2 – No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

14.1.4.3 – A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, terá o prazo de 5 minutos para informar o seu valor, à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.

14.1.1.4 – Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, o mesmo prazo de para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços, conforme item 12.3.1 deste edital.

14.1.5 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

15.0 – INTENÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE RECURSOS E ENVIO DOS RECURSOS:

15.1 – A manifestação da intenção de recorrer deve ser formalizada em campo específico do sistema contido no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

15.1.1 Todos os procedimentos que antecedem a manifestação de recurso, serão informados pelo chat, com as respectivas datas e dias de retorno, para que todos tenham a transparência das informações.

15.1.2 A fase de manifestação de recursos somente será aberta após o recebimento da documentação e conferência da mesma.

15.1.2 – O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos participantes classificados e desclassificados.

15.1.3 – O participante terá 03 (três) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à manifestação da intenção de recurso, para protocolar, no endereço constante no item 15.4, a peça recursal original acompanhada do contrato social ou do instrumento de procuração que conceda poderes de representação da empresa neste processo seletivo. Assim como o envio através do e-mail e anexado no campo de upload do sistema, para que os demais participantes possam apresentar sua contrarrazão em cima da peça recursal original. Os demais participantes ficarão, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

15.1.4 Todos os recursos e contrarrazões serão protocolados e ficaram disponíveis para vistas na pasta do processo.

15.2 - A falta de manifestação imediata e motivada importará decadência do direito de recurso.

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

15.4 - Os recursos e contrarrazões de recurso de qualquer natureza devem ser endereçados ao Pregoeiro, por e-mail e em via original, para a sede da Confederação Brasileira de Triathlon-CBTRI o qual deverá receber, examinar e submetê-los à autoridade competente que decidirá sobre sua pertinência. O recurso e as contrarrazões devem fazer menção ao número do Pregão Eletrônico da CBTRI.

15.5 – O recurso contra decisão do pregoeiro tem efeito suspensivo em relação ao objeto do processo seletivo objeto da contestação.

15.6 – O acolhimento do recurso importa a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

16.0 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

16.1 - Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao participante declarado vencedor e o proceder com a homologação.

16.2 – Não havendo recursos, o pregoeiro fará a adjudicação do participante vencedor.

16.3 - A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

17.0 - DA CONTRATAÇÃO:

17.1 - A empresa deverá comparecer no prazo que vier a ser estipulado pela CBTRI, contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato.

17.1.1 - Decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no item 22.0 deste edital.

17.2 - Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou do seu não-comparecimento para assinatura do contrato, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, será aplicada a desclassificação e será feita a convocação do participante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação do tópico 13 deste edital.

17.2.1 - O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o Contratante, observado as ofertas anteriormente apresentadas pelos participantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao participante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

17.3 - A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões determinadas pelo Contratante até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

17.4 - Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e também integrará o Contrato.

17.5 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão.

18.0 – FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E DO REAJUSTE:

18.1 – Após declaração do vencedor, a CBTRI fará diligências para verificação das condições de habilitação técnica ou operacional e caso a proponente atenda a todos os requisitos aqui estabelecidos, será homologado o resultado do processo seletivo pela autoridade competente e a Confederação Brasileira de Triathlon, firmará contrato específico com o proponente vencedor visando à execução do objeto deste processo seletivo nos termos da minuta contida no Anexo 02 que integra este Edital.

18.2- O proponente vencedor terá o prazo que vier a ser estipulado pela CBTRi, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato, quando deverá comparecer à Confederação Brasileira de Triathlon ou enviar pelos Correios. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela contratante.

18.3-A recusa injustificada do proponente vencedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 22.0 deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação, as demais participantes, após comprovação da compatibilidade da proposta e da habilitação do participante para celebração do Contrato, ficando a participante sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 10.520/2002 e no Decreto n.º 10.024/2019, pela não assinatura do contrato, sem prejuízo da reparação dos danos causados.

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

18.5 - Os preços que vierem a serem pactuados, por decorrência deste processo seletivo, serão fixos.

18.5.1 - O Contrato a ser assinado pela proponente vencedora, que implicará no aceite das condições de Compra estabelecidas neste Edital e na Proposta Comercial, vigorará por 12 (doze) meses e, após, poderá ser renovado a cada 12 (doze) meses, a critério da CBTRi até o limite global de 60 (sessenta) meses.

18.6 - A cada 12 (doze) meses da assinatura do Contrato, os valores apresentados na proposta comercial poderão ser reajustados até o limite calculado pela variação do IPCA apurado no período, de acordo com a negociação entre as partes.

19.0 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 - Compete à Contratante:

19.1.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

19.1.2 - Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel recebimento dos serviços efetuados;

19.1.3. Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel cumprimento do que está solicitado neste Edital e seus Anexos e no presente contrato assinado.

20.0 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 - Compete à Contratada:

20.1.1 - Efetuar a entrega dos serviços, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações do Anexo I deste edital.

20.1.2 - Substituir, obrigatoriamente, o serviço que não atender as exigências de qualidade para utilização.

20.1.3 - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo seletivo até cumprimento total do contrato.

21.0 - DO PAGAMENTO:

21.1 - O pagamento à contratada será feito pela CBTri no prazo de até 20 (vinte) dias contados da apresentação:

- a)** das faturas, notas fiscais e os respectivos cartões de embarque emitidos pelas companhias aéreas;
- b)** das faturas e notas fiscais emitidas por hotéis e demais prestadores para conferência relativamente aos valores cobrados à CBTri e demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência - Anexo 01, prévia e devidamente atestada pelo setor competente, no que concerne à regular execução dos serviços;
- c)** da nota fiscal para pagamento, valendo o aceite da área funcional competente com aprovação irrestrita do serviço prestado, sob pena de prorrogação do prazo do vencimento, devendo ser indicados o banco, a agência e o número da conta bancária para depósito.

21.1.1 Caso o participante vencedor utilize os serviços de uma empresa “consolidadora”, como condição para realização do pagamento, será obrigatório apresentar, além dos documentos elencados no item para pagamento, a fatura da “consolidadora” contra a “consolidada”.

21.1.2 Os pagamentos serão feitos diretamente para a empresa vencedora, não sendo permitido pagamento para as companhias aéreas, hotéis, locadoras de veículos, seguradoras ou qualquer outro prestador.

21.1.3 As notas fiscais e demais documentos mencionais, serão apresentados pela empresa vencedora juntamente com um relatório de todos os serviços prestados no mês em cobrança, conforme previstos no Edital;

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

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

21.1.6 Caso se constate irregularidade nos documentos fiscais apresentados ou nos relatórios que acompanham a fatura, a CBTri, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-los, tudo de acordo com a legislação fiscal aplicável. Na hipótese de devolução, o documento será considerado como não apresentado, para fins de atendimento às condições contratuais.

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

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

21.2- A nota fiscal com código de barras para pagamento deverá ser encaminhada à CBTri com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos para o vencimento, sob pena de prorrogação do prazo do vencimento.

21.3- Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

21.4 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 21.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

22.0 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, as seguintes sanções:

(a) advertência;

(b) multas;

(c) suspensão do direito de participar dos processos seletivos da CBTRI pelo prazo de 6 (seis) a 24 (vinte e quatro) meses, devendo a suspensão ser informada ao Comitê Olímpico e Paralímpico Brasileiros;

(d) declaração de inidoneidade para contratar com a CBTRI e com as demais entidades do sistema, enquanto perdurarem os fatos que geraram a declaração de inidoneidade ou até que seja restabelecida sua condição de idoneidade, quando a empresa contratada não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

22.1.1 -As penas acima poderão ser aplicadas cumulativamente e do seguinte modo:

(a) pela recusa em assinar o contrato, a proponente vencedora terá suspenso seu direito de participar de processos caso a justificativa não venha a ser aceita pela CBTRI;

(b) se por si, seus empregados ou prepostos, após assinado o contrato, a contratada descumprir qualquer condição estabelecida neste regulamento ou nos instrumentos que vierem a ser futuramente firmados pelas partes, serão notificados para que cumpram, dentro de prazos estabelecidos na própria notificação, a regularização do inadimplemento, sob pena de ser cobrada multa, observados os seguintes limites máximos:

a) multa de 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor global estimado do contrato, até o limite de 10 % (dez por cento) caso haja descumprimento parcial da obrigação não cumprida;

c) atraso injustificado no atendimento sujeitará a participante à multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) sobre o valor total do contrato, ou se for o caso, sobre o valor correspondente à parte entregue com atraso;

d) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total do contrato em caso de entrega de documentação falsa, fraude e/ou superfaturamento de despesas durante a execução do Contrato.

22.1.2 - Multa Moratória

22.1.2.1 - Para qualquer outro descumprimento que não os descritos no item 22.1.1 acima, das obrigações previstas neste Edital e no contrato que vier a ser assinado, findado o prazo da notificação relacionada e permanecendo o inadimplemento, a proponente que vier a ser contratada será penalizada com multa de 1% (um por cento) ao dia, calculado sobre o valor médio mensal do contrato que vier a ser firmado, até o limite de 10% (dez por cento).

22.2 - A cobrança das multas previstas será realizada sem prejuízo de cobrança de indenização pelas perdas e danos sofridos pela CBTri.

22.3- Persistindo o inadimplemento, a CBTri poderá rescindir o contrato, sem prejuízo, nos termos dos artigos 408, 409, 411 e 416, do Código Civil, do pagamento de multa desde já fixada na quantia em reais correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da proposta apresentada pela inadimplente, sem prejuízo da adoção de outras medidas.

22.3.1- No caso descrito no item 22.3, acima, a CBTri poderá, a seu critério, convocar o segundo colocado ou realizar novo processo seletivo, nos termos do Anexo 01, sendo responsabilidade da proponente que vier a ser contratada manter os serviços descritos no ANEXO 01 até que completada a transferência para a nova contratada, sem ônus para a CBTri.

22.4- A parte que exigir a pena convencional prevista no item 22.3, acima, não estará, nos termos do artigo 416, do Código Civil, obrigada a alegar ou provar eventual prejuízo, decorrente da inexecução da obrigação, podendo, ainda, com fundamento no que dispõe o parágrafo único, do mesmo artigo 416, do Código Civil, cobrar da parte inadimplente o prejuízo excedente.

22.5- Suspensão Temporária e outras penalidades

22.5.1- Na condição do Contrato ser rescindido conforme item 22.3 acima, a proponente que vier a ser contratada poderá ser suspensa para participar dos processos seletivos realizados pela CBTri e, por consequência, de contratar com o mesmo, nos termos do item 22.1 "c".

22.5.2 -A proponente vencedora deste processo de seleção poderá ser suspensa de participar dos processos seletivos realizados pela CBTri e, por consequência, de contratar com o mesmo, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses pelo descumprimento de qualquer disposição estabelecida nas cláusulas de Confidencialidade e Disposições Gerais deste Edital, sem prejuízo de cobrança de indenização pelas perdas e danos sofridos pela CBTri.

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

22.7 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da CBTri rescindir o Contrato através de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa e vista ao processo.

22.8 - A cobrança da multa prevista, será realizada sem prejuízo de cobrança de indenização pelas perdas e danos sofridos pela CBTri e/ou terceiros.

22.9 - A prática reiterada de descumprimentos obrigacionais, que resulte em um acúmulo de 03 notificações de advertências e/ou multas, poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato pela parte inocente, ficando sujeita a parte inadimplente, ainda, ao pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total anualizado do contrato que vier a ser celebrado, sem prejuízo da aplicação de multa, nos termos dos artigos 408, 409, 411 e 416, do Código Civil.

23.0 – RESCISÃO:

23.1 - Além das hipóteses de inadimplemento previstas, este Contrato poderá ser rescindido a critério da CBTri e mediante aviso prévio por escrito, com antecedência de 10 (dez) dias corridos, especialmente caso ocorra inexistência ou insuficiência de repasse dos recursos financeiros oriundos do COB ou do CPB, caso em que cessará a obrigação da CONTRATANTE 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 e pelos serviços já efetivamente prestados;

23.2 - 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.

23.3 - 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

24.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

24.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Confederação Brasileira de Triathlon não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo seletivo.

24.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo seletivo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará 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.

24.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

24.5 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Confederação Brasileira Triathlon com exceção ao tópico 15.1 deste Edital, de forma que, caso o término do prazo das 24 (vinte e quatro) expire num sábado ou feriado, ainda assim, contará para os fins legais.

24.6 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

24.7 - 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.

24.8 - 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 Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.8.1 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Confederação Brasileira de Triathlon e pelo Pregoeiro;

24.9 - As decisões referentes a este processo seletivo poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site da Confederação Brasileira de Triathlon;

24.10 - A participação do proponente neste processo seletivo implica a aceitação de todos os termos deste edital.

