

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO QUE ENTRE  
SI FAZEM A CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE TÊNIS DE  
MESA E ANA CARLA SOARES SILVA, na forma abaixo:

## **IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES**

**CONTRATANTE:** CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE TÊNIS DE MESA, com sede na Rua Henrique de Novaes, nº 190, Botafogo, Rio de Janeiro/RJ – CEP: 22281-050, inscrita no CNPJ sob o nº 30.482.319/0001-61, neste ato representada pelo seu Presidente Alair Gaspar Pinto Azevedo, inscrito no CPF número 388.748.307-34, doravante denominada CONTRATANTE;

**CONTRATADA:** ANA CARLA SOARES SILVA, com sede na Rua Conego Luiz Gonzaga do Monte, nº 22, Iputinga, Recife/PE - CEP: 50670-620, inscrita no CNPJ sob o nº 25.201.957/0001-27, neste ato representada por seu representante legal, inscrito no CPF número 030.916.314-51, doravante denominada CONTRATADA.

As partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições descritas neste instrumento.

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO**

O presente contrato tem como objeto a prestação dos serviços de Edição de Cadastro no Banco de Dados da Confederação Brasileira de Tênis de Mesa – CBTM, denominado “CBTMWeb”.

A empresa contratada deverá orientar, auxiliar, revisar, atualizar os dados dos associados (Federações, Ligas, Dirigentes, Clubes, Associações, Técnicos, Classificadores, Atletas e Árbitros), e quando solicitado, bloquear e desbloquear os associados do cadastro da CBTM e emitir relatórios; na gestão dos eventos da CBTM, sendo responsável pela criação dos eventos, revisar anualmente todos os modelos de elaboração de tabelas, abrir as inscrições, confecção de tabelas, programação dos jogos, confecção dos resultados finais e troféu eficiência, atualizações do ranking e rating nacional, emissão de relatórios do pagamento das inscrições em competições, confeccionar os boletos das multas que venham a ser impetradas no evento e prestando suporte nos eventos das Federações e Ligas; atualizar os valores das cobranças dentro Sistema CBTM-WEB, conforme a Tabela de Taxas Anuais; apoio no desenvolvimento CBTMWEB, entre outros serviços correlatos para atender à CBTM.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DETALHAMENTO DO OBJETO**

### **1.1. Edição de Cadastro no Banco de Dados da CBTM**

1.1.1. Consiste em Edição de Cadastro de Informações, através de um sistema de informações integradas, na forma eletrônica, denominado “CBTMWeb”, de propriedade da Confederação Brasileira de Tênis de Mesa, pelo qual a CBTM possui um Certificado de Registro de Programa de Computador emitido pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI e que possui registro dos filiados diretos e indiretos da entidade, como:

- Federações
- Dirigentes
- Clubes
- Técnicos
- Classificadores
- Atletas
- Árbitros

1.1.2. O sistema “CBTMWeb” é integrado ao Website da CBTM ([www.cbtm.org.br](http://www.cbtm.org.br)), onde o sistema está armazenado e possuem funções interdependentes, vez que por meio dele é feito o acesso com alimentação permanente de resultados, perfil de atletas e demais filiados, bem como, outros desdobramentos que resultam da interação de filiados/CBTM, através deste Cadastro, que atualmente possui aproximadamente 20.000 Associados, conforme demonstrado abaixo:

1.1.3. Estes dados precisam ser mantidos permanentemente organizados e atualizados, visando dar mais rapidez e eficiência ao acesso à informação de assuntos ligados ao tênis de mesa nacional. Para esta organização, é necessário permanentemente executar as seguintes ações:

