PROCESSO DE SELEÇÃO PREGÃO 002/2023

A CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE RUGBY (CBRu), torna público, para o conhecimento dos interessados, que inicia o processo de seleção na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, para contratação de pessoa jurídica para **prestação de serviços de emissão de passagens aéreas, emissão de seguro viagem, hospedagem nacional e internacional, reservas de transportes terrestres e outros serviços necessários a locomoção de funcionários e/ou colaboradores da CBRu ou outros indicados pela mesma, conforme demanda, para atender às necessidades da CBRu**, conforme descrito no presente EDITAL e seus Anexos.

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

As retificações deste Edital, por iniciativa da CBRu ou provocada por eventuais impugnações, se aplicarão a todas as empresas participantes e serão divulgadas por meio do site da BBMNET e da CBRu.

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

Informações adicionais e esclarecimentos quanto à interpretação deste Edital poderão ser obtidas com o Pregoeiro, exclusivamente por e-mail, a ser encaminhado para o endereço institucional@brasilrugby.com.br , em dias de expediente normal da CBRu, das 9h às 18h, até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão. Os questionamentos formulados serão respondidos diretamente no site www.bbmnet.com.br na área de "download" deste site em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da sessão.

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

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

Endereço: http://www.bbmnetlicitacoes.com.br

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

- **Publicação do edital: 19/01/2023**
- **Recebimento das propostas: A partir de 10:00h do dia 26/01/2023 até as 10:00h do dia 31/01/2023.**
- **Abertura das propostas: às 10:01h do dia 31/01/2023.**
- **Início a sessão de disputa de preços: às 10:15h do dia 31/01/2023.**

LOCAL: www.bbmnet.com.br "Acesso Identificado no link - licitações"

Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília-DF.

OBJETO

Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de emissão de passagens aéreas, emissão de seguro viagem, reservas de hospedagem nacional e internacional, reservas de transporte e de outros serviços necessários a locomoção de funcionários e/ou colaboradores da CBRu ou de outros indicados pela mesma, por demanda do CBRu, conforme especificações descritas no presente EDITAL e seus Anexos:

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

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário ou preposto da Confederação Brasileira de Rugby, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos

para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnet.com.br).

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

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

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

3. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E CREDENCIAMENTO

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

3.2. É vedada a participação neste processo de seleção de:

3.2.1. A pessoa jurídica que estiver sob regime de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, que esteja suspensa de licitar, que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública, que esteja impedida legalmente, e/ou que tenha sido apenada com o impedimento para participação em processos seletivos realizados pela CBRu, suas Sociedades, Associações e Entidades Nacionais de Administração do Desporto a ele filiadas.

3.2.2. A empresa que possua vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio.

3.2.3. Que possuam sócios ou funcionários com vínculo empregatício com a Confederação Brasileira de Rugby, o Comitê Olímpico do Brasil, o Comitê Paralímpico Brasileiro ou com as Entidades de Administração do Desporto.

3.2.4. Outros casos identificados, inclusive no decorrer do certame, mediante justificativa da Comissão de Julgamento ou do Pregoeiro.

3.3. São responsabilidades exclusivas do participante do processo seletivo:

a) Todos os custos financeiros de operacionalização e de uso do sistema, que pagará à Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, a taxas pela utilização dos recursos de tecnologia da informação e pela utilização da senha privativa para participar de qualquer pregão eletrônico, considerado público realizado no período requerido, contados da data do credenciamento, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por Iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

b) o devido credenciamento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias e obtenção de senha privativa;

c) o uso da chave de identificação e a manutenção do sigilo da senha para qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante;

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

e) Todos os custos para a obtenção e envio dos documentos de habilitação e/ou outros necessários à sua participação neste processo seletivo.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

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

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

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

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

5. PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão e

encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

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

5.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, incluindo questões relativas cadastramento e ao encaminhamento inicial de preço, deverá ser esclarecida diretamente com a BBMNET pelo número (11) 3113 1900 ou através de uma corretora de mercadorias associada. Outros canais de comunicação com a BBBMNET e a relação completa das corretoras de mercadorias vinculadas a Bolsa Brasileira de Mercadorias poderá ser obtida no site www.bbmnet.com.br

6. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A proponente deverá cadastrar na "ficha técnica obrigatória", a sua proposta inicial de preço, conforme tabelas inseridas no modelo Anexo 04, contendo os valores unitários e global anual de taxas, observado o disposto no item 7.4 deste Edital. A elaboração de preço inicial deverá ser feita considerando o estabelecido no termo de Referência – Anexo 01

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

6.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.12. A etapa de lances da sessão pública terá no mínimo 10 (dez) minutos de tempo de disputa, após o que transcorrerá período de tempo extra. No período de tempo extra ocorrerá a prorrogação automática de lances. A cada lance, o sistema prorrogará por mais 2 (dois) minutos para um novo lance e o sistema informará sempre que houver essa prorrogação. O encerramento do pregão só ocorrerá quando não houver mais lances válidos neste intervalo de 2 (dois) minutos.

6.13. As Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

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

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

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

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

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

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

6.20. Quando for constatado o empate na etapa de lances, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da

LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela CBRu;

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

6.21.1. As regras para o sorteio serão:

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

6.21.1.1. O sorteio será realizado na sede da Confederação Brasileira de Rugby 24 (vinte e quatro) horas após a data marcada para o início da sessão entre as empresas empatadas. A presença dos participantes aptas para o sorteio, assim como a presença de qualquer outro interessado, estará franqueada e será facultativa. A sessão de sorteio também poderá ser acompanhada diretamente pelos participantes através de link via internet a ser disponibilizado pela CBRu pelo e-mail cadastrado na sessão.

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

6.21.1.3. A empresa vencedora, será convocada para envio de sua documentação completa de habilitação (item 11.1.1 deste Edital) por e-mail ao pregoeiro em até 2 (duas) horas após convocação na caixa de mensagem da BBMnet (Chat).

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

6.22. Os documentos relativos à habilitação e listados no item 11.1.1 deste Edital, deverão ser remetidos via e-mail do Pregoeiro, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o término da sessão ou convocação após sorteio, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, observados os prazos estabelecidos neste edital.

6.23. Posteriormente, todos os documentos da vencedora citados no item 11.1.1, a despeito de já terem sido enviados conforme requisição do item 6.22 acima deverão ser encaminhados em **originais ou cópias autenticadas**, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços – Anexo 04**, para a Confederação Brasileira de Rugby na Avenida das Nações Unidas, n° 12.495 – conjunto 11A - Cidade Monções, São Paulo – SP, Brasil - CEP n° 04578-000, aos cuidados da Comissão de Julgamento da CBRu.

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

6.24.1. A proposta deverá ser apresentada com o valor anual total das taxas apresentada no lance vencedor além dos valores unitários por cada tipo de transação, proporcionais aos valores apresentados na proposta inicial, considerando o lance inicial e final.

6.25. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a participante que oferecer o **MENOR VALOR GLOBAL ANUAL**, considerando a quantidade estimada por ano dos serviços ~~itens~~ listados no item 2.1 do Anexo IV e o valor da taxa de transação proposta para cada um deles.

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

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

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

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

7. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

8. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

8.1 O processo seletivo será conduzido pelo Pregoeiro que, com o auxílio da equipe de apoio, terá as seguintes atribuições:
a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
b) responder questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
c) abrir as propostas de preços;
d) analisar a aceitabilidade do credenciamento e das propostas;
e) indeferir credenciamento e desclassificar propostas indicando os motivos;
f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
g) verificar a habilitação da proponente classificada em primeiro lugar;
h) declarar o vencedor;
i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos e remetê-los à Comissão Julgadora, caso necessário;
j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
k) encaminhar o processo à Comissão Julgadora para homologar e autorizar a contratação;
l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

8.2 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário de 9h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, através do e-mail institucional@brasilrugby.com.br em caso de dúvidas até 72 (setenta e duas) horas antes do início da sessão. Todas as respostas aos questionamentos serão postadas pela CBRu diretamente no site da BBMnet com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do início da fase competitiva, sendo recomendado aos participantes que acessem o mesmo com a devida antecedência.