24.10.1 - Não cabe à Bolsa Brasileira de Mercadorias qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

24.11 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos participantes do pregão eletrônico, por meio do chat correspondente ao presente Edital.

24.12 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

24.13 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Brasília -DF, considerado aquele a que está vinculado o órgão promotor deste processo seletivo.

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

24.15 - Constitui parte integrante deste edital:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo II – Minuta do Contrato

Anexo III – Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos, de que não emprega menores e de que conhece e atende ao Edital e seus Anexos

Anexo IV – Modelo de atestado de capacidade técnica

Anexo V – Modelo de declaração de ciência

Anexo VI – Modelo de declaração de fato superveniente

Anexo VII – Modelo de declaração de inexistência de trabalho escravo e exploração de mão de obra infantil e adolescente

Anexo VIII - Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese de o participante ser uma ME ou EPP)

Anexo IX – Modelo de declaração de apresentação da fatura, nota fiscal e bilhete de passagem

Anexo X – Modelo de declaração de repasse de vantagens e/ou bonificações

Anexo XI – Questionário técnico a ser respondido.

Anexo XII – Modelo de carta de proposta para prestação de serviços

Anexo XIII - Ficha técnica descritiva

Brasília, 30 de setembro de 2020

Ernesto Teixeira Pitanga
Presidente

Anexo I – Termo de Referência

1- OBJETO

1.1. Contratação de agência de viagens para prestação de serviços no âmbito corporativo de reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes aéreos e rodoviários em âmbito nacional e internacional; intermediação de serviços de hospedagem nacional e internacional; contratação de transporte terrestre, incluindo aluguel de vans, carros, ônibus e micro-ônibus; transfer e locação de espaços para eventos (Travel Management Company –TCM) de pequeno, médio e grande porte, conforme demanda; sempre buscando a contratação mais econômica e/ou vantajosa para a CBTri e conforme orientação e solicitações a serem expressamente fornecidas pelos representantes da CBTri.

1.2 O objeto a ser contratado neste Edital não será de exclusividade da empresa que vier a ser contratada, podendo a CBTri a seu critério e em situações específicas contratar outras empresas para prestação destes serviços ou até mesmo contratar diretamente com empresas aéreas no caso de passagens aéreas.

1.3 Compreende-se como taxa de transação de passagem aérea, o valor pago a título de remuneração pelos serviços relativos à passagem aérea, podendo ser ida e volta ou apenas ida ou volta. Não será pago taxa de transação para conexões; Compreende-se como taxa de transação de hospedagem, o valor pago a título de remuneração pelos serviços relativos à hospedagem por quarto de hotel alugado, independentemente do número de diárias do hotel ou número de pessoas no quarto; Compreende-se como taxa de transação de veículos, o valor pago a título de remuneração pelos serviços relativos à locação de veículos. A taxa de transação de veículos é por veículo locado independentemente do número de dias alugado e número de pessoas do veículo; Compreende-se como taxa de transação do transfer o valor pago a título de remuneração pelos serviços relativos por pessoa.

2 Justificativa e Objetivo da Contratação

2-1 A Confederação Brasileira de Triathlon é uma organização privada, que recebe verbas oriundas da Lei Agnelo Piva e demais leis pertinentes ao esporte e de patrocínio.

2.2 A contratação dos serviços abrange o âmbito nacional e internacional, permitindo a prontidão das demandas estabelecidas, tendo em vista que a CBTri não dispõe de meios para fazê-lo, fazendo com que preserve o bom funcionamento da instituição.

3 Classificação dos serviços

3-1 Os serviços a serem contratados enquadram-se como serviços comuns nos termos do Manual de Compras do COB, aplicada ainda por analogia a Lei 10.520/02, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por este Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado.

3.2 – A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e da CBTri, vedando-se qualquer relação entre eles que caracterize personalidade e subordinação direta;

4 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Corporativo

A) AÉREO e/ou RODOVIÁRIO:

A.1 Reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes aéreos e rodoviários em âmbito nacional e internacional, através de companhias aéreas e companhias rodoviárias, que atendam aos trechos, bem como aos horários solicitados pelo usuário.

A.2 A CONTRATADA será remunerada a cada emissão, bem como a cada remarcação de bilhetes, em âmbito nacional e internacional nos casos em que haja nova emissão e sempre solicitação do CONTRATANTE, não sendo cabível a cobrança de taxa de serviço em caso de **cotação**, cancelamentos e pedidos de reembolso ou demais serviços atinentes à prestação do serviço.

A.3 Após o recebimento da solicitação, a empresa deverá apresentar cotação de preços de no mínimo, 03 (três) companhias distintas, caso exista mais de uma no trecho solicitado, para fornecimento das passagens aéreas nacionais e internacionais, bem como os “prints-screen” de tela gerados pelo Amadeus, Sabre ou similar para validação das cotações, além do tempo limite para confirmação da reserva, informando o número de assentos vagos, levando sempre em consideração os seguintes critérios:

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

A.4 Os orçamentos deverão estar em papel timbrado da empresa, contendo carimbo, data, assinatura e nome do emissor. Deve estar claro, explícito e visível a fonte de origem dos orçamentos e que os mesmos possam ser verificados, caso seja necessário.

A.5

A.6 Nenhuma passagem aérea pode ser adquirida com prazo inferior a sete dias entre a data da aquisição da (s) passagem (s) aérea (s) e a data da viagem, exigindo justificativa expressa, prévia e devidamente fundamentada pela CONTRATADA para as situações em que tal prazo não possa ser cumprido.

A.7

A.8 A aquisição de as passagens aéreas nacionais e internacionais devem ocorrer prioritariamente em classe econômica, independente do cargo ocupado pelo viajante, exceto nos casos em que, devido à necessidade especial do passageiro e à duração do voo, se justifique, no entender da CBTri, o “up- grade” de classe, de modo a preservar a integridade física do passageiro.

A.9

A.10 A.5.1 A empresa também fica responsável por:

- a) Fornecer informações sobre horários (aéreo e rodoviário), escalas e conexões de voos (aéreo), conforme solicitado pelos usuários, indicando opções que atendam as condições de melhor percurso e menor preço, de acordo com as orientações transmitidas pela CBTri;
- b) Comprar ou liberar junto às companhias aéreas bagagens extras, excesso de bagagem, bagagem com tamanho e peso diferenciado e afins.
- c) Deverá ser procedida imediatamente a “reserva” da passagem aérea ou rodoviária assim que houver autorização pela CBTri após o recebimento das cotações, comprometendo-se a CBTri a, sempre que possível, comunicar eventuais cancelamentos de viagens, para baixa de reservas.
- d) Na apresentação de cotações, a CONTRATADA se compromete a avisar, com ênfase e destaque, opções

de passagens que sejam “superpromoções” e que, por conta disso, não admitam alterações ou que sejam não-reembolsáveis, eis que, em regra, a CBTri escolherá passagens que possam ser alteradas e/ou que sejam reembolsáveis;

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

e) Atender e prestar assistência a todos os usuários conforme disposto no subitem acima, através do responsável pelo Departamento de Operações, proporcionando facilidades como: check-in na liberação de bagagem, localização de bagagem extraviada e pontuação do cliente nos programas de fidelidade.

f) Disponibilizar número de telefone celular (através de plantonista) ou central de atendimento para atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana aos usuários da CBTri, através do Departamento de Operações, em viagem nacional e internacional, para remarcação de passagem aéreas e demais serviços, sendo que os nomes dos funcionários deverão ser previamente fornecidos à contratante, de forma a agilizar e humanizar o atendimento.

g) Providenciar a entrega de bilhetes de passagens aéreas e “vouchers” por meio de correio eletrônico e, na impossibilidade, a contratada deverá entregar em endereço a ser indicado pela CBTri quando das solicitações de fornecimento efetivadas.

h) 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 em tempo hábil.

i) Sempre que solicitado, realizar o check-in dos passageiros e encaminhar a CBTri por meio postal os boarding passes; Sempre que solicitado atender aos empregados e agentes da CBTri em território nacional e internacional, inclusive para obtenção de lugares em voos e garantir conexões em aeroportos fora do país;

j) Solicitar e acompanhar até a efetiva devolução à CBTri, os reembolsos de bilhetes aéreos não utilizados total ou parcialmente, devendo o pagamento ser realizado pela CONTRATADA em até 3 dias após o recebimento deste valor pela empresa aérea. A formalização desta solicitação será feita pelo Departamento de Operações e creditada em uma conta da CBTri, que será oportunamente informada;

k) Antes da emissão do bilhete aéreo, a contratada deverá informar ao passageiro e a CBTri a franquia da passagem, bem como todos e quaisquer requisitos ou restrições que possam impedir a viagem, tais como a necessidade de vistos de entrada ou em conexões no Brasil ou em países estrangeiros, bem como a necessidade de vacinas ou atestados médicos, taxas aeroportuárias, entre outros, sob pena de assumir despesas necessárias para a alteração do trecho ou a passagem não-utilizada em função dos ora motivos, sem prejuízo de outras perdas e danos, tanto em favor do passageiro, como perante a CBTri;

l) A CONTRATADA deverá esclarecer aos passageiros que as modificações efetuadas após a emissão do bilhete serão de responsabilidade do passageiro, não podendo acarretar custos adicionais à CBTRI, tais como taxas, multas e quaisquer outras despesas decorrentes de alterações.

m) Fica expressamente determinado que, salvo hipóteses expressamente autorizadas, a CBTri não pagará taxas ou multas por alterações das passagens e que, se necessária qualquer alteração, eventual pagamento

será realizado diretamente pelo próprio passageiro, com recursos próprios.

n) A CONTRATADA deverá enviar, juntamente com o bilhete aéreo ou rodoviário, emitido, mínimo 3 (três) "prints" de tela, comprovando que a passagem emitida foi a menor dentre as opções ofertadas.

o) Encaminhar à CBTri, sempre que solicitado, a declaração da companhia aérea ou "print de tela" informando o status do bilhete emitido (voador, não voador, "exchange" etc.) no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do pedido;

A.11 Dentre os serviços da contratada está, se necessário for, o apoio para embarque e desembarque de passageiros individualmente ou em grupos, a serviço da CBTri, em viagens aéreas nacionais e internacionais, nas localidades onde ocorrerem. Nestes casos, as despesas com transporte, alimentação e hospedagem do (s) preposto (s) da contratada correrão às custas da empresa vencedora.

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

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

A.12 A contratada deverá ser licenciada e disponibilizar não onerosamente ferramenta online de auto-agendamento (self-booking e self-ticketing): Reserve, Argo IT, Wooba ou Web Travel Solutions (WTS); que deverá estar disponível 24/7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana), inclusive em dias não úteis e feriados, para que os usuários dos serviços possam efetuar as reservas, devendo essa ferramenta atender aos seguintes requisitos:

a) Acesso via rede mundial de computadores (world wide web) compatível com o navegador Internet Explorer versão 7 ou superior, Google Chrome, Mozilla Firefox, entre outros;

b) Acesso via smartphone;

c) 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, Google Chrome, Firefox, entre outros.

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

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

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

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

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

i) 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.

A.13 A contratada deverá ser licenciada e disponibilizar não onerosamente para a CBTri uma licença do sistema operacional Amadeus, Sabre ou similar, eis que sistemas específicos e que garantem amplo acesso à consulta de passagens internacionais.

A.14 Qualquer custo de adaptação dos requisitos técnicos do sistema de integração a ser disponibilizado a CBTri será de inteira responsabilidade da agência, sem qualquer ônus para a CBTri, inclusive quanto os custos de treinamento dos seus empregados ou dos funcionários do CBTri.

A.15 Caso a CBTri disponha de acordo comercial e/ou tarifa corporativa a mesma deverá obrigatoriamente ser utilizada no sistema.

A.16 A contratada deverá fornecer mensalmente relatórios por companhia aérea, por localidade de emissão, bem como relatório de utilização dos bilhetes, incluindo os não voados. A não apresentação do relatório à CBTri com as informações mínimas constantes e seguintes deste anexo implica em sanções contratuais, conforme previsto no Acordo de Níveis de Serviço deste edital.

A.17 Em caso de emissão de grupos, a contratada deverá apresentar, sempre que solicitada pelo Departamento de Operações da CBTri, 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.

A.18 Em caso de emissão de grupos, a contratada deverá negociar bilhete-cortesia, cujo beneficiário (a) será indicada pela Contratante. Caso não haja disponibilidade da companhia aérea, a CBTri deverá ser prontamente notificada, devendo a contratada enviar documentos que comprovem a indisponibilidade de emissão do bilhete.

a) Em caso de emissão de grupos, a contratada deverá apresentar, sempre que solicitada pelo Departamento de Operações da CBTri, relatórios de passageiros por evento, incluindo, no caso de bilhetes rodoviários, as seguintes informações: nome, localidade de origem e localidade de destino, incluindo também no relatório no caso de bilhetes aéreos: localizador, e-ticket, número de voo, aeroporto e horário de saída, bem como aeroporto e horário de chegada;

A.19 Fica proibida a emissão de bilhete aéreo através de programas de milhagem, fidelidade ou congêneres. Caso fique comprovado a emissão de bilhetes através do modo acima, a CBTri reserva-se o direito de não efetuar o pagamento a contratada, sem qualquer ônus a CBTri.