- a) Auxílio ao Cadastro dos novos associados;
- b) Alteração de Status de Associados (Ativos ou Inativos);
- c) Levantamentos Gerais dos Associados;
- d) Fazer Declarações para atletas (participação de eventos);
- e) Manter constantemente atualizadas as informações do cadastro de todos os Associados no Sistema CBTM-WEB. Para isso, sempre que receber algum pedido de auxílio de determinado associado, deverá ser requerido ao solicitante os seguintes dados:
  - Dados Cadastrais (Nome Completo, CPF, Data de Nascimento, Profissão, Estado civil, Escolaridade, etc.);
  - Contatos (Endereço, telefone, e-mail, etc);
  - Número de documentos;
  - Dados bancários.
- f) Pesquisa de participação de Associados em eventos não autorizados pelas Federações;
- g) Auxiliar os Associados para anexar os documentos no cadastro;
- h) Orientar e auxiliar os Funcionários da Entidade e demais associados (Federações, Ligas Clubes, Associações, Técnicos, Classificadores, Atletas, etc) em qualquer dificuldade relativa ao seu cadastro no Sistema CBTM-WEB, sendo as adversidades mais comuns:
  - Cadastramento de Senha de acesso;
  - Impressão de boletos;
  - Emissão de Crachás;
  - Atualização das informações no Cadastro;
  - Correção nas inscrições realizadas.
- i) Sugerir correções, melhorias e acréscimos permanentes de funcionalidades para a empresa responsável pela hospedagem, programação e manutenção (preventiva e corretiva) do sistema “CBTM Web”.
- j) Criar acesso para novos usuários do Sistema sempre que for solicitado pela Presidência ou Gerências, com autonomia para acessar/alterar o que for estipulado pelos mesmos, de acordo com as funções desempenhadas pelos usuários;
- k) Bloquear acesso de usuários do Sistema sempre que for solicitado pela Presidência ou Gerências, no prazo estipulado pelos mesmos;
- l) Confeccionar relatórios administrativos e financeiros de dados quantitativos/estatísticos e financeiros dos Associados, sempre que solicitado pela Presidência e/ou Gerências, dentro do prazo estipulado pelos mesmos;

m) Demais demandas de atualização de cadastro, que resultam uma média de aproximadamente 30 e-mails/telefonemas por dia (Presidência, Gerências e Associados).

## **1.2. Gestão de Eventos**

Além de manter atualizado e organizado todo o Banco de Dados da CBTM, conforme supracitado na cláusula 2.1, deverá ser feito, também utilizando o próprio sistema CBTMWeb, a Gestão dos Eventos Esportivos realizados pela CBTM e pelas Federações Estaduais, que engloba:

### **1.2.1. Calendário de Eventos no site da CBTM**

A CONTRATADA deverá auxiliar confeccionar até o dia 31/12, o Calendário dos eventos do ano posterior que possuam Tênis de Mesa e deverá mantê-lo atualizado no link disponível no site, com todos os eventos de Tênis de Mesa da CBTM e as Federações Estaduais de Tênis de Mesa

### **1.2.2. Gestão da inscrição nos campeonatos**

I - A CONTRATADA deverá criar no sistema CBTM-WEB, os Eventos Nacionais e dará suporte as Federações nos eventos Interestaduais e Estaduais, possibilitando a inscrição do Atletas, Clubes, Técnicos e demais interessados em participar do Campeonato:

**Eventos Nacionais** – O Evento deverá ser criado em até 03 (três) dias após a solicitação do Líder de Eventos ou em até 60 dias antes do início previsto da competição.

**Eventos Interestaduais** – O Evento deverá ser criado pela Federação em até 45 dias antes do início previsto da competição.

I - A previsão anual de eventos Nacionais e Interestaduais são:

- a) Até 04 (quatro) TMB Platinum
- b) Até 05 (quatro) Seletivas Anuais da CBTM
- c) Até 24 (vinte e quatro) TMB Challenge Plus

### **1.2.3. Criação de Link contendo todas as informações dos eventos:**

I - A CONTRATADA deverá abrir na página principal do site da CBTM um link com as informações dos eventos e mantê-los atualizados com acréscimos de informações solicitados pela CBTM ou Federações, ajustes nas inscrições, novas informações a respeito dos eventos ou das inscrições, anexar documentos, etc.