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

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

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

9.3Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou a documentação de habilitação não for entregue a contento e dentro dos prazos estabelecidos, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a convocação para o envio de sua documentação de habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

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

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

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

10 IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.2 Ao final da sessão e após a análise da documentação de habilitação do vencedor com a proposta melhor classificada, o Pregoeiro enviará a todos os participantes pelo e-mail cadastrado na BBMnet a documentação de habilitação recebida para então abrir a fase de intenção de manifestação de recursos. O proponente que desejar recorrer das decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões exclusivamente pelo chat da sessão, sendo-lhes facultado juntar e enviar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis ao pregoeiro. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, em prazo que começará a correr do término do prazo do recorrente.

10.3 A falta de manifestação imediata e motivada no chat da sessão importará na preclusão da faculdade de recorrer. Não serão conhecidas quaisquer outras formas de manifestação de interposição de recurso, seja por e-mail, carta, telefone ou qualquer outro meio que não seja o chat da sessão.

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

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

10.6. A manifestação de intenção de interposição de recursos deverá ser cadastrada no chat da sessão e o recurso posteriormente enviado por e-mail ao nos prazos estabelecidos neste Edital. O recurso deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo.

10.7. As impugnações a este Edital deverão ser enviadas para o e-mail institucional@brasilrugby.com.br até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para o início da sessão e serão julgadas em até 1 (um) dia útil antes do seu início.

10.8. Todas as documentações de habilitação recebidas do vencedor, quando estiverem de acordo com as exigências deste Edital, ficarão à disposição na sede da CBRu para vistas a partir do seu recebimento e serão também encaminhadas por e-mail na sua integra aos participantes antes da abertura da fase de intenção de manifestação de recursos.

11. PROPOSTA ESCRITA E HABILITAÇÃO

11.1. A vencedora deverá enviar aos cuidados do Pregoeiro, após convocação, no prazo de 2 (duas) horas, por e-mail, a cópia da documentação listada a seguir e, posteriormente, em até 3 (três) dias úteis, em um envelope indevassável e lacrado, constando, obrigatoriamente, da parte externa, a indicação abaixo, no endereço de funcionamento da CBRu situada na Avenida das Nações Unidas, n° 12.495 – conjunto 11A - Cidade Monções, São Paulo – SP, Brasil - CEP n° 04578-000, ambos prazos contados da data da sessão pública virtual e após convocação via chat.

ENVELOPE HABILITAÇÃO E PREÇO
Pregão Eletrônico nº 002/2023
Envelope Habilitação e Preço
Razão Social
Endereço da sede da empresa e *e-mail para confirmação de recebimento*

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

a) Proposta de Preços escrita (Modelo no Anexo 4), com os mesmo valores oferecidos após a etapa de lances, em 03 (três) vias, rubricada em todas as folhas e a última com data e assinada pelo Representante Legal da participante já citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, 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) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e eventuais alterações, devidamente registrados no órgão competente e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios da ata de eleição da diretoria, também regularmente registrada no órgão competente;
c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
d) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, conforme o caso, expedida pelo órgão competente, de sua sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto social;
e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
g) Alvará de localização válido; na hipótese de apresentação de alvará com prazo indeterminado ou a título precário deverá ser apresentado o comprovante de pagamento válido da taxa para o exercício corrente.
h) Documento comprobatório de regularidade fiscal junto à União Federal, inclusive Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias e Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;
j) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis encerradas no último exercício social, devidamente atestados por profissional ou empresa habilitados, comprobatórias de que a sociedade apresente capital social devidamente integralizado, ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total do objeto a ser contratado;
k) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, de Inexistência de Fatos Impeditivos, de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores e de que não está com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública ou com o CBRu suspenso, ou que tenha sido por ela declarada inidônea, conforme modelo ANEXO 3;
l) Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por órgão ou entidade da administração pública ou por empresas privadas que comprovem que a empresa prestou, ou vem prestando, a contento, os serviços compatíveis com o objeto da contratação;
m) Cadastro de Agência de Turismo emitido pelo Ministério do Turismo (CADASTUR), obrigatório de acordo com o Art. 22 da Lei nº 11.771/08.
n) Declaração de no mínimo 3 (três) companhias aéreas nacionais com rotas regulares, 3 companhias aéreas internacionais, sendo pelo menos 1 (uma) de origem americana (com rota nos Estados Unidos) e de 3 (três) grandes redes de hotéis nacionais e internacionais (de que a vencedora possui crédito nas mesmas, em papel timbrado contendo nome, telefone, e-mail e cargo do signatário.
k.1) Para fins de cumprimento deste item, é facultado às empresas interessadas em participar do certame, na condição de consolidadas, apresentar tais declarações em nome da consolidadora, além da comprovação do vínculo com sua empresa e a consolidadora, assim como o contrato social da empresa consolidadora e os documentos dos representantes da consolidadora.

o) Declaração de repasse ao CBRu das vantagens e/ou bonificação obtidos em decorrência de emissão de bilhetes, reservas em hotéis. seguros e locação de transporte.
p) Comprovação de possuir o registro ou código IATA (*Internacional Airport Transportation Association*) para emissão de bilhetes aéreos internacionais.
m.1) Na hipótese da empresa não dispor do registro perante a IATA, poderá apresentar declaração expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas na página da internet da Agência Nacional de Aviação Civil- ANAC, obtida no site www.anac.gov.br, traduzidas por tradutor juramentado, se for o caso, comprovando que o licitante é possuidor de crédito direto e está autorizado a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato.
m.2) Para fins de cumprimento no item, é facultado às empresas interessadas em participar do certame, na condição de consolidadas, apresentar o IATA em nome da consolidadora e comprovação do vínculo com sua empresa e a consolidadora, assim como o contrato social da empresa consolidadora e os documentos dos representantes da consolidadora.
q) A empresa vencedora, deverá apresentar uma declaração no ato da habilitação com papel timbrado, que está de acordo com a cláusula do termo de referência, que explicita o fato de que deverá ser apresentado em conjunto com a fatura emitida pela agência de viagens, a fatura emitida pela companhia aérea para a consolidadora, para a conferência dos valores dos bilhetes aéreos emitidos para o contrato junto a CBRu.
r) Ficha de cadastro de fornecedores preenchida, conforme modelo Anexo 7 deste Edital
s) Questionário técnico respondido, conforme modelo Anexo 8 deste Edital.
t) Planilha de custos que demonstre a compatibilidade entre os custos e as receitas estimadas para a execução do serviço, nos termos do art. 7o da IN no 3, de 11 de fevereiro de 2015 do MPOG/SLTI.

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

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

11.4 A CBRu reserva-se no direito de efetuar testes com a vencedora antes da homologação do pregão para ter a certeza que os níveis de trabalho solicitados serão respeitados e bem atendidos, assim como requisitar à empresa que custeie o deslocamento e estadia de um representante da CBRu para realizar o diligenciamento técnico nas suas instalações para verificar a adequação de todos os requisitos técnicos informados no questionário Anexo 8, conforme item 10 do Anexo I, além de agendar para receber o treinamento adequado para utilização do(s) sistema(s), caso ela não esteja sediada na cidade de São Paulo/SP. O representante da CBRu fará uma avaliação "in loco" da empresa, e de todas as condições técnicas e operacionais exigidas neste Edital.