A.20 As faturas de cobrança deverão ser acompanhadas das notas fiscais emitidas pela companhia aérea, dos respectivos cartões de embarque, e da comprovação da procedência da taxa

cambial, em caso de emissão de passagem em moeda estrangeira, cujo câmbio deverá ser aquele vigente da data da emissão do bilhete aéreo.

A.21 É de responsabilidade da agência a necessidade de enviar os documentos conforme os valores aprovados; caso existam divergências, é de responsabilidade da agência a regularização dos documentos, sob pena de glosa do pagamento.

A.22 Sempre que a CBTri possuir algum acordo comercial realizado com companhias aéreas, deverá informar à CONTRATADA, e esta deverá, obrigatoriamente, utilizá-lo, realizando contato com as empresas informadas pela CBTri em uma prazo de 30 dias da assinatura do contrato para prestação dos serviços objeto do presente edital. A CBTri não possui obrigação de intermediar o contato entre a CONTRATADA e a empresa com que possui o acordo; A CBTri deve apenas informar à CONTRATADA as empresas que possui acordo, e esta deverá buscar o contato para sua efetiva utilização.

B –HOSPEDAGEM

B-1 Formalizar reservas e contratação da prestação de serviços de hospedagem em território nacional e no exterior, preferencialmente com café da manhã, com ou sem refeições (almoço e jantar), bem como pagamento e a prestação de informações sobre a rede hoteleira nacional e internacional.

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

B-2 Os orçamentos deverão estar em papel timbrado da empresa, contendo carimbo, data, assinatura e nome do emissor. Deve estar claro, explícito e visível a fonte de origem dos orçamentos e que os mesmos possam ser verificados, caso seja necessário.

B-3 Os hotéis deverão ter categoria mínima de três estrelas, com quartos em boas condições de manutenção, chuveiros quentes e recepção 24 horas e local seguro e segregado para guarda de bicicletas e demais equipamentos de competição e treinamento, quando necessário.

B-4 Fica pactuado desde logo que, em suas tratativas, a Contratada deverá comunicar aos hotéis que a CBTri não se responsabiliza pelo consumo de frigobar, extras e o serviço de quarto somente será admitido em casos excepcionais, após prévia autorização da CBTri.

B-5 Caso a CBTri disponha de acordo comercial e/ou tarifa corporativa deverá informar à CONTRATADA, e esta deverá, obrigatoriamente, utilizá-lo no sistema, realizando contato com as empresas informadas pela CBTri em uma prazo de 30 dias da assinatura do contrato para prestação dos serviços objeto do presente edital. A CBTri não possui obrigação de intermediar o contato entre a CONTRATADA e a empresa com que possui o acordo; A CBTri deve apenas informar à CONTRATADA as empresas que possui acordo, e esta deverá buscar o contato para sua efetiva utilização.

B-6 A Contratada deverá obrigatoriamente apresentar, juntamente com a fatura de cobrança, a fatura fornecida pelo hotel contratado para validação dos valores cobrados, com detalhamento dos valores de diárias e taxas. A não apresentação da fatura do hotel implicará em não pagamento da

fatura da Contratada até que seja apresentado o documento aqui em referência, isentado a CBTri de eventuais multas em caso de vencimento da fatura.

B-7 A Contratada deverá obrigatoriamente apresentar o ROOMING LIST (leia-se relatório emitido em papel timbrado ou oficial do hotel contendo: data de entrada e saída, identificação do hóspede, número da habitação, valor de diária, valor total e taxas), em até, no máximo, 05 (cinco) dias após a data de saída do hotel. A não apresentação do relatório ao preposto da CBTri implica em sanções contratuais, conforme previsto no Acordo de Níveis de Serviço deste edital.

B-8 A Contratada deverá obrigatoriamente proceder a(s) reserva(s) dentre um dos hotéis previamente indicados pela comissão organizadora do evento nacional ou internacional, de modo a facilitar a locomoção das equipes, salvo em caso de não indicação prévia.

B-9 As faturas de cobrança deverão ser acompanhadas das notas fiscais emitidas pela empresa prestadora do serviço de hospedagem e da comprovação da procedência da taxa cambial, cujo câmbio deverá ser aquele vigente da data da emissão da hospedagem, caso a hospedagem seja feita fora do Brasil.

B-10 Nas contratações de hospedagem internacional, o valor do IOF será reembolsado pela CBTri, desde que se comprove que o estabelecimento foi devidamente consultado ante suas condições de pagamento (cartão de crédito, wiretransfer, entre outras), e que, após a consulta, foi adotada a forma de pagamento cujo IOF era o de menor valor.

B-11 É de responsabilidade da agência a necessidade de enviar os documentos conforme os valores aprovados; caso existam divergências, é de responsabilidade da agência a regularização dos documentos, sob pena de glosa do pagamento;

C - VEÍCULOS

C -1 Fornecimento de veículos, através de frota própria e/ou locação por meio de companhias terrestres que atendam às cidades, países e horários solicitados pela CBTri.

C-2 Após o recebimento da solicitação, a empresa deverá apresentar cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) empresas diferentes.

C-3 Os orçamentos deverão estar em papel timbrado da empresa, contendo carimbo, data, assinatura e nome do emissor. Deve estar claro, explícito e visível a fonte de origem dos orçamentos e que os mesmos possam ser verificados, caso seja necessário.

C-4 Quando em eventos nacionais e internacionais e desde que solicitado previamente, o motorista deverá dominar o idioma português ou estar devidamente acompanhado por intérprete e portar telefone celular.

C-5 A empresa contratada deverá prever que o atendimento a este edital contemplará a possibilidade de demanda dos seguintes perfis de veículos:

a) Veículo automóvel básico: de serviço para transporte de passageiros, com ar-condicionado, quatro portas, com no mínimo 998 cilindradas, capacidade para 5 (cinco) lugares, fabricado no preferencialmente há 01 (um) ano, tanque com capacidade de 40 litros (reabastecimento incluso

dentro da franquia), porta malas mínimo de 340 litros, freios em sistema ABS, com tapetes e estofados em perfeito estado, franquia de no mínimo 150km/dia, com ou sem motorista habilitado, conforme determinação da CBTRI.

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

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

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

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

f) 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 compatível com plataforma elevatória, movido a diesel, com sistema de ar-condicionado, fabricado preferencialmente há 03 (três) anos, com tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente e combustível dentro da franquia de 150km/dia e 12 horas.

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

C-6 Todos os veículos locados acima deverão possuir Seguro Total (sem franquia) - Proteção em caso de avarias por colisão, roubo, furto, incêndio ou perda total do veículo e contra danos pessoais a terceiros, conforme valores definidos na proposta de preços.

C-7 A empresa contratada deverá prever que o atendimento a este edital contemplará a possibilidade de demanda dos veículos para o transporte dos atletas e membros da comissão técnica.

C-8 A CBTri informará na Ordem de Serviço o endereço e local de início dos serviços, bem como os dados sobre o(s) passageiro(s) a ser embarcado, devendo a Contratada informar a CBTri até 24

(vinte e quatro) horas antes do início da prestação de serviços, o(s) nome(s) e telefone(s) do(s) motorista(s) que prestarão o serviço.

C-9 Somente será admitida a cobrança de horas e quilometragem extra quando prévia e expressamente autorizadas pelo Departamento de Operações da CBTri.

C-10 A utilização de motoristas sem habilitação expressa na categoria de veículo constitui falta grave sujeita à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais.

C-11 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 CBTri se reserva o direito de solicitar a substituição de veículos que atendam a estas exigências.

C-12 A contratada deverá apresentar relatórios mensais, nos termos do item 3.8 e seguintes deste anexo, e relatório final de transporte, contendo as seguintes informações: placa do veículo, nome do motorista, número da CNH, categoria da CNH, horário de entrada, horário de saída, quilometragem de entrada, quilometragem de saída, atividade, origem, destino, nº de pessoas, lista de passageiros, nacionalidade, horário e tipo de veículo utilizado.

C-13 O relatório final deverá ser apresentado em, no máximo, 5 (cinco) dias após o término do evento, contendo, inclusive, cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV). A não apresentação do relatório diário ao preposto da CBTri implica em sanções contratuais, conforme previsto no Acordo de Níveis de Serviço deste edital.

C-14 A CBTri poderá designar preposto para fiscalizar a entrada e saída diária dos motoristas e o transporte que está sendo realizado.

C-15 A empresa vencedora deverá emitir fatura e Nota Fiscal em nome da Contratante para que a mesma possa programar o pagamento dos serviços de transportes realizados.

C-16 As faturas de cobrança deverão ser acompanhadas das notas fiscais da empresa prestadora do serviço de locação e da comprovação da procedência da taxa cambial, cujo câmbio deverá ser aquele vigente da data da emissão da contratação e/ou locação, caso a mesma seja feita fora do Brasil.

C-17 Nas contratações de veículos internacional, o valor do IOF será reembolsado pela CBTri, desde que se comprove que o estabelecimento foi devidamente consultado ante suas condições de pagamento (cartão de crédito, wiretransfer, entre outras), e que, após a consulta, foi adotada a forma de pagamento cujo IOF era o de menor valor;

D – EVENTOS

D-1 Os serviços conexos para atendimento de eventos constituem atividades relacionadas a emissão de bilhetes aéreos, rodoviários, hospedagem, seguro, transporte para grupos de pessoas indicadas pela CBTri, nas condições gerais acima estabelecidas para as emissões corporativas, acrescida dos serviços de locação de bens, locação de espaços físicos e demais prestações de serviços destinados à realização de eventos esportivos organizados pela CBTri, sejam eles competições ou semanas de treinamento.

a) A remuneração a ser paga à Contratada será única e exclusivamente a taxa de transação por tipo de evento realizado, conforme os preços propostos. Todos os demais serviços necessários a realização do

evento (locações, equipe operacional, taxas ou qualquer outra), conforme solicitação da CBTri, serão reembolsados à Contratada pelos valores previamente aprovados pela CBTri, nas condições abaixo elencadas.

b) A taxa de transação unitária a ser apresentada na parte de eventos deverá considerar que:

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

D-2 O Departamento Administrativo da CBTri solicitará da contratada uma proposta de preços para os serviços conexos, por evento, a qual deverá ser respondida no prazo de até 7 (sete) dias úteis.

D-2.1 Os eventos serão divididos em pequeno, médio ou grande conforme abaixo (exceto público, quando houver):

- Pequeno Porte (até 25 pessoas)
- Médio Porte (de 26 a 50 pessoas)
- Grande Porte (51 pessoas ou mais)

D-2.2 O Departamento Operacional analisará a conformidade da proposta com os valores praticados pelo mercado e, estando de acordo, encaminhará Ordem de Serviços com previsão expressa dos itens a serem fornecidos, quantidades, prazos, locais, horários e nome do preposto da CBTri responsável pela operação.

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

D-2.3 A contratada deverá indicar formalmente na proposta um profissional para atuar como coordenador técnico dos serviços a serem prestados, informar seus contatos telefônicos e eletrônicos, cabendo ao mesmo realizar a interlocução entre os fornecedores e a CBTri, sendo vedado à contratada o ajuste com qualquer outro funcionário ou colaborador da CBTri, salvo expressa autorização do preposto.

D-2.4 O coordenador técnico da contratada deverá realizar o pronto atendimento de todas as demandas oriundas do preposto da contratante, estando presente em todos os eventos. A substituição do mesmo somente poderá ocorrer formalmente e sob apreciação do Departamento Administrativo da CBTri.

D-2.5 O profissional deverá apresentar-se com uniforme devidamente identificado da contratada com uma hora de antecedência ao início do evento, devendo ausentar-se somente após a realização de todas as providências necessárias para o encerramento dos serviços, incluindo desmontagem, entrega de materiais, contatos com fornecedores entre outros.

D-2.6. A CBTri poderá solicitar a contratação de recursos humanos para a prestação de serviços como apoio ao embarque e desembarque, controle de acesso, segurança, apoio à equipe técnica,

entre outros. A contratada deverá providenciar o comparecimento destes profissionais no dia, horário e local previamente estabelecidos pelo preposto da CBTri, devendo os mesmos trajar uniforme devidamente identificado da contratada.

D-2.7 Toda a equipe de profissionais da contratada que estará envolvida em cada evento deverá ser apresentada formalmente à CBTri com antecedência mínima de 05 (cinco) dias ao evento, devendo, ainda, ser encaminhada uma relação, contendo nomes, funções e números de telefone celular.