- a) Quando se tratar de eventos realizados pela Confederação Brasileira de Tênis de Mesa, o link do Evento deverá minimamente o Link para inscrição no Campeonato, Relação de Inscritos, Tabelas por Categoria, Horário dos jogos, Resultados e Dados Estatísticos do Evento.
- b) Quando se tratar de Eventos Interestaduais, o link do evento deverá minimamente constar as seguintes informações, cuja divulgação para a CONTRATADA é de responsabilidade do Diretor Técnico da Federação responsável pelo evento:
  - Link de Inscrição;
  - Relação de Inscritos;
  - Tabelas por Categoria;

- Horário dos jogos;
- Resultados;
- Dados Estatísticos do Evento.

c) Quando se tratar de Eventos realizados pelo Comitê Olímpico do Brasil – COB, Comitê Paralímpico Brasileiro - CPB ou da Confederação Brasileira do Desporto Universitários – CBDU, o link do evento deverá minimamente conter as Tabelas / Programação e Resultados, cuja divulgação para a CONTRATADA é de responsabilidade do Coordenador do Evento, que é indicado pela CBTM.

**II** - As informações sobre os eventos, tanto os realizados pela CBTM, quanto pelas Federações Estaduais, assim como os realizados pelo COB, CPB ou CBDU devem ser atualizados no mesmo dia da oficialização da informação, sendo que Lançamentos de Resultados, devem ser inseridos em Tempo Real, logo após os terminos das partidas:

#### **1.2.4. Elaboração de Tabelas e Lançamento de Resultados de Eventos:**

##### **1.2.4.1. Elaboração de Tabelas de Campeonatos Nacionais, Estaduais e Interestaduais**

**I** - A CONTRATADA será responsável pela **Elaboração de Tabelas de Eventos Nacionais, Estaduais e Interestaduais**, utilizando o sistema CBTMWeb, ficando incumbida pela diagramação das tabelas dos eventos disputados, de acordo com a quantidade de inscritos, sendo necessário:

- Confeccionar as tabelas de Competições dos Eventos, conforme determinações do Regulamento de Competições da CBTM;
- Definir os quantitativos de fases;
- Confeccionar os grupos;
- Ordenar os jogos de cada grupo, conforme orientações da Presidência, Gerência Geral de Operações e Relações Externas e Líder de Eventos da CBTM;
- Definir os cruzamentos de saídas de grupos;
- Revisar os cruzamentos de saídas de grupos;
- Disponibilizar Tabela no Link do Evento;
- Resolver qualquer problema relativo às tabelas e cruzamentos.

**II** - A previsão anual é de eventos é de:

- Até 04 (quatro) eventos Nacionais (TMB Platinum);
- Até 05 (cinco) Seletivas Anuais da CBTM;
- Até 12 (doze) Eventos Interestaduais das Federações Associadas à CBTM.

**III** - A CONTRATADA deverá revisar anualmente, dentro do Sistema CBTMWeb, todos os modelos de elaboração de tabelas, considerando os modelos utilizados pela Federação Internacional de Tênis de Mesa – ITTF e/ou os da CBTM.

##### **1.2.4.2. Lançamento de Resultados de Campeonatos Nacionais e auxiliar as Federações e Ligas em seus eventos Estaduais e Interestaduais**

**I – A CONTRATADA** será responsável pela prestação dos serviços referentes a **Lançamento de Resultado dos Eventos**, no sistema CBTM Web, tanto relativos aos Campeonatos Nacionais, realizados pela CBTM, quanto dos Campeonatos Estaduais e Interestaduais autorizados pela Confederação, realizados pelas Federações Estaduais, que engloba:

- Fazer os lançamentos no sistema CBTM WEB; seguindo Relatório Padrão disponibilizado pela CBTM;
- Realizar a emissão de súmulas;
- Confeccionar o Resultado Final do Evento Olímpico e Paralímpico e disponibilizá-lo no link do evento;
- Atualizar o Rating e o Ranking Nacional de acordo com os resultados do evento, observando o previsto no Regulamento de Competição;
- Lançar no Ranking Nacional dos atletas os pontos que obtiveram de acordo com o Resultado Final do evento.

**II – Os Lançamentos de Resultados de Eventos Nacionais** devem ser inseridos no sistema CBTMWeb, imediatamente após os terminos das partidas, assim como os Eventos Estaduais e Interestaduais quando o sistema for utilizado para emissão das Súmulas;

#### 1.2.5. Relatórios dos Eventos

A CONTRATADA deverá confeccionar, sempre que solicitado pela Presidência e/ou Gerências e no prazo estipulado pelos mesmos, Relatórios quantitativos/estatísticos dos Eventos, contendo as informações solicitadas por eles, para auxiliá-los em tomadas de decisões sobre eventos futuros.