11.5 O resultado deste Pregão será homologado ao vencedor após cumprido todos os requisitos comerciais, jurídicos e técnicos estabelecidos neste Edital.

11.6 Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial. No caso de apresentação de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião ou, apresentados os respectivos originais para conferência pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, na sessão;

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

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

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

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

11.11 Em caso de omissão, o Pregoeiro admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é indeterminada;

11.12. As participantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação no presente processo de seleção, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior, a exceção das ME's e EPP's. Os participantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitados.

12 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento ao vencedor será feito pela CBRu a cada serviço executado, conforme condições estabelecidas no **item 4 do Anexo 1** e contra a execução do mesmo, pelos valores constantes da proposta vencedora, apresentação da nota fiscal e **apresentação da documentação completa de cada serviços executado para efeito de prestação de contas, conforme item 5 do Anexo 1,** no prazo de até 15 (quinze) dias contados da data da cobrança e cumprimento das demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, prévia e devidamente atestada pelo setor competente, no que concerne à regular execução dos serviços.

12.1.1. A CBRu somente pagará pelos serviços efetivamente realizados, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

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

12.2.1. A parcela referente as transações deverão vir detalhadas por tipo e quantidade, contendo os valores unitários e totais do período.

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

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

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

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

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

13. MULTAS E SANÇÕES

13.1. Caso o participante vencedor, por si, seus empregados ou prepostos não cumpra qualquer das obrigações elencadas no contrato ou nos instrumentos que vierem a ser futuramente firmados pelas partes, ou não as cumprirem na forma, no prazo e com a qualidade que deles se espera, será notificada pela equipe de fiscalização indicada pela CBRu, no momento da constatação do descumprimento, para que cumpra a obrigação inadimplida, **conforme item 9 do Anexo 1.**

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

13.3. Na hipótese da CBRu constatar a não observância de cláusulas contratuais, ou que o atendimento como um todo seja considerado insatisfatório, serão obedecidas as disposições sobre a rescisão de contrato.

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

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

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

13.6. Na condição do contrato ser rescindido conforme item 13.3. acima, a empresa poderá também ser suspensa para participar dos processos seletivos realizados pela CBRu pelo prazo estabelecido no item 13.4 alínea “c” acima.

13.7. A parte que exigir a pena convencional prevista no item 13.2 acima, não estará, nos termos do artigo 416, do Código Civil, obrigada a alegar ou provar eventual prejuízo, decorrente da inexecução da obrigação, podendo, com fundamento no que dispõe o parágrafo único, do mesmo artigo 416, do Código Civil, cobrar da parte inadimplente o prejuízo excedente.

14. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1 Após a adjudicação do vencedor, a CBRu poderá fazer diligências para verificação das condições de habilitação técnica ou operacional e, caso o proponente atenda a todos os requisitos aqui estabelecidos, será homologado o resultado do processo seletivo pela autoridade competente e a Confederação Brasileira de Rugby solicitará a certidão ou documento equivalente de conformidade do Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) ao vencedor para poder firmar o contrato especifico visando à execução do objeto deste processo seletivo nos termos da minuta contida no Anexo 02 que integra este Edital.

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

14.3. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 13 deste Edital, podendo a CBRu convidar,

sucessivamente por ordem de classificação as demais participantes, após comprovação da compatibilidade da proposta e da habilitação do participante para celebração do Contrato.

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

15. RESCISÃO

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

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

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

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

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

15.3. Os motivos de força maior que a juízo da CBRu 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 CBRu ou apresentadas intempestivamente.

16. PRAZOS E REAJUSTE

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

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

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

17. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

17.1 A seguir está apresentada uma estimativa das necessidades de serviços da CBRu nos próximos 12 meses de **R$ 42.141,67 (quarenta e dois mil cento e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos)**, considerando o pagamento exclusivo das despesas com taxas de transação.

17.1.1. Registre-se que o objeto da presente contratação é com base no menor valor oferecido para a taxa de transação. O pagamento das despesas à terceiros, como companhias aéreas, hotéis, cias de seguro, locadoras de veículos e demais, serão pagas pela CBRu diretamente à vencedora pelo valor contratado, observadas todas as normas e dispositivos contidos neste Edital e não estão computadas nos valores estimados acima.

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

Tipo de Serviço	**Qtd de Transações estimadas / ano**	**Valor Taxa de Transação Média Estimada**	**Valor Total Estimado ano**
Bilhetes Aéreos Nacionais -(cotação, contratação, reserva, emissão, alterações, cancelamentos, reembolsos)	200	R$ 29,83	R$ 5.966,67
Bilhetes Aéreos Internacionais (cotação, contratação, reserva, emissão, alterações, cancelamentos, reembolsos)	150	R$ 35,00	R$ 5.250,00
Seguro viagem internacional, inclui cotação, reserva e emissão de voucher	200	R$ 29,83	R$ 5.966,67
Passagens Rodoviárias Nacionais	300	R$ 35,00	R$ 10.500,00
Hospedagem Nacional, inclui cotação, contratação de bloqueios, reserva, acompanhamento de contrato, emissão e alteração.	100	R$ 29,83	R$ 2.983,33
Hospedagem Internacional, inclui cotação, contratação de bloqueios, reserva, emissão e alteração.	100	R$ 35,00	R$ 3.500,00

Locação de veículos nacional, inclui cotação, reserva e emissão voucher	50	R$ 29,83	R$ 1.491,67
Transfer Nacional	100	R$ 29,83	R$ 2.983,33
Transfer Internacional	100	R$ 35,00	R$ 3.500,00
Valor Total Estimado			**R$ 42.141,67**

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

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

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

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

18.8. É dever de todos os membros da empresa vencedora zelar pela privacidade e proteção dos dados pessoais dos clientes, colaboradores, fornecedores ou terceiros que se relacione em função do desempenho de suas atividades junto a CBRu.

18.9. Todas e quaisquer atividades de tratamento de dados pessoais deverá ser feita de forma ética e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e as demais normas vigentes no país.

18.10. A empresa vencedora garante que o tratamento de dados somente se dará para finalidades legitimas e específicas.

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

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

18.13 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca São Paulo/SP, considerado aquele a que está vinculada a CBRu.

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

19. DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

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

São Paulo, 03 de janeiro de 2023

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

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

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

AÉREO:

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

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

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

2.4 No caso de solicitação de emissão de passagens aéreas internacioanais, o pedido de cotação será feito diretamente à vencedora, por via eletrônica, que deverá apresentar cotação de preços de 03 (três) companhias aéreas distintas, caso exista mais de uma no trecho solicitado, para fornecimento das

passagens aéreas solicitadas, bem como o tempo limite para confirmação da reserva, levando sempre em consideração os seguintes critérios:

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

2.5. A empresa também fica responsável por:

a) Fornecer informações sobre horários, escalas e conexões de voos, conforme solicitado pelo CBRu.

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

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

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

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

d.1) Para solicitações feitas pela CBRu com prazo inferior a 24 horas do vôo, a vencedora se obriga a dar pronto atendimento.

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

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

2.6. Dentre os serviços da vencedora está o apoio para embarque e desembarque em território nacional de passageiros individualmente ou em grupos, a serviço da CBRu, em viagens aéreas nacionais e

internacionais, sempre que demandado, inclusive com apoio ao embarque de materiais esportivos específicos do esporte e fora dos padrões normais de carga. Este serviço não deverá estar incluso na taxa de transação e será tratado a parte entre a CBRu e a Agência, caso a caso.

.