D-2.8 A CBTri poderá solicitar a seu critério a substituição do coordenador técnico da contratada e/ou de qualquer dos profissionais relacionados, devendo a contratada proceder a alteração e informar os(as) substitutos(as) 24 horas após a comunicação formal.

D-3 A contratada deverá atender prontamente com gentileza e cortesia à todas as solicitações dos prepostos da CBTri em relação às condições de montagem e prestação de serviços, podendo a contratada, para este fim, ser convocada para reunião prévia de briefing.

D-4 A contratada se responsabilizará pelo transporte, montagem e desmontagem, guarda e manutenção de todos os equipamentos necessários à prestação dos serviços. Sempre que os serviços importarem em utilização de equipamentos ou máquinas, a contratada deverá disponibilizar e responsabilizar-se pelo operador qualificado, bem como pela pronta substituição dos equipamentos defeituosos.

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

D-5 A contratada deverá adotar meios para garantir a integridade dos bens disponibilizados, tendo em vista que a CBTri não se responsabilizará por avarias nos utensílios e/ou equipamentos. Os equipamentos fornecidos deverão estar em perfeito estado de conservação e uso.

D-6 Por ocasião da realização de eventos em ambiente externo, caberá à contratada se encarregar de todas as providências necessárias para a obtenção de autorizações, licenças, alvarás, taxas públicas (inclusive para o ECAD - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição) e seguro.

D-7 A contratada será responsável pela confecção de uma planta baixa com a antecedência de 15 (quinze) dias, de modo a possibilitar o diálogo com os técnicos da CBTri sobre a fruição e disposição dos serviços a serem prestados.

D-8 A contratada será responsável pela limpeza, desmontagem e guarda de equipamentos (ainda que não sejam por ela fornecidos) utilizados nos eventos, especialmente aqueles que ocorrerem ao "ar livre", devendo adotar providências para que o ambiente seja deixado nas mesmas condições encontradas ao início do evento.

D-9 Caberá à contratada o pagamento de eventuais despesas extras e acessórias ao serviço prestado, tendo em vista que a CBTri não se responsabilizará pelo pagamento do aluguel de equipamentos e/ou outros produtos e serviços necessários ao perfeito funcionamento dos eventos que não estejam previstos no Projeto Básico e na Ordem de Serviços, devendo a contratada arcar com as despesas extras que, porventura não tenham sido comunicadas ao Departamento Administrativo da CBTri com antecedência.

D-10 A contratada se obrigará a oferecer os mesmos serviços, objeto desta contratação, às Entidades Estaduais de Administração do Triathlon, por ocasião de eventos em que caiba a realização de ações compartilhadas e/ou contrapartidas. Nessa hipótese, a contratada se obrigará a oferecer condições de preço iguais ao valor contratado com a CBTri, devendo faturar os serviços separadamente, conforme as obrigações financeiras de cada entidade.

D-11 A contratada somente poderá contabilizar as diárias cujos serviços forem efetivamente utilizados em cada evento, sendo tal circunstância considerada para efeito de elaboração de propostas, devendo ser desprezados os dias em que se realizarem a montagem e/ou desmontagem de equipamentos, o que deverá ocorrer 24 (vinte e quatro) horas antes e após a realização dos eventos.

D-12 Sem a exclusão de novas demandas que possam surgir quando do planejamento realizado pela CBTri, abaixo segue uma relação de bens e serviços comumente demandados para fornecimento nos eventos, a título de locação: mesas, toalhas de mesa, cadeiras, som, palco, tendas em dimensões variadas com estrutura em box truss, estrutura 3x3m de box truss para backdrop de premiação e resultados, banheiros químicos adaptados, cadeiras higiênicas de banho, estruturas de octanorm para montagem de salas, fechamentos em lycra, fornecimento de UTI móvel, fornecimento de ambulância (tipo unidade de remoção), containers, macas, biombos, carpete, TVs de led, computadores, servidores, notebooks, netbooks, ultrabooks, projetores e telão, copiadoras, scanners de mesa, impressoras P&B e coloridas, nobreaks, caixas térmicas para acondicionamento de água, gelo, cestos de lixo, bandejas de veludo para premiação, grades metálicas, fornecimento de trenas, coletes salva-vidas, construção de rampas de madeira, fitas de demarcação coloridas, placares manuais, espumas para proteção de estruturas (traves, postes, paredes), material de escritório, material de limpeza, confecção de materiais gráficos (sinalização, fichas e formulários, com ou sem picote), fornecimento de internet em alta velocidade, serviço de cabeamento elétrico com pontos de energia estabilizados, serviço de cabeamento de internet, serviço de montagem de estruturas pertencentes à CBTri, locação de rádios tipo Nextel.

D-13. Sem a exclusão de novas demandas que possam surgir quando do planejamento realizado pela CTri abaixo segue uma relação de recursos humanos comumente demandados para fornecimento nos eventos, a título de contratação temporária sem qualquer vínculo empregatício: apoio para equipe técnica, apoio para embarque e desembarque, apoio para montagem e desmontagem de estruturas, apoio para credenciamento (entrega de credenciais), apoio especializado para equipe de imprensa, recreadores, recepcionistas, cerimonialistas, seguranças, salva-vidas, brigadistas.

D-14 A CBTri não se obrigará a utilizar os serviços acima elencados, bem como os serviços conexos deste tópico em todos os eventos, sendo-lhe facultado disponibilizar pessoal próprio ou de entidades parceiras quando entender conveniente.

E- ALIMENTAÇÃO

E-1 O serviço de alimentação consiste no fornecimento de refeições (almoço, jantar, coffee-break, água, café e kit lanche) aos participantes dos eventos.

E-2 Deverão estar incluídos no custo unitário das refeições: espaço físico para serviço das refeições, garçons proporcionais à quantidade de pessoas a serem atendidas, fornecimento de copos descartáveis, copos de vidro, pratos, talheres, xícaras, açúcar, adoçante, molhos, azeite, vinagre, guardanapos, saleiro e demais materiais necessários à prestação dos serviços.

E-3 O cardápio deverá variar de uma refeição para outra.

E-4 Compete à contratada, sob a supervisão de preposto da CBTri a ser indicado pelo Departamento Operacional, a montagem do salão de refeição contendo mesas forradas com toalhas limpas, cadeiras, louças, talheres e pessoal de apoio uniformizado (cozinheiras, copeiras, auxiliares de cozinha, garçons, maitre e demais profissionais da área) para o serviço de refeições simultâneas.

E-5. No caso de realização de refeições em quantidade superior ao previsto neste Termo de Referência, será devido à contratada o pagamento adicional com base nos valores unitários cotados.

E-6 No caso de realização de refeições em buffets numa quantidade inferior ao previsto neste Termo de Referência, ficará garantido à contratada o pagamento mínimo de 80% (oitenta por cento) das refeições não consumidas, referente aos alimentos que não poderão ser reutilizados pela CONTRATADA.

E-7 Todas as bandejas de serviço (réchaud) deverão ser identificadas com o nome e a composição dos alimentos em português, dando ênfase àqueles que contenham glúten. Caso o evento contemple a participação de atletas ou dirigentes internacionais, as mesmas informações deverão ser disponibilizadas em inglês e espanhol.

E-8 O cardápio dos coffee-breaks está sujeito a análise e aprovação prévia da CBTri.

E-9 A quantidade de alimentos e bebidas deverá ser sempre compatível com a quantidade de pessoas indicadas na ordem de serviço, observando o tempo mínimo de 50 (cinquenta) minutos de serviço, com reposição dos alimentos.

E-10 O acesso ao restaurante para realização das refeições deverá seguir o horário estabelecido pelo Departamento Operacional.

E-11 No caso de prévia comunicação à CONTRATADA, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, deverá ser providenciado o preparo de alimentação especial às pessoas com restrições alimentares.

E-12 O controle de acesso ao restaurante, para fins de autorização para realizar a refeição e de contagem para pagamento, será feito por meio de controle eletrônico dos crachás, a ser providenciado pela contratada. O controle eletrônico de acesso ao restaurante, que será a metodologia para cálculo das refeições fornecidas, será realizado por sistema especializado no controle de acesso a ser fornecido pela contratada, incluindo a mão de obra necessária para operar o sistema e controlar o acesso (proporcional à quantidade de participantes).

E-13 Para fins de pagamento, observados os demais dispositivos deste Termo de Referência, serão considerados os relatórios e relatório final de acesso, dos quais serão desconsideradas as contagens duplas de um mesmo crachá, num mesmo dia, na mesma refeição. A não apresentação do relatório diário ao preposto da CBTri implica em sanções contratuais, conforme previsto no Acordo de Níveis de Serviço deste edital.

5 - OUTRAS DISPOSIÇÕES

5-2 Para a prestação dos serviços que são objeto deste edital, a contratada deverá dispor, no mínimo, de 1 (um) profissional com experiência em emissões nacionais e internacionais, bem como conhecimentos em língua inglesa e espanhola, para que cuide de todas as solicitações referentes ao

CBTri. Esse profissional deverá disponibilizar seus contatos de e-mail, telefone fixo e celular, assim como o telefone do superior imediato. A CBTri se reserva no direito de efetuar a troca caso o funcionário não esteja conduzindo o serviço ao nível solicitado.

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

5-3 A CBTri 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.

5-4 A execução dos serviços de que tratam os itens acima, ainda que venham a constar do contrato a ser firmado com a participante vencedora, constitui mera expectativa, podendo a CBTri, a critério de conveniência, contratá-los com outras empresas especializadas, não cabendo à participante direito de exclusividade ou a qualquer reclamação.

5-5 A empresa vencedora ficará obrigada a apresentar à CBTri as faturas e bilhetes de passagem emitidos pelas companhias aéreas, bem como as faturas e notas fiscais emitidas pelas empresas de hospedagem e contratação de transporte terrestre, eventos, alimentação e transfer, referentes aos serviços utilizados pela CBTri. E no prazo de vigência do contrato, tanto para a agência de viagens, quanto para sua consolidadora, em conjunto com a fatura a ser paga pelos serviços prestados pela contratada. A não apresentação desses documentos, e o não cumprimento dessa exigência, implicará no não pagamento da fatura até que seja apresentada tais documentos e informações, sem qualquer ônus à CBTri.

5-6 É dever da contratada a correção dos documentos acima destacados em caso de divergência.

5-7 A empresa que vier a ser contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitada pela CBTri, os dados em meio eletrônico de todas as operações realizadas no sistema, no formato a ser definido pela CBTri, para que este possa realizar controles internos e prestação de contas que atendam às suas necessidades.

5-8 A empresa que vier a ser contratada deverá fazer os fechamentos por “projeto/centro de custo”, a ser informado pela CBTri, assim como a emissão de suas Notas Fiscais para fins de pagamento e prestação de contas. Na fatura deverá aparecer o número da solicitação da CBTri (formulário “online”).

5-9 Os relatórios de produtividade deverão ser apresentados mensalmente à CBTri, que poderá solicitar ainda a personalização dos mesmos, a inclusão de informações ou a alteração da periodicidade dos relatórios, conforme sua necessidade.

5-10 A empresa que vier a ser contratada deverá disponibilizar à CBTri mensalmente, relatórios de utilização dos serviços objeto deste Edital, que conterá, minimamente, as seguintes informações:

- Atendimento ao SLA, antecedência de compra, adesão ou não da política de viagens, valor total de transações, volume de compra, Market Share, utilização de fornecedores preferenciais, além de identificar oportunidades de melhorias dos processos, economias, tendências de mercado e inovação;

5-10.1 Passagens aéreas:

- a) Companhia aérea;
- b) Classe do voo;
- c) Número do bilhete;
- d) Data de emissão;
- e) Data do voo;
- f) Trecho (destino);
- g) Tipo de voo: nacional ou internacional;
- h) Identificação do passageiro, contendo nome, CPF e RG;
- i) Trecho voado e não voados;
- j) Centro de Custo;
- k) Recurso;
- l) Projeto;
- m) Valor da passagem (cheia e líquida);
- n) Taxas;
- o) Valor total;
- p) Tempo entre solicitação e efetivação da reserva do voo; e
- q) Tempo entre a solicitação e a data do voo.

5-10.2 Hospedagem:

- a) Identificação do hóspede, contendo nome, CPF e RG;
- b) Localidade (Cidade / País);
- c) Nome do fornecedor (hotel);
- d) Data de entrada e saída;
- e) Tipo de apartamento (hospedagem);
- f) Valor da tarifa aplicada;
- g) Taxas;
- h) Valor total;
- i) Centro deCusto;
- j) Recurso; e
- k) Projeto.

5-10.3 Transporte Terrestre e outros serviços:

- a) Identificação do usuário, contendo nome, CPF e RG;
- b) Fornecedor;
- c) Localidade (Cidade / País);
- d) Período de utilização;
- e) Tipo de serviço;
- f) Valor da tarifa aplicada;
- g) Taxas;

- h) Valor Total;
- i) Centro de Custo;
- j) Recurso; e
- k) Projeto.