### 1.3. **Cobrança de Taxas**

1.3.1. A Contratada deverá atualizar os valores das cobranças dentro Sistema CBTM-WEB, em até 05 (cinco) dias após a disponibilização da **Tabela de Taxas Anuais da CBTM** para o ano seguinte.

1.3.2. Deverá confeccionar, no primeiro dia útil do ano, os boletos para Pagamento da Taxa Anual das Federações Associadas, conforme valores e vencimentos definidos na Tabela de Taxas Anuais da CBTM:

- a) Monitorar se os pagamentos serão realizados dentro do vencimento;
- b) Informar as inadimplências à Presidência, Gerência e/ou Diretoria;
- c) Bloquear os inadimplentes imediatamente após a solicitação da Presidência, Gerência e/ou Diretoria.

1.3.3. Confeccionar, no primeiro dia útil do ano, conforme valores e vencimentos definidos na Tabela de Taxas Anuais da CBTM, os boletos para pagamento da Taxa de Registro Anual (TRA) de:

- Árbitros;
- Atletas Olímpicos e Paralímpicos;
- Classificadores;
- Profissionais de Saúde;
- Técnicos.

1.3.4. Confeccionar, na data do fato gerador, conforme valores e vencimentos definidos na Tabela de Taxas Anuais da CBTM, os boletos de cobrança de taxas de:

a) Autorizações

- Para organizar eventos interestaduais, caso haja cobrança de inscrições;
- Para organizar eventos internacionais, caso haja cobrança de inscrições;
- Para participar de eventos internacionais no continente americano;
- Para participar de eventos internacionais em outros continentes.

b) Inscrições em Campeonatos:

- Equipes de Clubes;
- Equipes de Seleções;
- Duplas;
- Individual TMB Platinum;
- Individual TMB Platinum Campeonato Brasileiro.

c) Transferências Interestaduais;

d) Taxa para venda de Material Esportivo em eventos (com stand de vendas padronizado);

e) Taxa para Avaliação para classificação funcional;

f) Multa

- Em caso de atleta utilizando de uniforme irregular;
- Em caso de detecção de atletas, técnicos ou administradores participando em eventos oficiais regionais (ou da liga oficial) estaduais, interestaduais ou internacionais sem cadastramento na CBTM;

2.3.4. Enviar os Boletos para pagamentos das Taxas supracitadas para o Sacado/Pagador

2.3.5. Orientar, auxiliar e passar as informações ao Setor Financeiro da CBTM, quanto aos pagamentos das Taxas de Registro Anual e demais pagamentos que constam na conta corrente de todos os Associados, quando solicitado;

2.3.6. Efetuar baixas nos boletos pagos, assim que o setor financeiro confirmar o recebimento do pagamento da cobrança.

## **2.4. Transferências Interestaduais**

2.5.1. Quando algum atleta solicitar transferência interestadual, ou seja, se transfere da agremiação de um estado para outro clube de estado diferente, a CONTRATADA deverá:

- Cumprir as Normas Previstas no Manual de Evento da CBTM;

- Confeccionar o boleto com o valor da transferência interestadual referente à categoria do atleta que solicita a transferência;
- Efetuar baixa no boleto, assim que o setor financeiro confirmar o recebimento do pagamento da cobrança;
- Emitir Nota Oficial no site da CBTM informando sobre a transferência do atleta.

2.5.2. A CONTRATADA deverá enviar até o terceiro dia útil de cada mês, via e-mail, uma planilha ao setor financeiro da CBTM contendo as transferências ocorridas no mês anterior, englobando as seguintes informações:

- I - Nome do atleta;
- II – Federação Clube de Origem;
- III – Federação e Clube de Destino;
- IV - Nº do boleto;
- V - Valor pago.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

3.1. O atendimento à CBTM e de seus filiados e associados deverá realizado por:

- Telefone, a ser disponibilizado pela CONTRATADA
- E-mail, que será disponibilizado pela CBTM
- Skype, que será disponibilizado pela CBTM

3.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços detalhados na Cláusula Segunda, atendendo todas as necessidades da CBTM e de seus Filiados e Associados:

- De Segunda a Sexta-Feira: Das 08h00min às 18h00min (inclusive feriados);
- Sábado– Das 08h00min às 12h00min.