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

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

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

2.9. O sistema deverá estar disponível 24/7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana), inclusive em dias não úteis e feriados, para que a CBRu efetue as reservas.

2.10. A ferramenta deverá atender aos seguintes requisitos:

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

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

c) Serviços de reserva de passagens aéreas, hotéis.

d) Disponibilização das tarifas-acordo da CBRu;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TRANSPORTES TERRESTRES:

2.16. Reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes aquaviários e terrestres; rodoviários e metroviários, intermunicipais, interestaduais e internacionais por meio de empresas que atendam aos trechos, bem como aos horários solicitados pelo CBRu.

2.17. A vencedora será remunerada a cada emissão, bem como a cada remarcação dos bilhetes, não sendo cabível a cobrança de taxa de serviço, pela vencedora, por serviços de simples reserva, marcação, cancelamentos, pedidos de reembolso ou demais serviços atinentes à prestação do serviço.

2.18. No caso de solicitação de emissão de bilhetes, o pedido de cotação será feito diretamente à vencedora, por via eletrônica, que deverá apresentar cotação de preços de 03 (três) empresas distintas, caso exista mais de uma no trecho solicitado, para fornecimento dos bilhetes solicitados, bem como o tempo limite para confirmação da reserva, levando sempre em consideração os seguintes critérios:

a) Menor tarifa;
b) Menor tempo de viagem.

SEGURO-VIAGEM:

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

2.20. Os seguros de assistência médica por acidente ou enfermidade, inclusive COVID-19, incluindo despesas médico/hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior, com as seguintes coberturas:

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

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

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

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

i) assistência médica (despesas médico/hospitalares) por Acidente ou Enfermidade (por evento): EUR 30.000,00;

ii) assistência/despesas farmacêuticas (por evento): EUR 150,00;

iii) assistência odontológica (por evento): EUR 150,00.

2.23. Estes valores poderão ser alterados dependendo do país.

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

HOSPEDAGEM

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

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

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

2.28. Efetivar o pagamento antecipado da hospedagem, sempre que necessário;
2.29. Prestar informações sobre a rede hoteleira nacional e internacional.

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

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

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

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

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

2.35. A vencedora deverá apresentar relatórios:

2.35.1. Diariamente, de ajustes da lista de hóspedes, junto aos Hotéis contratados para o Evento;
2.35.2. Financeiros de fechamento de Contas, em no máximo 5 (cinco) dias após o término do evento.

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

VEÍCULOS / TRANSFERS

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

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

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

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

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

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

2.43. Carro Executivo: Automóvel de serviço para transporte de passageiros tipo sedan executivo, com ar-condicionado, quatro portas, capacidade para 5 (cinco) lugares, fabricado no preferencialmente há 01 (um) ano, freios em sistema ABS, com tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente, franquia de 200km/dia e 12 horas.

2.44. Van: Automóvel de serviço para transporte de passageiros tipo Van, com ar-condicionado, três portas laterais, capacidade para 14 a 16 (quatorze a dezesseis) lugares, fabricado preferencialmente há 03 (três) anos, com tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente e combustível dentro da franquia de 200km/dia e 12 horas.

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

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

2.47. Microônibus: Veículo de serviço para transporte de passageiros tipo microônibus, com capacidade de 24 (vinte e quatro) passageiros mais motorista, com porta acionada pelo motorista compatível com plataforma elevatória, com sistema de ar-condicionado, fabricado preferencialmente há 03 (três) anos, com tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente e combustível dentro da franquia de 200km/dia e 12 horas.

2.48. Microônibus Adaptado: Veículo de serviço para transporte de passageiros tipo microônibus, com capacidade para transportar de 15 a 17 passageiros, exceto o motorista, devendo ainda possuir, no mínimo 03 lugares para cadeira de rodas, disponibilizando plataforma automatizada para embarque de cadeirantes e andantes, com sistema de ar-condicionado, fabricado preferencialmente há 03 (três) anos, com tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente e combustível dentro da franquia de 200km/dia e 12 horas.

2.49. Ônibus Executivo: Veículo de serviço para transporte de passageiros tipo ônibus executivo, com capacidade mínima de 40 (quarenta) passageiros mais motorista, com porta acionada pelo motorista, com sistema de ar-condicionado, fabricado preferencialmente há 03 (três) anos, com tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente e combustível dentro da franquia de 200km/dia e 12 horas.

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

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

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

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

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

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

2.56. Os motoristas deverão se apresentar, preferencialmente, com uniforme da vencedora e os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação e limpeza interna e externa. A CBRu se reserva o direito de solicitar a substituição de veículos que não atendam a estas exigências.
2.57. A vencedora deverá apresentar relatório de transporte final em, no máximo, 5 (cinco) dias após o término do evento, contendo as seguintes informações: placa do veículo, nome do motorista, número

da CNH, categoria da CNH, horário de entrada, horário de saída, quilometragem de entrada, quilometragem de saída, bem como cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV).

3. OUTRAS DISPOSIÇÕES

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

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

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

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

4. REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS

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

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

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

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

4.4. Para efeito de pagamento da taxa de transação, será considerado o valor do mesmo em função do tipo de serviço prestado conforme preço proposto, para qualquer dos serviços de emissão nacional ou internacional de bilhete aéreo de ida e volta por uma mesma companhia aérea e remissão decorrente de remarcação de bilhete não utilizado (não voado). Os serviços de cancelamento ou qualquer outro

serviço que não a emissão do bilhete voado não deverá ser cobrada, a não ser em caso de terem sido de exclusiva responsabilidade da CBRu.

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

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

5. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS A CADA FATURA

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

5.1.2. Documentos referentes a passagens aéreas:

a) 3 (três) cotações, mediante impressão da tela da companhia aérea ou do sistema de reservas da agência de viagens de forma que permita identificação das datas das consultas e dos respectivos valores;
b) Proposta de preços assinada pela Agência incluindo as cotações obtidas no item "a" acima.
c) E-tickets emitidos com os dados do passageiro, bem como o valor que constava no orçamento;

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

e) Fatura detalhada da agência emitida contra a Confederação;

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

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

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

5.1.3. Documentos referentes a hospedagem nacional:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.4. Documentos referentes a hospedagem internacional:

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

b) Proposta de preços assinada pela Agência incluindo as cotações obtidas no item “a” acima.
c) Fatura da Agência vencedora para CBRu - descrevendo as despesas (data de entrada, data de saída, tipo de quarto, nomes dos hóspedes, valor da diária e valor total;

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

e) Swift de pagamento;

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

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

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

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

5.1.5. Documentos referentes a locação de veículos:

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

b) Proposta de preços assinada pela Agência incluindo as cotações obtidas no item "a" acima.
c) Nota Fiscal da Locadora para a Agência vencedora (com o mesmo valor que a emitida para a CBRu, sem a taxa de serviço) contendo informações do beneficiário, período utilizado;

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

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

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

5.1.6. Documentos referentes a seguros de viagens:

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

b) Proposta de preços assinada pela vencedora incluindo as cotações obtidas no item "a" acima.
c) *Voucher* do seguro, contendo informações do beneficiário, período utilizado e apólice;

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

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

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

5.1.7. Documentos referentes a locação de empresa de transporte:

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

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

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

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

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

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

5.6. 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.

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

6. HISTÓRICO DE UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A seguir está apresentada uma indicação dos gastos de serviços da CBRu no ano de 2022, que perfizeram o total de **R$ 1.025.000,00 (um milhão e vinte e cinco mil reais).**

Registre-se que o objeto da presente consulta é a contratação com base no menor valor oferecido para a taxa de transação, que não está aqui registrado.