5-11 A empresa que vier a ser contratada deverá disponibilizar à CBTri, mensalmente, um relatório de performance, onde deverão ser apresentados itens como: atendimento ao SLA, antecedência de compra, adesão ou não da política de viagens, valor total de transações, volume de compra, Market Share, utilização de fornecedores preferenciais, além de identificar oportunidades de melhorias dos processos, economias, tendências de mercado e inovação.

5-12 O reembolso ou compensação dos bilhetes de passagens aéreas pagas e não voadas, bilhetes rodoviários, hospedagens pagas e não usadas, seguros emitidos e não usados, veículos locados e não utilizados total ou parcialmente, deverá ser realizado pela empresa que vier a ser contratada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias. Findo esse prazo, a CBTri efetuará a glosa automática destes valores. A empresa que vier a ser contratada, após esta glosa, poderá solicitar o ressarcimento a CBTri, mediante comprovação, das tarifas cobradas pelas companhias aéreas.

5-13 A taxa de serviço será admitida especialmente sobre as tarifas aéreas e valores de diárias promocionais e reduzidas disponíveis no momento da compra ou reserva.

5-14 Sempre que a CBTri possuir algum acordo realizado com redes hoteleiras, a contratada deverá, obrigatoriamente, utilizá-lo.

5-15 A execução dos serviços de que tratam os itens acima, ainda que venham a constar do contrato a ser firmado com a participante vencedora, constitui mera expectativa, podendo a CBTri, a critério de conveniência, contratá-los com outras empresas especializadas, não cabendo à participante direito de exclusividade ou a qualquer reclamação.

5-16 As solicitações deverão ser atendidas dentro do prazo estipulado conforme item 7 deste Anexo

6 - REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS

6-2 A empresa que vier a ser contratada será remunerada única e exclusivamente pelo valor correspondente à “taxa de transação” do serviço correspondente, comprometendo-se a repassar à CBTri qualquer vantagem ou benefício adicional que venha a obter junto aos prestadores de serviços, mesmo que utilize empresa “consolidadora”. Por esse regime, a empresa cobrará uma taxa por transação realizada por tipo de serviço prestado, que será a única remuneração devida pela CBTri pela prestação dos serviços.

6-3 Com a participação no presente Edital e com a eventual contratação a empresa expressamente se compromete a repassar para a CBTri todos os incentivos—recebidos diretamente ou por sua empresa consolidadora, sob qualquer forma, provenientes de seus fornecedores, de modo que a sua remuneração, por conta dos serviços prestados por força do contrato, será sempre limitada ao valor da comissão contratada, sob pena de ser a cobrança realizada considerada indevida e de rescisão contratual.

6-4 Para fins de aplicação do item 6.2 acima, a empresa se compromete ainda, também como condição para realização de pagamento, a fornecer todos os documentos, dados, faturas, notas fiscais, bilhetes de passagens e comprovantes de pagamentos realizados para as companhias aéreas e/ou outros fornecedores dos serviços contratados em favor da CBTri, para que seja possível apurar, com absoluta transparência e exatidão, todos os valores pagos aos fornecedores e todos os eventuais incentivos recebidos pela empresa e/ou por sua empresa consolidadora e que deverão sempre ser repassados

para a CBTri.

6-5 A empresa reconhece e concorda que, sob pena de inadimplemento contratual e rescisão contratual, somente será objeto de cobrança e de pagamento pela CBTri os valores efetivamente pagos às companhias aéreas e/ou aos demais fornecedores dos serviços, com acréscimo unicamente da comissão/remuneração devida à empresa contratada, nos valores constantes da proposta vencedora do Pregão e do contrato a ser celebrado entre as partes.

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

6-6 Os pagamentos à empresa vencedora serão feitos pela CBTri diretamente através de boleto bancário ou transferência bancária, no prazo de 20 (vinte) dias contados da apresentação:

a) das faturas, bilhetes de passagens e os respectivos cartões de embarque emitidos pelas companhias aéreas;

b) das faturas e notas fiscais emitidas por hotéis e demais prestadores para conferência relativamente aos valores cobrados à CBTri e demais obrigações estabelecidas no presente Termo de Referência, que será prévia e devidamente atestada pelo setor competente, no que concerne à regular execução dos serviços;

c) da nota fiscal para pagamento, valendo o aceite da área funcional competente como aprovação irrestrita do material, sob pena de prorrogação do prazo do vencimento, devendo ser indicados o banco, a agência e o número da conta bancária para depósito.

6-7 Todas as emissões deverão ser feitas através de tarifas "net". A agência que vier a ser contratada fica proibida de receber qualquer valor a título de comissão, incentivo, taxa D.U, ou qualquer outro valor das companhias aéreas, hotéis ou outros prestadores de serviço contratados a pedido da CBTri, devendo repassar a CBTri quaisquer valores dessa natureza, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação em vigor;

6-8 Para efeito de pagamento, será considerado o valor de taxa de transação apenas, em função do tipo de serviço prestado conforme preço proposto, para qualquer dos serviços de emissão nacional ou internacional de bilhete aéreo de ida e volta por uma mesma companhia aérea e reemissão de bilhete decorrente de remarcação de bilhete não utilizado (não voado). Os serviços de cancelamento ou qualquer outro serviço que não a emissão e/ou remarcação do bilhete voado não deverá ser cobrada; sendo utilizado também para os requisitos de hospedagem, aluguel de transporte e seguro viagem.

6-9 A empresa que vier a ser contratada deverá disponibilizar fatura "online" e emitir Nota Fiscal sempre que houver o pagamento deste serviço, contendo o valor discriminado e total dos serviços contendo as taxas por transação efetuada.

6-10 Acompanhará a Nota Fiscal os relatórios de controle solicitados pela CBTri.

6-11 O valor da Taxa de Transação proposta englobará todas as despesas relativas ao objeto do

contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Edital. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

7 - DOS EVENTOS E DA ESTIMATIVA DAS DESPESAS

7-1 Os gastos estimados para a execução dos serviços de compra de passagem, hospedagem e demais do objeto deste edital ao longo de um ano do futuro contrato, excetuando-se o pagamento das taxas de transação diretamente a empresa que vier a ser contratada, estão baseados nos gastos do ano anterior.

a) O valor total estimado, por ano, para este contrato é de R\$ 1.500.000,00 (um milhão, quinhentos mil reais). Neste valor estará incluso todo o gasto dos serviços que consta como objeto deste Termo de Referência, que a empresa deverá efetuar a intermediação, assim como a taxa de transação, a ser pago pelo serviço efetuado.

Obs: Importante frisar que os gastos com passagem, hospedagem e demais despesas para o futuro contrato baseado no histórico do ano de 2019, excetuando-se os pagamentos de taxa de transação a vencedora, são meramente uma estimativa e poderão variar para mais ou para menos ao longo da execução do futuro contrato e que nada será devido a empresa que vier a ser contratada caso tal estimativa não se concretize.

7.1.1 Os serviços se basearam nas quantidades presentes, na tabela abaixo:

Tipo de serviço	Quantidade de transações estimativas
Bilhete Aéreo Nacional inclui cotação, reserva e emissão (por pax e localizador)	300
Bilhete Aéreo Internacional, inclui cotação, reserva e emissão (por pax e localizador)	450
Bagagens extras - Assessoria na operação e negociação de liberação e ou despacho - Via cargas - por pax e/ou localizador	800 (devido as mala bikes dos atletas do triathlon e paratriathlon)
Hospedagem Nacional (cotação, reserva e emissão) – Voucher	200 (quartos SGL, DBL ou TPL)
Hospedagem Internacional (cotação, reserva e emissão) – Voucher	350 (quartos SGL, DBL ou TPL)
Locação de Veículos Nacional (cotação, reserva e emissão - por carro/por pedido)	100
Locação de Veículos Internacional (cotação, reserva e emissão - por carro/por pedido)	150
Transporte Terrestre Nacional em grupo (cotação, reserva, emissão) – Voucher	100

Transporte Terrestre Internacional em grupo (cotação, reserva, emissão) – Voucher	100
Transfer nacional (cotação, reserva e emissão) -Voucher	150
Transfer Internacional (cotação, reserva e emissão) -Voucher	150

Tipo de serviço	Proporção do evento		
	Pequeno porte (A)	Médio Porte (B)	Grande porte (C)
Locação de espaço para eventos, inclui 3 cotações, reserva e acompanhamento do contrato- por contrato	10	20	30
Assessoria de serviços de catering, buffet e ou alimentação em geral - por contrato	10	20	30
Assessoria na Contratação de Infraestrutura para montagem do espaço de eventos - por contrato	5	10	25

7-2 Caso a CBTri julgue oportuno e conveniente, a CONTRATADA poderá ser solicitada a instalar um posto de atendimento na sede da CBTri, em caráter temporário para atendimento a algum evento específico ao longo da execução do futuro contrato, ficando os encargos de estrutura tecnológica (telefone celular, etc.) a cargo da vencedora e os demais encargos estruturais (espaço físico, mobiliário, internet, telefone, etc) a cargo da CBTri. A CONTRATADA deve, portanto, estar ciente desta possibilidade ao elaborar sua proposta de preços, bem como de que, devido a esta previsão, não caberá neste caso solicitar reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

8-1 Cumprir rigorosamente as condições estabelecidas no presente Edital para fins de cobrança e pagamento dos valores efetivamente devidos, na forma do tópico anterior, sob pena de rescisão e não pagamento dos valores cobrados sem observância de tais condições e obrigações.

8-2 Manter, durante a vigência do contrato que vier a ser firmado, todas as condições exigidas na ocasião da contratação (habilitação e proposta), comprovando, sempre que solicitado pela CBTri, a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF) e junto à Previdência Social (CND) do INSS e demais exigências de certidões negativas entre outros documentos solicitados;

8-3 Manter em posse da CBTri todas as certidões negativas solicitadas no Edital, dentro de sua validade durante a vigência do contrato. Caso as mesmas não estejam dentro do prazo de validade, a CONTRATADA será notificada, por escrito, para regularizar a situação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8-3-1 Caso a CONTRATADA não regularize sua situação dentro do prazo previsto no item 8.3, a CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos do procedimento administrativo correspondente, assegurado à CONTRATADA a ampla defesa.

8-3-2 Se a CONTRATADA não regularizar sua situação, e havendo comprovação da efetiva prestação dos serviços pela autoridade responsável pela fiscalização do contrato, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão contratual.

8-4 Manter sigilo relativamente ao objeto contratado, bem como sobre dados, documentos, especificações técnicas ou comerciais e demais informações, não tornadas públicas pela CBTri, 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 CBTri;

8-5 Fornecer qualquer passagem, dentro das condições e prazos estipulados pela CBTri, ou comunicar, imediatamente, a eventual impossibilidade do pronto atendimento da solicitação;

8-6 Cumprir todos os parâmetros de qualidade dos serviços estabelecidos neste Edital e seus anexos;

8-7 Reembolsar os trechos aéreos, hotéis, transporte e seguros requisitados e pagos e não utilizados pela CBTri 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 CBTri comprovante de cobrança do reembolso que a empresa que vier a ser contratada requisitar às empresas transportadoras;

8-9 Utilizar, sempre que houver disponibilidade, a menor tarifa, independente da empresa fornecedora do serviço, para os serviços prestados a CBTri, de acordo com a política de viagens da CBTri;

8-10 Arcar com todo o custo operacional que se fizer necessário à perfeita execução dos serviços contratados;

8-11 Aceitar por parte da CBTri ou de prepostos por ele designados, em todos os aspectos, a fiscalização e a auditoria dos serviços executados;

8-12 Disponibilizar pessoal qualificado e em número suficiente para a execução dos serviços contratados;

8-13 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 CBTri, 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;

8-14 Apresentar, sempre que solicitado pela CBTri, planilha de composição de custos, bem como quaisquer documentos exigidos a ela relacionados, principalmente notas fiscais, sob pena de ter considerado prejudicado eventual pedido de repactuação;

8-15 Participar de reuniões da CBTri na sede Administrativa da Confederação, sempre que solicitado, para tratar de ajustes ou melhorias na prestação dos serviços sempre que solicitado pela CBTri;

9 - Obrigações da Contratante

9-1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9-1.1 A CBTri reserva-se no direito de exercer, quando necessário, fiscalização sobre os serviços contratados, e em caso de inadimplementos, aplicar penalidades e/ou rescindir o Contrato, conforme previsto neste Edital, anexos e Contrato a ser firmado, com a empresa vencedora.

9-2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, registrando as ocorrências e as deficiências existentes, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9-3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9-4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

9-5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9-6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

9-7 Fornecer à Contratada Ordem de Serviço, com todas as informações necessárias à execução dos serviços.