3.3. **Em dias de realização de Eventos Nacionais e Interestaduais**, a CONTRATADA deverá prestar os serviços detalhados na Cláusula Segunda, atendendo todas as necessidades da CBTM:

- De Segunda a Sexta-Feira: Das 07h00min às 22h00min (inclusive feriados)
- Sábado – Das 08h00min às 22h00min.
- Domingos – Das 08h00min às 18h00min

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

4.1. Pelos serviços objeto do presente contrato a CONTRATADA receberá o valor mensal de R\$6.500,00 (Seis mil e quinhentos reais), que deverão ser pagos até o décimo dia útil do mês posterior à prestação do serviço, mediante apresentação das notas fiscais respectivas, que deverão ser enviada ao CONTRATANTE, até o último dia útil de cada mês.

4.2. A remuneração supracitada poderá ser reajustada a cada 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, pelo índice IGPM, da FGV ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou,

na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

4.3. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas para a execução dos serviços, tais como mão de obra, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como todos os custos diretos e indiretos, taxas, remunerações, despesas fiscais e financeiras. Os preços supracitados são completos e suficientes para pagar a totalidade dos serviços ora contratados, bem como para garantir o cumprimento de todas as obrigações aqui assumidas pela CONTRATADA.

4.4. Na hipótese de atraso ou incorreção na apresentação dos documentos fiscais pela empresa CONTRATADA, não lhe será devido, em hipótese alguma, qualquer valor adicional em função deste atraso, inclusive a título de reajuste ou encargos financeiros.

4.5. Caso se constate irregularidade nos documentos fiscais apresentados, o CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-los à CONTRATADA, 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.

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

4.7. A CONTRATADA não terá o direito e o CONTRATANTE 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 pela CONTRATADA junto à rede bancária como descontos e cobranças de duplicatas ou qualquer outra operação financeira.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL**

5.1. A emissão do faturamento referente aos serviços prestados pela CONTRATADA deverá ser emitida preferencialmente no último dia do mês da prestação do serviço, sendo o 10º (décimo) dia do mês posterior à prestação do serviço o prazo máximo para a emissão e envio do faturamento à CONTRATANTE.

5.1.1. Caso o faturamento seja emitido no mês seguinte ao da Prestação dos Serviços, de acordo com o prazo acima informado, deverá constar a informação de que a cobrança se refere a serviços prestados no mês anterior, citando o mês e ano em que ocorreu a prestação do serviço.

5.2. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato que vier a ser firmado, todas as condições exigidas na ocasião da contratação, comprovando, sempre que solicitado pela CBTM, a regularidade da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, documento comprobatório de regularidade fiscal junto à União Federal, através de Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e demais exigências;

5.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista a Contratada não deverá emitir o faturamento do serviço prestado, devendo emitir a Nota Fiscal apenas quando estiver regularizado toda a documentação supracitada e realizado a emissão de todas as eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa, sendo assegurada à CONTRATADA para regularização da documentação até o décimo dia do mês posterior à prestação dos serviços.



5.2.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima implicará na rescisão do contrato, sem direito pela Contratada, de qualquer indenização.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO**

6.1. O prazo do presente contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais períodos contados a partir de sua assinatura, mediante Termo Aditivo, até o limite máximo permitido pelo Manual de Compras que rege essa contratação.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. A CONTRATANTE deverá fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à realização dos serviços, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução dos mesmos.

7.2. A CONTRATANTE deverá disponibilizar um e-mail para recebimento das demandas pela CONTRATADA.

7.3. A CONTRATANTE se obriga a apresentar à CONTRATADA, quando solicitado, todos os documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente contrato de assessoria.

7.4. A CONTRATANTE deverá efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, em conformidade com a Cláusula Segunda.