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

Tipo de Serviço	**Valor Gasto 12 meses**
Bilhetes Aéreos Nacionais -(cotação, contratação, reserva, emissão, alterações, cancelamentos, reembolsos)	R$ 120.000,00
Bilhetes Aéreos Internacionais (cotação, contratação, reserva, emissão, alterações, cancelamentos, reembolsos)	R$ 600.000,00
Seguro viagem internacional, inclui cotação, reserva e emissão de voucher	R$ 20.000,00
Passagens Rodoviárias Nacionais	R$ 30.000,00
Hospedagem Nacional, inclui cotação, contratação de bloqueios, reserva, acompanhamento de contrato, emissão e alteração.	R$ 25.000,00
Hospedagem Internacional, inclui cotação, contratação de bloqueios, reserva, emissão e alteração.	R$ 40.000,00
Locação de veículos nacional, inclui cotação, reserva e emissão voucher	R$ 10.000,00
Transfer Nacional	R$ 80.000,00
Transfer Internacional	R$ 100.000,00
Valor Total	**R$ 1.025.000,00**

6.2.1. Todos os valores e números acima são baseados em gastos do ano de 2022 pela CBRu e poderão variar para cima ou para baixo ao longo dos próximos períodos.

7. OBRIGAÇÕES

DA VENCEDORA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.14. A empresa vencedora ficará obrigada a apresentar à CBRu as faturas emitidas pelas companhias aéreas, referentes às passagens aéreas compradas pela CBRu no prazo de vigência do contrato, em conjunto com a fatura a ser paga pelos serviços prestados pela agência de viagens. A não apresentação desses documentos, e o não cumprimento dessa exigência, implicará no não pagamento da fatura até que seja apresentada tais documentos e informações, sem qualquer ônus à CBRu.

DA CBRu

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

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

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

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

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

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

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

8. NÍVEL DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS EXIGIDOS

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

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

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

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

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

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

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

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

9. PENALIDADES

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

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

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

b) Entre 3 (três) e 5 (cinco) descumprimentos / mês: Gravidade média.

c) Superior a 5 (cinco) descumprimentos / mês: Gravidade Alta.

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

a) A indisponibilidade entre 10 (dez) minutos / mês até 20 (vinte) minutos/mês: Gravidade baixa;

b) A indisponibilidade entre 20 (vinte) minutos / mês até 60 (sessenta) minutos/mês: Gravidade média;

c) A indisponibilidade acima de 60 (sessenta) minutos / mês: Gravidade alta;

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

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

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

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

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

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

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

10. QUESTIONÁRIO DE CONFORMIDADE E VISITA DE DILIGÊNCIA

10.1. A apresentação do questionário de conformidade (Anexo 8) é obrigatório e deve ser preenchido pelo vencedor após o término da sessão. Este questionário será avaliado pela equipe técnica da CBRu e caso haja qualquer não conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital, a CBRu poderá solicitar esclarecimentos ao vencedor ou mesmo desclassifica-lo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.2. Após a verificação da conformidade com as respostas aos questionamentos descritos no **Anexo 8**, a CBRu reserva-se o direito de enviar uma equipe de profissionais para realizar uma visita de diligenciamento na sede da empresa vencedora a fim de fazer a validação da sua estrutura operacional e técnica, confrontando as respostas fornecidas com a sua real estrutura. Somente após esta visita, caso tenha sido realizada, a homologação do processo de seleção será realizada, caso a vencedora tenha atendido a todos os requisitos.

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

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

ANEXO 02 – Minuta de Contrato

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO Nº_____QUE ENTRE SI FAZEM O CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE RUGBY E A_____, na forma abaixo:

Pelo presente instrumento, nesta e na melhor forma de direito, de um lado o **CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE RUGBY (CBRu),** associação civil de natureza desportiva, sem fins econômicos, com sede na_____- Brasil inscrita no CNPJ/MF sob o no_____, no uso de suas atribuições legais, neste ato representado na forma de seu Estatuto, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado,_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº_____com sede a Rua_____neste ato representada na forma de seu contrato social por_____., doravante denominada **CONTRATADA**, considerando que esta última sagrou-se vencedora do Processo Seletivo nº 002/2023, têm entre si ajustada mediante as cláusulas e condições seguintes que mutuamente aceitam, outorgam e estipulam:

Cláusula Primeira: Objeto

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

Clausula Segunda: Especificações dos serviços

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

AÉREO:

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

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

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

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

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

2.5. A CONTRATADA também fica responsável por:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.9. O sistema deverá estar disponível 24/7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana), inclusive em dias não úteis e feriados, para que a CONTRATANTE efetue as reservas.

2.10. A ferramenta deverá atender aos seguintes requisitos:

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

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

k) Serviços de reserva de passagens aéreas, hotéis.

l) Disponibilização das tarifas-acordo da CONTRATANTE;

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

n) Permita a gestão e o acompanhamento, por meio de senhas individuais, de todas as viagens programadas pela CONTRATANTE, com fluxo on line de aprovação e relatórios gerenciais das atividades, incluindo as funcionalidades de self-booking, self-ticketing ou equivalentes, com as seguintes

informações: quantidade de bilhetes e valor dos bilhetes aéreos emitidos por companhia aérea, por origem e destino; descontos obtidos pelas companhias aéreas e descontos concedidos pela CONTRATADA; controle de cancelamentos e reembolsos; outros tipos de relatórios específicos a serem definidos pela CONTRATANTE;

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

p) Deverá poder carregar todos os acordos corporativos da CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

TRANSPORTES TERRESTRES:

2.16. Reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes aquaviários e terrestres; rodoviários e metroviários, intermunicipais, interestaduais e internacionais por meio de empresas que atendam aos trechos, bem como aos horários solicitados pelo CONTRATANTE.

2.17. A CONTRATADA será remunerada a cada emissão, bem como a cada remarcação dos bilhetes, não sendo cabível a cobrança de taxa de serviço, pela CONTRATADA, por serviços de simples reserva, marcação, cancelamentos, pedidos de reembolso ou demais serviços atinentes à prestação do serviço.

2.18. No caso de solicitação de emissão de bilhetes, o pedido de cotação será feito diretamente à CONTRATADA, por via eletrônica, que deverá apresentar cotação de preços de 03 (três) empresas distintas, caso exista mais de uma no trecho solicitado, para fornecimento dos bilhetes solicitados, bem como o tempo limite para confirmação da reserva, levando sempre em consideração os seguintes critérios:

a) Menor tarifa;
b) Menor tempo de viagem.

SEGURO-VIAGEM:

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

2.20. Os seguros de assistência médica por acidente ou enfermidade, inclusive COVID-19, incluindo despesas médico/hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior, com as seguintes coberturas:

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

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

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

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

iv) assistência médica (despesas médico/hospitalares) por Acidente ou Enfermidade (por evento): EUR 30.000,00;

v) assistência/despesas farmacêuticas (por evento): EUR 150,00;

vi) assistência odontológica (por evento): EUR 150,00.

2.23. Estes valores poderão ser alterados dependendo do país.

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

HOSPEDAGEM

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

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

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

2.28. Efetivar o pagamento antecipado da hospedagem, sempre que necessário;
2.29. Prestar informações sobre a rede hoteleira nacional e internacional.

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

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

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

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

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

2.35. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios:

2.35.1. Diariamente, de ajustes da lista de hóspedes, junto aos Hotéis contratados para o Evento;
2.35.2. Financeiros de fechamento de Contas, em no máximo 5 (cinco) dias após o término do evento.

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

VEÍCULOS / TRANSFERS

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

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

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

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

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

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

2.43. Carro Executivo: Automóvel de serviço para transporte de passageiros tipo sedan executivo, com ar-condicionado, quatro portas, capacidade para 5 (cinco) lugares, fabricado no preferencialmente há 01 (um) ano, freios em sistema ABS, com tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente, franquia de 200km/dia e 12 horas.