9-8 Prestar as informações e os esclarecimentos que sejam necessários à execução do objeto deste Termo de Referência.

9-9 Permitir acesso dos empregados da Contratada aos locais de execução dos serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência, desde que devidamente identificados.

9-10 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o objeto deste Termo de Referência.

9-11 Observar para que todas as condições e qualificações exigidas para a presente contratação sejam mantidas em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante a vigência do contrato.

10 - DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA – SERVICE LEVEL AGREEMENT)

Para os serviços prestados, a empresa que vier a ser contratada deverá atender as solicitações conforme prazos de atendimento determinados abaixo:

SERVIÇO	NACIONAL		INTERNACIONAL	
	COTAÇÃO	EMIÇÃO/VOUCHER	COTAÇÃO	EMIÇÃO/VOUCHER
Passagem Aérea	3 HORAS	2 HORAS	3 HORAS	2 HORAS
Hospedagem	3 HORAS	2 HORAS	24 HORAS	24 HORAS
Transporte Terrestre	3 HORAS	2 HORAS	24 HORAS	24 HORAS

SERVIÇO	NACIONAL	INTERNACIONAL
	STATUS DO BILHETE	STATUS DO BILHETE
Passagem Aérea	24 HORAS	24 HORAS

SERVIÇO	NACIONAL	INTERNACIONAL
	ROOMING LIST	ROOMING LIST
Hospedagem	5 DIAS	6 DIAS

10-1 Para as solicitações de orçamento ou emissão feitas após as 18 horas, o prazo para seu atendimento começa a ser computado a partir das 8 (oito) horas do dia útil seguinte.

10-2 Os prazos acima descritos no item 10-1 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).

10-3 A CBTri fará o acompanhamento mensal dos níveis de serviços estabelecidos, através dos relatórios gerenciais e/ou de performance descritos neste termo de referência e no futuro Edital.

10-4 Pelo não cumprimento dos parâmetros mínimos de qualidade da prestação dos serviços estabelecidos no SLA, a contratada estará sujeita às penalidades descritas no item 14 do Edital.

11 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11-1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, a critério desta.

11-2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento

e controle da execução dos serviços e do contrato.

11-3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e posteriormente no que será descrito no Edital e seus anexos.

11-4 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.

11-4.1 Poderá solicitar a contratada a substituição de seus empregados, por não estarem de acordo com as normas estabelecidas;

11-4.2 Solicitar a contratada a substituição de qualquer veículo ou equipamento que seja avaliado como não estando de acordo com o estabelecido.

11-5 O representante da Contratante deverá promover o registro de ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

11-6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

11-6-1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

12 PRÁTICAS DE COMPLIANCE

12 -1 O participante deverá apresentar, quando requerido pela CBTri, evidências suficientes da implantação de um Programa de Integridade, que deve conter, no mínimo:

- i. Código de Ética;
- ii. Política Anticorrupção;
- iii. Implantação de Canal de Denúncias; e
- iv. Treinamentos periódicos sobre o Programa de Integridade

Parágrafo único: a disposição desta cláusula não se aplica às microempresas e empresas de pequeno porte

14 QUESTIONÁRIO DE CONFORMIDADE E VISITA DE DILIGÊNCIA

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

14-2 Após a verificação da conformidade com as respostas aos questionamentos descritos no anexo do Edital, a CBTri 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.

14-3 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 CBTri.

14-4. Todas as despesas da visita de diligenciamento, caso o vencedor não esteja na cidade sede da Confederação, 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 CBTri, nenhum reembolso destas despesas será realizado pela CBTri à mesma.

Anexo II – Minuta do Contrato

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS PELA CONTRATADA EM FAVOR DA CONTRATANTE NOS SEGUINTE TERMOS:

As partes a seguir qualificadas, na presença de duas testemunhas, têm entre si celebrado o presente contrato de prestação de serviços de agenciamento de viagens, contemplando passagens aéreas nacionais e internacionais, hospedagens, transfers, locação de veículos e locação de espaço para eventos, para atendimento às necessidades da cbtri.

CONTRATANTE:

RAZÃO SOCIAL: CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE TRIATHLON

CNPJ: 40.738.924/0001-04

ENDEREÇO:

REPRESENTANTE LEGAL:

CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL:

CPF DO REPRESENTANTE LEGAL:

CONTRATADO:

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

REPRESENTANTE LEGAL:

CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL:

CPF DO REPRESENTANTE LEGAL:

IDENTIDADE DO REPRESENTANTE LEGAL:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de agenciamento de viagens, contemplando passagens aéreas nacionais e internacionais, hospedagens, transfer, locação de veículos e locação de espaço para eventos, para atendimento às necessidades da CBTri, conforme especificações constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2020, em especial o Anexo I - Termo de referência.

CLÁUSULA SEGUNDA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2. São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo dos compromissos assumidos por vinculação ao edital do Pregão Eletrônico nº 001/2020:

- 2.1. Fornecer passagens aéreas nacionais, para quaisquer destinos servidos por linhas regulares de transporte aéreo; emitir ordens de passagens para todas as cidades atendidas por linhas regulares de transporte aéreo, informando à CONTRATANTE e ao passageiro o número do bilhete (quando for o caso), código de localização, companhia aérea, valor dos trechos e taxas de embarque, datas e horários dos voos.
- 2.2. Realizar a contratação de serviços de hospedagem, locação de espaços, locação de veículos sem motorista e serviços de Transfer em conformidade à solicitação pela CONTRATANTE e ao previsto no Termo de Referência, atendendo as especificações de período, categoria, serviços opcionais e acessórios.
- 2.3. Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para as rotas nacionais, inclusive retorno, informando ao passageiro sempre que houver mudanças que afetem sua viagem.
- 2.4. Assegurar o fornecimento do(s) menor(es) preço(s) em vigor, praticado(s) por qualquer das companhias aéreas do setor ou prestadores de serviço correspondentes, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para a CONTRATANTE.
 - 2.4.1. As tarifas e/ou valores dos serviços a serem repassados à CONTRATANTE deverão ser no máximo as tarifas NET praticadas pelos empreendimento ou companhias aéreas.
- 2.5. Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.
- 2.6. Acatar apenas solicitações de pessoal devidamente credenciado pela CONTRATANTE para emissão de bilhetes e contratação de serviços.
- 2.7. Observar as normas a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens, em especial ao do objeto contratado no Edital e seus anexos.
- 2.8. Pagar às companhias aéreas e respectivos prestadores de serviços, nos prazos pactuados em suas avenças específicas, os bilhetes emitidos, reservas e serviços, conforme o caso, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.
- 2.9. Substituir passagens (remarcação) ou alterar reservas e contratações quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação da CONTRATANTE.
- 2.10. Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da CONTRATANTE, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados.
- 2.11. Pagar os salários devidos aos seus empregados e todos os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outras despesas, incidentes sobre o objeto deste edital,

responsabilizando-se por todas e quaisquer questões de ordem trabalhista e previdenciária de seus colaboradores, que por sua vez, não terão qualquer tipo de vínculo com a CONTRATANTE.

2.12. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a eia execução.

2.13. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

2.14. Acatar a fiscalização da CONTRATANTE, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

2.15. Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte do gestor do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado.

2.16. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação.

2.17. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

2.18. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

2.19. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato.

2.20. Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos.

2.21. Responsabilizar-se pelo fornecimento de passagens requisitadas e serviços solicitados por pessoas não credenciadas pela CONTRATANTE para este fim.

2.22. Adotar os demais procedimentos necessários à boa execução do contrato.

2.23. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação da CONTRATANTE, informações adicionais, dirimir dúvidas e prestar orientação a respeito da prestação de serviços e assuntos afins.

2.24. Prestar adequado e suficiente treinamento para capacitação de membros da CONTRATANTE na utilização de sistemas de auto agendamento, emissão e gestão de passagens a ser disponibilizado pela CONTRATADA.

2.25. Pesquisar os valores vigentes, antes da emissão de bilhetes ou da contratação de serviços, de modo a garantir à CONTRATANTE as menores tarifas disponíveis no mercado, dentro das especificações solicitadas.

2.25.1. Caso a remarcação implique em aumento do custo em relação ao valor original, deverá emitir ordem de débito do valor complementar contra a CONTRATANTE.

2.25.2. Caso a remarcação resulte em redução custo em relação ao valor original, deverá emitir ordem de crédito em favor da CONTRATANTE, que deverá ser aplicada na próxima fatura a pagar, automaticamente.

2.26. Responsabilizar por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espólio, forem vítimas os seus empregados ou prepostos alocados à execução dos serviços objeto do presente CONTRATO, no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE.

2.27. Entregar à CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato, relação atualizada de companhias de transporte aéreo com as quais mantenha acordos comerciais.

2.27.1. Manter a relação de companhias aéreas com as quais mantenha acordos comerciais atualizada perante a CONTRATANTE.

2.28. Abster-se, durante toda a vigência do presente contrato, de contratar, para qualquer finalidade, pessoal do quadro da CONTRATANTE.

2.29. Apresentar e manter pelo menos um preposto, durante a vigência do presente contrato, para fazer-se representar sempre que for necessário perante a CONTRATANTE.

2.30. Executar os serviços em estrita observância aos detalhes constantes no Anexo I - Termo de Referência, do Edital e seus anexos, do Pregão Eletrônico CBTri nº 001/2020.

2.30.1. Ao encaminhar a fatura com as cobranças à CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA juntar o comprovante de pagamento do respectivo valor de cada passagem aérea fornecida pela companhia aérea emitente e, em sendo a CONTRATADA empresa "consolidada", permanecerá essa obrigação, devendo a empresa CONTRATADA obter junto à sua "consolidadora" o comprovante emitido pela companhia aérea emitente em nome desta.

CLAUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3. São obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo dos compromissos assumidos por vinculação ao edital do Pregão Eletrônico nº 001/2020:

3.1. Designar gestor para acompanhamento e fiscalização do presente contrato.

3.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos. anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

3.3. Atestar a execução do objeto por meio de gestor especificamente designado; e efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas pelo presente contrato.

3.4. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nas datas a conforme valores acordados.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A prestação dos serviços objeto deste contrato não cria qualquer tipo de vínculo empregatício ou encargo de origem trabalhista entre a CONTRATANTE e os funcionários da CONTRATADA, tampouco a responsabiliza por quaisquer pagamentos de origem fiscal, previdenciária ou comercial oriundos dos serviços prestados, ficando todos estes, portanto, ao exclusivo encargo da CONTRATADA.

4.2. A CONTRATADA não poderá transferir ou subcontratar os serviços previstos neste CONTRATO, no todo ou em parte, sem anuência expressa da CONTRATANTE.

4.3. Fica reservado à CONTRATANTE, o direito de reter quaisquer créditos porventura existentes em favor da CONTRATADA, independente da sua origem, enquanto existirem obrigações por ele não cumpridas, incluindo multas impostas e estabelecidas no Edital e danos causados à CBTri e /ou terceiros.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DOS PREÇOS

5.1. O valor global máximo estimado do presente contrato é de R\$ _____, (_____), observados os valores vigentes por taxa de transação correspondentes à proposta vencedora que servirão de base ao pagamento dos serviços efetivamente solicitados, ficando as partes cientes de que somente será devido pela CONTRATANTE o que efetivamente solicitado:

tabela vencedor

5.2. No item referente a passagens aéreas, a Taxa de Transação corresponde ao valor único a ser pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA por viagem solicitada para um único passageiro, além da taxa de embarque a ser destinada à administradora aeroportuária competente e a tarifa do voo solicitado.

5.3. No item referente a reservas de hospedagem, a Taxa de Reserva de Hospedagem (TRH) corresponde ao valor único a ser pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA por reserva para um único apartamento, independentemente da modulação ou número de ocupantes, além do valor da diária do hotel solicitado, incluídos os impostos e taxas cobrados pelo estabelecimento segundo a legislação aplicável.

5.4. No item referente a locação de espaços para reunião, a Taxa de Locação de Espaços para Reuniões (TLE) corresponde ao valor único a ser pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA por reserva para um único espaço para realização de eventos e reuniões, independentemente do número de diárias, além do valor de locação do espaço solicitado.

5.5. No item referente a locação de veículos sem motorista, a Taxa de Locação de Veículo (TLV) corresponde ao valor único a ser pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA por contratação para um único veículo, além do valor do serviço solicitado, independentemente do número de diárias, seja em território nacional ou no exterior.

5.6. No Item referente a contratação de serviços de transfer, a Taxa de Contratação de Serviço de Transfer (TCT) corresponde ao valor único e ser pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA por contratação de serviço de transfer para um único passageiro, além do valor do serviço solicitado, mesmo que se trate de um transfer in/out (chegada e retorno), seja em território nacional ou no exterior.