2.44. Van: Automóvel de serviço para transporte de passageiros tipo Van, com ar-condicionado, três portas laterais, capacidade para 14 a 16 (quatorze a dezesseis) lugares, fabricado preferencialmente há 03 (três) anos, com tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente e combustível dentro da franquia de 200km/dia e 12 horas.

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

2.46. Van Adaptada: Automóvel de serviço para transporte de passageiros tipo Van Adaptada, com ar-condicionado, três portas laterais, capacidade mínima de 02 (duas) cadeiras de rodas e 03 (três) lugares para passageiros sentados, disponibilizando plataforma automatizada para embarque de cadeirantes e andantes, com cinto de segurança para fixação individual das cadeiras, fabricado preferencialmente há

03 (três) anos, com piso anti-derrapante, tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente e combustível dentro da franquia de 200km/dia e 12 horas.

2.47. Microônibus: Veículo de serviço para transporte de passageiros tipo microônibus, com capacidade de 24 (vinte e quatro) passageiros mais motorista, com porta acionada pelo motorista compatível com plataforma elevatória, com sistema de ar-condicionado, fabricado preferencialmente há 03 (três) anos, com tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente e combustível dentro da franquia de 200km/dia e 12 horas.

2.48. Microônibus Adaptado: Veículo de serviço para transporte de passageiros tipo microônibus, com capacidade para transportar de 15 a 17 passageiros, exceto o motorista, devendo ainda possuir, no mínimo 03 lugares para cadeira de rodas, disponibilizando plataforma automatizada para embarque de cadeirantes e andantes, com sistema de ar-condicionado, fabricado preferencialmente há 03 (três) anos, com tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente e combustível dentro da franquia de 200km/dia e 12 horas.

2.49. Ônibus Executivo: Veículo de serviço para transporte de passageiros tipo ônibus executivo, com capacidade mínima de 40 (quarenta) passageiros mais motorista, com porta acionada pelo motorista, com sistema de ar-condicionado, fabricado preferencialmente há 03 (três) anos, com tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente e combustível dentro da franquia de 200km/dia e 12 horas.

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

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

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

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

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

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

2.56. Os motoristas deverão se apresentar, preferencialmente, com uniforme da CONTRATADAe os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação e limpeza interna e externa. A CONTRATANTE se reserva o direito de solicitar a substituição de veículos que não atendam a estas exigências.
2.57. A CONTRATADA deverá apresentar relatório de transporte final em, no máximo, 5 (cinco) dias após o término do evento, contendo as seguintes informações: placa do veículo, nome do motorista, número da CNH, categoria da CNH, horário de entrada, horário de saída, quilometragem de entrada, quilometragem de saída, bem como cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV).

Clausula Terceira: Outras Disposições

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

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

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

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

Cláusula Quarta: Obrigações da CONTRATADA

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

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

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

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

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

4.6. Reembolsar os trechos requisitados e pagos e não utilizados pela CONTRATANTE mediante solicitação por escrito, em estrita conformidade com os regulamentos da empresa transportadora. É expressamente vedada a concessão de reembolso ao usuário da passagem. Deverá ser enviado a CONTRATANTE comprovante de cobrança do reembolso que a CONTRATADA requisitar às empresas transportadoras;

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

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

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

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

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

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

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

4.14. A CONTRATADA ficará obrigada a apresentar à CONTRATANTE as faturas emitidas pelas companhias aéreas, referentes às passagens aéreas compradas pela CONTRATANTE no prazo de vigência do contrato, em conjunto com a fatura a ser paga pelos serviços prestados pela agência de viagens. A não apresentação desses documentos, e o não cumprimento dessa exigência, implicará no não pagamento da fatura até que seja apresentada tais documentos e informações, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

Clausula Quinta: Obrigações da CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula Sexta: Do preço e seu pagamento

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

6.2. A CONTRATADA será remunerada exclusivamente pelo regime de “Taxa por Transação”. Por esse regime, a CONTRATADA cobrará uma taxa por transação realizada por tipo de serviço prestado, que será a única remuneração devida pela CONTRATANTE pela prestação dos serviços. O valor da taxa por transação será aquele ofertado na proposta do vencedor.

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

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

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

6.5. Para efeito de pagamento da taxa de transação, será considerado o valor do mesmo em função do tipo de serviço prestado conforme preço proposto, para qualquer dos serviços de emissão nacional ou internacional de bilhete aéreo de ida e volta por uma mesma companhia aérea e remissão decorrente de remarcação de bilhete não utilizado (não voado). Os serviços de cancelamento ou qualquer outro serviço que não a emissão do bilhete voado não deverá ser cobrada, a não ser em caso de terem sido de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE.

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

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

Clausula Sétima: Documentos a serem apresentados a cada fatura

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

7.1.2. Documentos referentes a passagens aéreas:

a) 3 (três) cotações, mediante impressão da tela da companhia aérea ou do sistema de reservas da agência de viagens de forma que permita identificação das datas das consultas e dos respectivos valores;
b) Proposta de preços assinada pela Agência incluindo as cotações obtidas no item "a" acima.
c) E-tickets emitidos com os dados do passageiro, bem como o valor que constava no orçamento;

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

e) Fatura detalhada da agência emitida contra a Confederação;

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

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

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

7.1.3. Documentos referentes a hospedagem nacional:

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

dos hotéis. Não serão aceitos a impressão da tela do sítio eletrônico do hotel na Internet como proposta encaminhada pelo hotel.

b) Proposta de preços assinada pela Agência incluindo as cotações obtidas no item "a" acima.
c) Nota Fiscal emitida pelo hotel, para a Agência, com detalhamento das despesas e indicação de: nome de cada beneficiário. período de hospedagem, tipo de quarto, valor da diária e valor total (com o mesmo valor que a emitida para a CONTRATANTE, sem a taxa de serviço);

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

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

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

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

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

7.1.4. Documentos referentes a hospedagem internacional:

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

b) Proposta de preços assinada pela Agência incluindo as cotações obtidas no item "a" acima.
c) Fatura da CONTRATADA para para CONTRATANTE - descrevendo as despesas (data de entrada, data de saída, tipo de quarto, nomes dos hóspedes, valor da diária e valor total;

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

d) Swift de pagamento;

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

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

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

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

7.1.5. Documentos referentes a locação de veículos:

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

b) Proposta de preços assinada pela Agência incluindo as cotações obtidas no item "a" acima.
c) Nota Fiscal da Locadora para a CONTRATADA com o mesmo valor que a emitida para a CONTRATANTE, sem a taxa de serviço) contendo informações do beneficiário, período utilizado;

d) Fatura da CONTRATADA para CONTRATANTE - contendo informações do beneficiário, período utilizado;

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

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

7.1.6. Documentos referentes a seguros de viagens:

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

b) Proposta de preços assinada pela CONTRATADA incluindo as cotações obtidas no item "a" acima.
c) *Voucher* do seguro, contendo informações do beneficiário, período utilizado e apólice;

d) Fatura da CONTRATADA para CONTRATANTE - contendo informações do beneficiário, período utilizado.

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

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

7.1.7. Documentos referentes a locação de empresa de transporte:

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

b) Proposta de preços assinada pela CONTRATADA incluindo as cotações obtidas no item "a" acima.
c) Nota Fiscal da empresa de transporte para a CONTRATADA (com o mesmo valor que a emitida para a CONTRATANTE, sem a taxa de serviço) contendo informações dos beneficiários, como lista de passageiros, período utilizado;

d) Fatura da CONTRATADA para CONTRATANTE - contendo informações do beneficiário, como lista de passageiros, período utilizado.

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

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

7.2. 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.

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

Clausula Oitava: Nível de qualidade dos serviços exigidos

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

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula Nona: Rescisão.

9.1. Este Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

Cláusula Décima: Prazos e Reajuste de Preços

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

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

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

Cláusula Décima Primeira: Multas e Sanções.

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

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

11.3. Na hipótese da CONTRATANTE constatar a não observância de cláusulas contratuais, ou que o atendimento como um todo seja considerado insatisfatório, serão obedecidas as disposições sobre a rescisão de contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sendo estabelecido que:

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

b) Entre 3 (três) e 5 (cinco) descumprimentos / mês: Gravidade média.

c) Superior a 5 (cinco) descumprimentos / mês: Gravidade Alta.

d) Pela indisponibilidade da ferramenta de auto agendamento:

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

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

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

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

Cláusula Décima Segunda: Da integralidade do termo.

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

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

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

Cláusula Décima Terceira: Cessão

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

Cláusula Décima Quarta : Comunicações.

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

CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE RUGBY

Rua_____

Email:_____

A/C. Sra. _____

CONTRATADA:

Rua_____

Email:_____

A/C. Sra. _____

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

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

Cláusula Décima Quinta: Da Confidencialidade

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

15.2. A CONTRATADA se compromete, incondicionalmente, a:

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

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

Cláusula Décima Sexta Da Proteção de Dados

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

16.2. Os dados pessoais acima citados incluem nome, endereços, contatos telefônicos, endereços eletrônicos, data de nascimento, gênero, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, identificação civil, identificação e enquadramento fiscal, passaporte, currículo profissional, profissão, formação profissional, entre outros dados informados de livre, consciente e manifesta vontade pelas CONTRATANTES, que possam identificar direta ou indiretamente as pessoas relacionadas aos dados.

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

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

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

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

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

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

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

a) descrição do tipo de operação realizada pela CONTRATADA;

b) razão/necessidade para cada tipo de operação realizada;

c) fundamento legal e/ou consentimento para o tratamento;

d) tempo necessário para o tratamento e procedimento de eliminação.

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

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

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

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

16.9.1 A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar à CONTRATADA o acesso a todos os dados pessoais envolvidos nos trabalhos a serem prestados, bem como a sua retificação ou eliminação, a limitação do tratamento, e o direito de se opor ao tratamento, bem como do direito à portabilidade

dos dados; desde que o exercício de tais direitos não impossibilite a execução do presente contrato, hipótese esta que será disciplinada conforme exposto no Art. 7º, V da Lei nº 13.709/18.

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

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

Cláusula Décima Sétima: Conflito de Interesses

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

Cláusula Décima Oitava: Código de Conduta e Ética

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

Cláusula Décima Nona: Lei Anticorrupção

19.1. A Partes declaram, neste ato, que estão cientes, conhecem e entendem todos os termos das leis de anticorrupção, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua violação as disposições das referidas regras e se obrigam a observar e fazer com que seus funcionários, prepostos, fornecedores, colaboradores e subcontratados observem o mais alto padrão de ética e integridade, bem como cumpram, estritamente, as normas contra fraude, corrupção, desonestidade e lavagem de dinheiro estabelecidas tanto na Lei Anticorrupção (12.846/2013) – base da Política Anticorrupção do COB – e seu Decreto Regulamentador (8.420/2015), ou em qualquer outra Lei, Convenção, Tratado ou Regulamento nacional ou internacional aplicável (“Leis Anticorrupção”). 15.1 Para os propósitos desta cláusula, definem-se os seguintes termos:

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

funções oficiais ou em nome de qualquer governo, entidade governamental ou organização pública internacional, partidos oficiais, ou, ainda, em nome de qualquer candidato a cargo político;

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

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula Vigésima Disposições Gerais.

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

São Paulo,_____de 2023

_____

CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE RUGBY

_____

CONTRATADA

_____

Testemunha

Nome: CPF:

_____

Testemunha

Nome: CPF:

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

Este documento deverá ser encaminhado somente pelo vencedor, por e-mail e posteriormente em via original, com a sua identificação na fase de habilitação e somente após o encerramento da sessão.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº (_____)

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

1) Inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo, estando ciente ainda da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2) Não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

3) Conhecemos e atendemos ao edital, tanto no que concerne à apresentação de documentação para fins de habilitação e cumprimento dos prazos impostos, condições técnicas, comerciais e jurídicas, quanto ao pagamento de taxa à Bolsa Brasileira de Mercadorias pela utilização de recursos de tecnologia da informação.

(Local e Data)

_____

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

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

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

ESTE DOCUMENTO DEVE SER ENCAMINHADO COMO SEGUE:

1) COMO FICHA TÉCNICA ANTES DO INÍCIO DA SESSÃO POR TODOS PARTICIPANTES, SEM A IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E SEM A IDENTIFICAÇÃO DE SER OU NÃO ME/EPP (item 7.4 do Edital);

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

À Confederação Brasileira de Rugby

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº_____- Carta-Proposta de Fornecimento.

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

1. IDENTIFICAÇÃO DA PARTICIPANTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

Tipo de Serviço	Qtd de Transações / ano	Valor Taxa de Transação (R$)	Valor Total Proposto (R$)
Bilhetes Aéreos Nacionais -(cotação, contratação, reserva, emissão, alterações, cancelamentos, reembolsos)	200		
Bilhetes Aéreos Internacionais (cotação, contratação, reserva, emissão, alterações, cancelamentos, reembolsos)	150		
Seguro viagem internacional, inclui cotação, reserva e emissão de voucher	200		
Passagens Rodoviárias Nacionais	300		
Hospedagem Nacional, inclui cotação, contratação de bloqueios, reserva, acompanhamento de contrato, emissão e alteração.	100		
Hospedagem Internacional, inclui cotação, contratação de bloqueios, reserva, emissão e alteração.	100		
Locação de veículos nacional, inclui cotação, reserva e emissão voucher	50		
Transfer Nacional	100		
Transfer Internacional	100		
Valor Total			**R$**

VALOR OFERTADO: R$_____

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

Os valores de Taxas de Transação propostos serão fixos ao longo da execução do contrato, porém deve-se considerar que o número de operações para cada tipo de serviço é uma estimativa e que poderá

variar para mais ou para menos durante a do mesmo e que nenhum valor será devido a empresa que vier a ser contratada caso esta estimativa não seja alcançada.

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

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

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

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PARTICIPANTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA).

ANEXO 05 – PROCURAÇÃO – Nomeação de representantes Legal

Este documento, se existir, deverá ser encaminhado somente pelo vencedor, por e-mail e posteriormente em via original, com a sua identificação na fase de habilitação após o encerramento da sessão.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

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

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

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

das perdas e prejuízos sofridos pela Outorgada no cumprimento deste mandato.

....., ... de .....de .....

_____

Assinatura com firma reconhecida

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

Este documento, se existir, deverá ser encaminhado somente pelo vencedor, por e-mail e em via original, com a sua identificação na fase de habilitação somente após o encerramento da sessão.

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº ( ), sediada, (Endereço Completo). Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de processos seletivo na modalidade de pregão, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

ANEXO 07 – FICHA DE CADASTRO

	Cadastramento de Fornecedores	

Fornecedor:		Bens		Serviços		Ambos
CNPJ/CPF:						
Razão Social:						
Endereço:						
Bairro:						
Cidade:						
UF:						
CEP:						
Telefone:						
FAX:						
E-mail:						
Responsável para Contato:						
Telefone do Responsável:						
E-mail do Responsável:						
Banco:		Agência:		Conta Corrente:		
Inscrição Estadual:						
Inscrição Municipal:						
Atividade Econômica:						
Cooperativa:		Sim		Não		

Empresa Simples ou Retenções?