5.7. Os preços únicos de prestação de serviço de agenciamento de serviços (Taxas de transação) poderão ser REAJUSTADOS, após decorridos 12 (doze) meses, a contar da data da proposta, devendo ser utilizado o Índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro índice oficial do Governo que venha a substituí-lo.

5.8. Por se tratar de mera estimativa de gastos, o valor global não só constitui, em hipótese alguma, compromisso para a CONTRATANTE, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização ao CONTRATADO.

5.9. As quantidades anuais indicadas no subitem 5.1 são estimativas, não obrigando a CONTRATANTE a requisitar quantidades de serviços que as atinjam ou pagar aquele valor.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA E DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

6.1. O faturamento e o pagamento serão realizados na forma prevista pelo Anexo I - Termo de Referência do presente contrato.

6.1.1. O pagamento será realizado mediante depósito ou transferência bancária, para a conta a seguir:

Banco:

Agência:

Conta corrente:

6.2. As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), deverão apresentar a cada pagamento, declaração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O presente contratado terá vigência a de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da

CONTRATANTE, caso em que deverá haver reajuste até o limite calculado pela variação do IPCA apurado no período, de acordo com a negociação entre as partes.

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O presente contrato terá sua gestão realizada pela área de Gestão de Contratos da CONTRATADA.

8.1.1. O presente contrato será fiscalizado por:

Nome.

Cargo:

Telefone:

E-mail:

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1. O presente contrato poderá ser alterado a qualquer tempo por acordo entre as partes e especialmente:

9.1.1. Unilateralmente pela Contratante:

a. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela lei.

9.1.2. Por acordo das partes

a. Quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários.

b. Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantida o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 Ao contratado que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, as seguintes sanções:

(a) advertência;

(b) multas;

(c) suspensão do direito de participar dos processos seletivos da CBTRi pelo prazo de 6 (seis) a 24 (vinte e quatro) meses, devendo a suspensão ser informada ao Comitê Olímpico e Paralímpico Brasileiros;

(d) declaração de inidoneidade para contratar com a CBTRi e com as demais entidades do sistema, enquanto perdurarem os fatos que geraram a declaração de inidoneidade ou até que seja restabelecida sua condição de idoneidade, quando a empresa contratada não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

10.2 -As penas acima poderão ser aplicadas cumulativamente e do seguinte modo:

(a) se por si, seus empregados ou prepostos, após assinado o contrato, a contratada descumprir qualquer condição estabelecida neste regulamento ou nos instrumentos que vierem a ser futuramente firmados pelas partes, serão notificados para que cumpram, dentro de prazos estabelecidos na própria notificação, a regularização do inadimplemento, sob pena de ser cobrada multa, observados os seguintes limites máximos:

(a.1) multa de 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor global estimado do contrato, até o limite de 10 % (dez por cento) caso haja descumprimento parcial da obrigação não cumprida;

(a.2) atraso injustificado no atendimento sujeitará a participante à multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) sobre o valor total do contrato, ou se for o caso, sobre o valor correspondente à parte entregue com atraso;

(a.3) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total do contrato em caso de entrega de documentação falsa, fraude e/ou superfaturamento de despesas durante a execução do Contrato.

10.3 - Para qualquer outro descumprimento que não os descritos no item 10.2 acima, das obrigações previstas neste Edital e no contrato que vier a ser assinado, findado o prazo da notificação relacionada e permanecendo o inadimplemento, a proponente que vier a ser contratada será penalizada com multa de 1% (um por cento) ao dia, calculado sobre o valor médio mensal do contrato que vier a ser firmado, até o limite de 10% (dez por cento).

10.4 - A cobrança das multas previstas será realizada sem prejuízo de cobrança de indenização pelas perdas e danos sofridos pela CBTRi.

10.5- Persistindo o inadimplemento, a CBTRi poderá rescindir o contrato, sem prejuízo, nos termos dos artigos 408, 409, 411 e 416, do Código Civil, do pagamento de multa desde já fixada na quantia em reais correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da proposta apresentada pela inadimplente, sem prejuízo da adoção de outras medidas.

10.5.1- No caso descrito no item 22.3, acima, a CBTRi poderá, a seu critério, convocar o segundo colocado ou realizar novo processo seletivo, nos termos do Anexo 01, sendo responsabilidade da proponente que vier a ser contratada manter os serviços descritos no ANEXO 01 até que completada a transferência para a nova contratada, sem ônus para a CBTRi.

10.6- A parte que exigir a pena convencional prevista no item 10.3, acima, não estará, nos termos do artigo 416, do Código Civil, obrigada a alegar ou provar eventual prejuízo, decorrente da inexecução da obrigação, podendo, ainda, com fundamento no que dispõe o parágrafo único, do mesmo artigo 416, do Código Civil, cobrar da parte inadimplente o prejuízo excedente.

10.7- Na condição do Contrato ser rescindido conforme item 10.5 acima, a proponente que vier a ser contratada poderá ser suspensa para participar dos processos seletivos realizados pela CBTri e, por consequência, de contratar com o mesmo, nos termos do item 10.1 “c”.

10.8-A proponente vencedora deste processo de seleção poderá ser suspensa de participar dos processos seletivos realizados pela CBTri e, por consequência, de contratar com o mesmo, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses pelo descumprimento de qualquer disposição estabelecida nas cláusulas de Confidencialidade e Disposições Gerais deste Edital, sem prejuízo de cobrança de indenização pelas perdas e danos sofridos pela CBTri.

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

10.10- A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da CBTri rescindir o Contrato através de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa e vista ao processo.

10.11 - A cobrança da multa prevista, será realizada sem prejuízo de cobrança de indenização pelas perdas e danos sofridos pela CBTri e/ou terceiros.

10.12 - A prática reiterada de descumprimentos obrigacionais, que resulte em um acúmulo de 03 notificações de advertências e/ou multas, poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato pela parte inocente, ficando sujeita a parte inadimplente, ainda, ao pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total anualizado do contrato que vier a ser celebrado, sem prejuízo da aplicação de multa, nos termos dos artigos 408, 409, 411 e 416, do Código Civil.

CLÁUSULA ONZE- DA RESCISÃO

11.1 - Além das hipóteses de inadimplemento previstas, este Contrato poderá ser rescindido a critério da CBTri e mediante aviso prévio por escrito, com antecedência de 10 (dez) dias corridos, especialmente caso ocorra inexistência ou insuficiência de repasse dos recursos financeiros oriundos do COB ou do CPB, caso em que cessará a obrigação da CONTRATANTE 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 e pelos serviços já efetivamente prestados;

11.2 - 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.

11.3 - 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 DOZE - DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

12.1. O presente contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico ne 001/2020 e seus anexos, sendo todos partes integrantes do presente.

CLÁUSULA TREZE — DO FORO

13.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Brasília, DF.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

CONTRATANTE
CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE TRIATHLON

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020

(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 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 3) Conhecemos e atendemos ao edital, tanto no que concerne à apresentação de documentação para fins de habilitação e cumprimento dos prazos impostos, quanto ao pagamento de taxa à Bolsa Brasileira de Mercadorias pela utilização de recursos de tecnologia da informação.

(Local e Data)

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

ANEXO IV
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
(Modelo)

Atestamos para os devidos fins que a empresa **[Razão Social da Empresa Participante]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[da Empresa Participante]**, estabelecida na **[endereço da Empresa Participante]**, forneceu para esta empresa/Entidade **[Razão Social da Empresa Emitente do atestado]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[CNPJ da Empresa Emitente do atestado]**, situada no **[endereço da Empresa Emitente do atestado]**, materiais cotado (s), abaixo especificado (s), no período de (__/__/__ a __/__/__):

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 IDENTIFICÁ-LA LOGO ABAIXO OU ACIMA DO TEXTO, COM NOME, CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONES, FAX E E-MAIL.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA
(Modelo)

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 Triathlon 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 Triathlon;
- 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 Triathlon, 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;
- XI. Que cumprimos 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 Triathlon;
- 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 Triathlon: (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 [2020].

Nome e assinatura:

[Representante legal da pessoa jurídica]

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVINIENTE
(MODELO)

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 participação no **Pregão Eletrônico nº 01/2020**, a inexistência de fato superveniente impeditivo da sua habilitação e que:

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

X-x-x-x-xx-, _____ de 2020.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da participante)

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

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

(MODELO)

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 Triathlon.

, e em atendimento ao **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020**, 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 escravo ou degradante, a exploração sexual de menores e a exploração de mão de obra infantil e adolescente.

Local, _____ de _____ de 2020.

Atenciosamente,

Assinatura Representante Legal do participante

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP
(Modelo)

À

CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE TRIATHLON – CBTRI

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

Anexo IX – Modelo de declaração de apresentação da fatura, nota fiscal e bilhete de passagem

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo), por intermédio de seu representante legal Sr(a). (nome completo), Documento de Identidade (número), DECLARA que está de acordo com o item 4.3 do Termo de Referência do Edital Pregão Eletrônico 001/2020, para que seja possível apurar, com absoluta transparência e exatidão, todos os valores pagos aos fornecedores e todos os eventuais incentivos recebidos pela empresa e/ou por sua empresa consolidadora e que deverão sempre ser repassados para a CBTri, em conjunto com a fatura e nota fiscal emitida pela agência de viagens, a faturae bilhete de passagem emitida diretamente pela companhia aérea tanto para a agência de viagens quanto para a sua consolidadora, para conferência dos valores dos bilhetes aéreos emitidos para o contrato com a CBTri, sob pena de não pagamento da fatura até a apresentação das mesmas, assim como para os serviços de hospedagem, seguro viagem e contratação de transporte terrestre que devem apresentar a nota fiscal.

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

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

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante, representante legal da empresa)

(Papel timbrado)

(Firma reconhecida)

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

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo), por intermédio de seu representante legal Sr(a). (nome completo), Documento de Identidade (número), DECLARA que está de acordo com o Termo de Referência do Edital Pregão Eletrônico 001/2020, em que repassará a CBTri as vantagens e/ou bonificações obtidas, direta ou indiretamente, em decorrência das emissões de bilhetes, seguro-viagem ou reservas em hotéis, inclusive aquelas recebidas pelas suas consolidadoras, independentemente as relações contratuais mantidas entre elas, de modo que a sua remuneração, por conta dos serviços prestados por força do contrato, será sempre rigorosamente limitada ao valor da comissão contratada, sob pena de ser a cobrança realizada considerada indevida e de rescisão contratual.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante, representante legal da empresa)

(Papel timbrado)

(Firma reconhecida)

Anexo XI – Questionário técnico a ser respondido

- O preenchimento deste questionário é obrigatório ao vencedor do processo de seleção.
- As respostas serão analisadas pela CBTri em conformidade com as exigências técnicas e operacionais descrita no Edital e seus anexos e poderão ser auditadas em visita de diligenciamento.
- O questionário deverá ser encaminhado no formato abaixo, ou seja, as respostas devem estar na mesma linha de cada questionamento.