Empresa Simples		Sim		Não		
(se sim, favor anexar a NF **carta modelo I**)						
(se não, preencher os campos abaixo:)						
INSS:		Sim		Não		Isento - Nº Inscrição
ISS:		Sim		Não		
IR:		Sim		Não		
PIS:		Sim		Não		
COFINS:		Sim		Não		
CSLL:		Sim		Não		

Outras:

OBS:

Declaro serem verídicas as informações acima.
Assinatura e nome do representante legal:

ANEXO 8 – QUESTIONÁRIOVERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE

Este documento deverá ser encaminhado somente pelo vencedor, por e-mail e posteriormente em via original, com a sua identificação na fase de habilitação e somente após o encerramento da sessão.

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

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

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 CBRu?	
2) Gestão de segurança da informação Gestão de Continuidade de negócios.	1.1 - Proteção da informação contra vários tipos de ameaças de forma a assegurar a continuidade do negócio, minimizando danos comerciais e maximizando o retorno sobre investimentos e oportunidades de negócios. 1.2 - Para implantar a norma na empresa é obrigatório empregar todos os seus controles? Aplicam-se somente os controles para os serviços, facilidades, espaços e condições existentes na empresa. Por exemplo, se a empresa não tem acesso remoto de usuários, todos os controles referentes a esse tipo de acesso podem ser ignorados. 2.1 - Há algum Plano de Continuidade de Negócios / Plano de resposta a incidentes. ou requisitos para planear, 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?. ***Ferramenta de gestão focalizada nos processos críticos da organização; ***Permite à organização reagir a grandes incidentes, através do estabelecimento de medidas adequadas; ***Minimiza perdas resultantes de rupturas ou avarias de processos cooperativos; ***Previne rupturas de processos críticos ao longo da cadeia de fornecimento; ***Melhora a compreensão holística da organização promovendo a melhoria contínua; ***Vantagens competitivas no mercado; ***Evidência do cumprimento da legislação e regulamentos aplicáveis; ***Fornece uma base sólida para a negociação com prestadores de serviços financeiros; ***Aumento da confiança de todas as partes interessadas.	
3) O acesso a sistemas e aplicações críticas é restrito e disponibilizado apenas aqueles que são devidamente autorizados	1. Há Políticas, Norma ou Procedimentos relativos a gestão de acessos e perfis? 2. Os acessos a sistemas e aplicações críticas são revisados com qual periodicidade?	
4) As informações contidas nos ativos liberados para trânsito são criptografadas.	1. A empresa disponibiliza ativos móveis para os funcionários? 2. Os ativos liberados para trânsito estão com as informações criptografadas (Ex: Notebooks, Smartphone, Tablets etc.)?	

5) Há procedimentos específicos com os requisitos de segurança da organização para casos de roubo ou perda de recursos de computação móvel.	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.)?	
6) Há campanhas de conscientização e políticas de segurança da organização reforçando a necessidade de manter as informações críticas em sistemas ou na rede da empresa.	1. Há Políticas, Norma ou Procedimento informando que as informações críticas devem estar armazenadas em sistemas ou na rede da empresa (estas informações não devem estar apenas em dispositivos móveis ou no disco local)? 2. São realizadas campanhas de conscientização reforçando esta informação? Com qual periodicidade?	
7) Há segregação de função entre os profissionais que desenvolvem e os profissionais com autorização para incluir uma mudança no ambiente de produção.	1. Os profissionais com autorização para incluir uma mudança no ambiente de produção são diferentes dos profissionais responsáveis por realizar o desenvolvimento? 2. Os profissionais responsáveis pelo desenvolvimento possuem acesso lógico ao ambiente de produção?	
8) Os dados armazenados de terceiros, clientes ou prestadores de serviço são devidamente destruídos, tendo sua confidencialidade assegurada por meio de procedimento de descarte de informações e cláusulas contratuais	1. Há alguma política e/ou procedimentos de descarte de informações de clientes, parceiros, fornecedores ou outros, mediante encerramento de contrato ou fim da relação corporativa? 2. De que forma o cumprimento destas normas é assegurado? Há cláusulas contratuais que possam ser consideradas em suas relações comerciais ou parcerias?	

9) Há política de descarte de dispositivos ou mídias de armazenamento, indicando os tratamentos nas informações antes de efetivar a destruição.	1. Há Políticas, Norma ou Procedimento de descarte de dispositivos e mídias de armazenamento? 2. Esta política indica o tratamento das informações antes de realizar a destruição (exemplo: deve ser analisado se há informações que não podem ser perdidas e devem ser armazenadas em outro local antes do descarte)?	
10) Todos os equipamentos que contenham mídias de armazenamento de dados são examinados antes do descarte, para assegurar que todos os dados sensíveis e softwares licenciados tenham sido removidos ou sobre gravados com segurança.	1. Há registros de descartes dos equipamentos? 2. Há registro da análise prévia dos dados armazenados nos equipamentos antes da realização da destruição?	
11) Há campanhas de conscientização e políticas de segurança da informação indicando o tratamento e os cuidados necessários com os equipamentos da organização e as respectivas penalidades no caso de descumprimento.	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.	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.	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.	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)?	
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.	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?	
16) Os sistemas possuem senhas de acesso "forte" e as senhas não são compartilhadas.	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.)?	

17) Os funcionários são treinados sempre que um novo sistema é implementado ou alterado (alterações significativas).	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)?	
18) Os acessos privilegiados são monitorados e os acessos são revisados periodicamente.	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?	
19) Sistemas de segurança lógica para os sistemas.	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?	
20) Há procedimentos específicos informando as penalidades no caso de descumprimento da Segurança da Informação estabelecida para a empresa?	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?	
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	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.	

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

26) O controle de acesso ao CPD/Sala dos servidores e ativos é restringida fisicamente e monitorada por dispositivos autômatos	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?	
27) Há sistemas de monitoramento de servidores e serviços	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?	
28) Sistemas de segurança física para o ambiente de TI	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.	
Requisitos Operacionais		

29) Acredita ter número suficiente de funcionários sugeridos para atendimento da conta no geral (atendimento e gestão)? Qual a função e a experiência de cada um?	
30) Acredita ter o número de consultores sugeridos para atendimento? Qual a quantidade sugerida para atendimento? Tem capacidade hoje de disponibilizar funcionários para atendimento exclusivo, ou seja, sem atender nenhum outro cliente?	
31) Possui consultores especializados em rotas internacionais capazes de efetuar um planejamento da viagem e oferecer alternativas eficientes de rotas? Se sim, quantos? Quantos anos de experiência?	
32) Possui consultores especializados em reservas/logística de hotéis e serviços internacionais? Se sim, quantos? Quantos anos de experiência?	
33) Possui consultor bilíngue/ poliglota? Se sim, quantos?	
34) Com quais fornecedores a agência atua com relação a seguro viagem? Tem experiência em contratação de seguro para algum esporte olímpico?	
35) Possui acordos com companhias aéreas nacionais e internacionais net? Os descontos podem ser compartilhados com o CBRu?	
36) Pode disponibilizar IATA dedicado A CBRu 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 CBRu 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 2023.

Assinatura do representante legal

e carimbo da empresa

Confederação Brasileira de Rugby

Brazilian Rugby Union

brasilrugby.com.br

Tel: +55 11 3864-1336 | Email: office@brasilrugby.com.br

Avenida Das Nações Unidas, nº 12.495, conj 11-A | Brooklin Paulista | São Paulo, SP - Brasil | CEP: 04578-000