Controle	Guia para Análises	RESPOSTA
Requisitos de Tecnologia		
1) Funcionários de TI	1. A empresa possui algum funcionário de TI? 2. Terceirizado ou CLT? 3. É fácil a comunicação entre o responsável de TI da empresa com os colaboradores do CBTri?	
2) ISO 27001 - Gestão de segurança da informação ISO 22301 - Gestão de Continuidade de negócios.	<p>1.1 - Proteção da informação contra vários tipos de ameaças de forma a assegurar a continuidade do negócio, minimizando danos comerciais e maximizando o retorno sobre investimentos e oportunidades de negócios.</p> <p>1.2 - Para implantar a norma na empresa é obrigatório empregar todos os seus controles? Aplicam-se somente os controles para os serviços, facilidades, espaços e condições existentes na empresa. Por exemplo, se a empresa não tem acesso remoto de usuários, todos os controles referentes a esse tipo de acesso podem ser ignorados.</p> <p>2.1 - Há algum Plano de Continuidade de Negócios / Plano de resposta a incidentes. A ISO 22301 especifica os requisitos para planejar, estabelecer, implementar, operar, monitorizar, rever, manter e melhorar continuamente um sistema de gestão, com o objetivo de responder eficazmente a ocorrências que possam interromper o normal funcionamento de uma organização.</p> <p>***Ferramenta de gestão focalizada nos processos críticos da organização;</p>	

	<p>***Permite à organização reagir a grandes incidentes, através do estabelecimento de medidas adequadas;</p> <p>***Minimiza perdas resultantes de rupturas ou avarias de processos cooperativos;</p> <p>***Previne rupturas de processos críticos ao longo da cadeia de fornecimento;</p> <p>***Melhora a compreensão holística da 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>	
3) O acesso a sistemas e aplicações críticas é restrito e disponibilizado apenas aqueles que são devidamente autorizados	<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>	
4) As informações contidas nos ativos liberados para trânsito são criptografadas.	<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>	
5) Há procedimentos específicos com os requisitos de segurança da organização para casos de roubo ou perda de recursos de computação móvel.	<p>1. Há Políticas, Norma ou Procedimento sobre como tratar roubo de ativos (Ex: Direitos Autorais em informações, fazer boletim de ocorrência na delegacia havendo roubo/furto de um ativo da empresa etc.)?</p>	
6) Há campanhas de conscientização e políticas de segurança da organização reforçando a necessidade de manter as informações críticas em sistemas ou na	<p>1. Há Políticas, Norma ou Procedimento informando que as informações críticas devem estar armazenadas em sistemas ou na rede da empresa (estas informações não devem estar apenas em dispositivos móveis ou no disco local)?</p> <p>2. São realizadas campanhas de conscientização reforçando esta informação? Com qual periodicidade?</p>	

<p>rede da empresa.</p>		
<p>7) Há segregação de função entre os profissionais que desenvolvem e os profissionais com autorização para incluir uma mudança no ambiente de produção.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Os profissionais com autorização para incluir uma mudança no ambiente de produção são diferentes dos profissionais responsáveis por realizar o desenvolvimento? 2. Os profissionais responsáveis pelo desenvolvimento possuem acesso lógico ao ambiente de produção? 	
<p>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</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 são asseguradas? Há cláusulas contratuais que possam ser consideradas em suas relações comerciais ou parcerias? 	
<p>9) Há política de descarte de dispositivos ou mídias de armazenamento, indicando os tratamentos nas informações antes de efetivar a destruição.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Há Políticas, Norma ou Procedimento de descarte de dispositivos e mídias de armazenamento? 2. Esta política indica o tratamento das informações antes de realizar a destruição (exemplo: deve ser analisado se há informações que não podem ser perdidas e devem ser armazenadas em outro local antes do descarte)? 	
<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</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Há registros de descartes dos equipamentos? 2. Há registro da análise prévia dos dados armazenados nos equipamentos antes da realização da destruição? 	

gravados com segurança.		
11) Há campanhas de conscientização e políticas de segurança da informação indicando o tratamento e os cuidados necessários com os equipamentos da organização e as respectivas penalidades no caso de descumprimento.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Há Políticas, Norma ou Procedimento indicando o tratamento e os cuidados necessários com os equipamentos? 2. Há penalidades no caso de descumprimento deste item da política? 3. São realizadas campanhas de conscientização reforçando esta informação? Com qual periodicidade? 	
12) São realizadas análises de vulnerabilidades dos aplicativos, sistemas operacionais e bancos de dados periodicamente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. São realizadas periodicamente análises de vulnerabilidades dos aplicativos, sistemas operacionais e bancos de dados? 2. Quem realiza as análises e qual a periodicidade? 3. Há tratamento e acompanhamento das vulnerabilidades identificadas? 	
13) Existem políticas, normas e procedimentos de Segurança da Informação amplamente divulgados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Há política de segurança? 2. A política é divulgada para os funcionários? 3. Onde está localizada a Política (deve ser um local de fácil acesso aos funcionários)? 	
14) Os acessos aos sistemas são concedidos após a solicitação e autorização formal e estes acessos são revisados periodicamente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Há solicitação e autorização formal para acesso aos sistemas? 2. Há análise periódica dos acessos aos sistemas? Qual é a periodicidade e quem realiza? 3. Os acessos são revisados após alterações cargo/área? 4. Há análise da segregação de funções antes da liberação do acesso (exemplo: um profissional que solicita um pagamento não deve ter permissão para aprová-lo)? 	

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

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

<p>26) O controle de acesso ao CPD/Sala dos servidores e ativos é restringida fisicamente e monitorada por dispositivos autômatos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. O acesso físico a sala dos equipamentos, servidores e ativos de rede é restringida por dispositivo de tranca? (Biométrico, dialpad, somente chave, etc)? 2. O acesso é monitorado por câmeras e/ou outros dispositivos? Quais? 3. O Acesso é acompanhado por responsável designado? 4. O acesso a terceiros (prestadores de serviço e afins), é permitido? Como? 	
<p>27) Há sistemas de monitoramento de servidores e serviços</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existem sistemas de monitoramento dos servidores e serviços? Qual? 2. Os sistemas emitem alertas de problemas e/ou ameaças? Por quais meios? 3. Quais os tipos de monitoramento são aplicados? (Aplicação, serviços, invasões, etc)? 4. O acesso a tais sistemas é controlado? Como e por quem? Existe evidência? 	
<p>28) Sistemas de segurança física para o ambiente de TI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existem sistemas de monitoramento físico como CFTV, Alarmes e outros no TI? Quais? 2. Os acessos aos sistemas são monitorados? Como e por quem? Existe evidências? 3. No caso de CFTV, qual o período de retenção das imagens? Existe backup / redundância? 4. Os sistemas estão documentados? Favor evidenciar. 	
<p>Requisitos Operacionais</p>		
<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</p>		
<p>rotas? Se sim, quantos? Quantos anos de experiência?</p>		

32) Possui consultores especializados em reservas/logística de hotéis e serviços internacionais? Se sim, quantos? Quantos anos de experiência?	
33) Possui consultor bilíngue/ poliglota? Se sim, quantos?	
34) Com quais fornecedores a agência atua com relação a transfer? Tem experiência em contratação de transfer para algum esporte olímpico?	
35) Possui acordos com companhias aéreas nacionais e internacionais net? Os descontos podem ser compartilhado com o CBTri?	
36) Pode disponibilizar IATA dedicado A CBTri para controle de acordos e volumes emitidos?	
37) Quais as formas de pagamentos trabalhadas hoje na agência para hospedagem?	
38) Trabalha com alguma operadora e/ou consolidadora?	
39) Possui consultor ou departamento especializado em atendimento a passageiros VIPs? O que está incluso no atendimento VIP?	
40) Possui disponibilidade de oferecer consultores especializados na sede do CBTri para prestação de serviços? Em quanto tempo?	
41) Em caso de necessidade de substituição de consultores ou funcionários, qual o tempo para substituição e treinamento? Tem essa disponibilidade?	
42) Possui alguma metodologia de avaliação dos consultores e atendimento prestado?	
43) Possui treinamentos e capacitações regulares com seus funcionários? Qual o tipo e frequência?	
44) Possui algum tipo de controle interno de SLA? Quais?	
45) Possui gerente de contas (Key Account Manager)? Qual suas funções na agência? Qual a frequência de visitas para acompanhamento por mês?	
46) Possui serviço de apoio, nos aeroportos das principais capitais, especialmente RIO, SP, BSB? Próprio ou terceirizado?	
47) Os consultores fornecem recomendações para obtenção de vistos, passaportes, vacinas, etc.? É um serviço ativo, onde o viajante é informado dos documentos necessários quando ele faz a solicitação, ou o viajante terá que perguntar?	

Local e data

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do
representante legal e
carimbo da empresa

Anexo XII - Modelo de carta proposta para prestação de serviços

A Confederação Brasileira de Triathlon,

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020

Carta Proposta para prestação dos Serviços

Apresentamos nossa proposta para prestação de serviços conforme Anexo 01 que integra o instrumento convocatório do processo seletivo em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2. CONDIÇÕES GERAIS

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

Tabela Corporativa		
Tipo de serviço	Quantidade de transações estimativas	Valor Unitário estimado (R\$)
Bilhete Aéreo Nacional inclui cotação, reserva e emissão (por pax e localizador)	300	
Bilhete Aéreo Internacional, inclui cotação, reserva e emissão (por pax e localizador)	450	

Bagagens extras - Assessoria na operação e negociação de liberação e ou despacho - Via cargas - por pax e/ou localizador	800 (devido as mala bikes dos atletas do triathlon e paratriathlon)	
Hospedagem Nacional (cotação, reserva e emissão) – Voucher	200 (quartos SGL, DBL ou TPL)	
Hospedagem Internacional (cotação, reserva e emissão) – Voucher	350 (quartos SGL, DBL ou TPL)	
Locação de Veículos Nacional (cotação, reserva e emissão - por carro/por pedido)	100	
Locação de Veículos Internacional (cotação, reserva e emissão - por carro/por pedido)	150	
Transporte Terrestre Nacional em grupo (cotação, reserva, emissão) – Voucher	100	
Transporte Terrestre Internacional em grupo (cotação, reserva, emissão) – Voucher	100	
Transfer nacional (cotação, reserva e emissão) -Voucher	150	
Transfer Internacional (cotação, reserva e emissão) -Voucher	150	
Valor total		

Tabela Eventos						
Tipo de serviço	Proporção do evento			Valor Unitário Estimado (R\$)		
	Pequeno porte (A)	Médio Porte (B)	Grande porte (C)	Taxa de Transação (A)	Taxa de Transação (B)	Taxa de Transação (C)
Locação de espaço para eventos, inclui 3 cotações, reserva e acompanhamento do contrato- por contrato	10	20	30			
Assessoria de serviços de catering, buffet e ou alimentação em geral - por contrato	10	20	30			
Assessoria na Contratação de Infraestrutura para montagem do espaço de eventos - por contrato	5	10	25			
Valor total						

Calculo para a taxa de transação final

VALOR GLOBAL CONSIDERADA A SOMA DAS TAXAS DE TODOS OS SERVIÇOS

PRECIFICADOS PELOS PARTICIPANTES: R\$ _____ (valor por extenso)

2.1.1. O perfil de serviço apresentado nesta proposta não representa, compromisso futuro de qualquer natureza entre a CBTri e a empresa signatária desta proposta.

2.1.2. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

2.2. 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, bem como todas as obrigações contidas neste Edital e seus anexos.

2.3. Ao final da sessão de disputa de valores essa planilha deverá ser reduzida proporcionalmente ao percentual de redução do lance vencedor.

LOCAL E DATA

ASSINATURA

CARIMBO DA PROPONENTE

Firma reconhecida

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE)

Anexo XIII- Ficha técnica descritiva

FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO
Pregão Eletrônico nº 001/2020
Órgão Comprador: Confederação Brasileira de Triathlon
Estimativa: Preencher a tabela que se encontra nas páginas subseqüentes, com todas as informações exigidas.
Preço global, somadas todas as taxas de transação, resultando na proposta cujo valor consta abaixo: R\$ _____ (por extenso).
Prazo de validade da proposta: 60 dias, conforme estabelecido no edital:
Declaramos, para todos os fins de Direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).
Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de Tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. (Somente na hipótese de o participante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP, para as demais, favor excluir este campo)
Data:

Tabela Corporativa		
Tipo de serviço	Quantidade de transações estimativas	Valor Unitário estimado (R\$)
Bilhete Aéreo Nacional inclui cotação, reserva e emissão (por pax e localizador)	300	
Bilhete Aéreo Internacional, inclui cotação, reserva e emissão (por pax e localizador)	450	
Bagagens extras - Assessoria na operação e negociação de liberação e ou despacho - Via cargas - por pax e/ou localizador	800 (devido as mala bikes dos atletas do triathlon e paratriathlon)	
Hospedagem Nacional (cotação, reserva e emissão) – Voucher	200 (quartos SGL, DBL ou TPL)	

Hospedagem Internacional (cotação, reserva e emissão) – Voucher	350 (quartos SGL, DBL ou TPL)	
Locação de Veículos Nacional (cotação, reserva e emissão - por carro/por pedido)	100	
Locação de Veículos Internacional (cotação, reserva e emissão - por carro/por pedido)	150	
Transporte Terrestre Nacional em grupo (cotação, reserva, emissão) – Voucher	100	
Transporte Terrestre Internacional em grupo (cotação, reserva, emissão) – Voucher	100	
Transfer nacional (cotação, reserva e emissão) -Voucher	150	
Transfer Internacional (cotação, reserva e emissão) -Voucher	150	
Valor total		

Tabela Eventos						
Tipo de serviço	Proporção do evento			Valor Unitário Estimado (R\$)		
	Pequeno porte (A)	Médio Porte (B)	Grande porte (C)	Taxa de Transação (A)	Taxa de Transação (B)	Taxa de Transação (C)
Locação de espaço para eventos, inclui 3 cotações, reserva e acompanhamento do contrato- por contrato	10	20	30			
Assessoria de serviços de catering, buffet e ou alimentação em geral - por contrato	10	20	30			
Assessoria na Contratação de Infraestrutura para montagem do espaço de eventos - por contrato	5	10	25			
Valor total						

Calculo para a taxa de transação final

OBSERVAÇÃO:

- Os documentos anexados durante a inserção da proposta, não poderão ser identificados, ou seja, não será admitida a veiculação do nome ou de seus representantes legais, bem como

será vedado à utilização de material timbrado, ou qualquer outro meio que facilite a identificação do participante.

2. A participante deverá inserir todos os itens em uma única proposta, e confirmar a efetiva transferência, no ato de salvar no site da bbmnet.

Local e data.