7.5. A CONTRATANTE deverá nomear um representante para coordenar o relacionamento com a CONTRATADA.

7.6. A CONTRATANTE será a responsável por viabilizar todo e qualquer deslocamento que porventura tenha de ser realizado pela CONTRATADA, arcando com os custos de transporte, hospedagem e alimentação durante todo o processo de prestação do serviço nestes casos.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. A CONTRATADA se obriga a realizar todos os atos relacionados aos serviços descritos no Contrato.

8.2. A CONTRATADA se obriga a utilizar técnicas condizentes com os serviços a serem prestados, efetuando todos os esforços para a sua consecução.

8.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar um número de telefone fixo e um número de telefone móvel para recebimento das demandas mais urgentes.

8.4. A CONTRATADA deverá possuir internet para recebimentos das demandas por e-mail e por Skype.

8.5. A CONTRATADA deverá obter todas as autorizações, permissões e licenças necessárias à prestação dos serviços ora contratadas;

8.6. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços e proteção de seus prepostos;

8.7. A CONTRATADA deverá reportar-se à pessoa indicada pelo CONTRATANTE, devendo atender às suas solicitações e/ou instruções;

8.8. A CONTRATADA deverá assumir total responsabilidade pelos atos de seus funcionários, prepostos ou autorizados perante ao CONTRATANTE e a terceiros;

- 8.9. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todas as despesas e prejuízos que causar ao CONTRATANTE em razão de negligência, imperícia ou imprudência na execução dos serviços;
- 8.10. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todas as reclamações e arcar com os ônus decorrentes das ações judiciais por prejuízos havidos e originados da execução de suas obrigações e que possam ser arguidas contra o CONTRATANTE por terceiros;
- 8.11. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução deste contrato, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais a ele relacionadas;
- 8.12. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, e eventuais acidentes de trabalho, respondendo por si, por seus sucessores, empregados, prepostos, contratados ou de qualquer forma autorizados;
- 8.13. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos acidentes de trabalho causados a seus empregados e profissionais que prestarão os serviços objeto do presente contrato;
- 8.14. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a comprovação de adimplência com os encargos previdenciários, trabalhistas e tributários incidentes sobre suas atividades e funcionamento.
- 8.15. Os serviços aqui contratados serão prestados com estrita observância das orientações e diretrizes estabelecidas pela CBTM, sendo vedado à adoção de qualquer estratégia ou medida que envolva a Confederação Brasileira de Tênis de Mesa, não definida ou aprovada pela CBTM.
- 8.16. Evitar a troca dos funcionários disponibilizados para atender à CBTM, mantendo preferencialmente os mesmos funcionários durante toda a execução do contrato.
- 8.17. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários para execução dos serviços contratados, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente
- 8.18. Substituir de imediato empregado faltoso, inclusive nas situações de afastamentos de saúde, acidentes e férias;
- 8.19. Substituir de imediato qualquer empregado, sempre que seu serviço e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à CBTM, vedado o retorno do mesmo às dependências da CBTM, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias;
- 8.20. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços;
- 8.21. Em hipótese alguma haverá vínculo empregatício entre os profissionais envolvidos na execução dos trabalhos decorrentes deste Contrato e o CONTRATANTE, quer sejam prestadores de serviços, empregados, prepostos da CONTRATADA ou por qualquer forma por ela credenciados ou autorizados, permanecendo os mesmos vinculados às pessoas jurídicas às quais estejam subordinados.
- 8.22. Não obstante a total desvinculação trabalhista explicitada no item acima, na hipótese de ocorrer qualquer demanda por parte de empregados da CONTRATADA diretamente contra o CONTRATANTE ou mesmo solidariamente, obriga-se a CONTRATADA a ressarcir ao CONTRATANTE o valor despendido por esta, devidamente corrigido desde a data do efetivo desembolso, inclusive despesas processuais e honorários advocatícios.

8.23. Manter, durante a vigência do contrato que vier a ser firmado, todas as condições exigidas na ocasião da contratação, comprovando, sempre que solicitado pela CBTM, a regularidade da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, documento comprobatório de regularidade fiscal junto à União Federal, através de Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e demais exigências;

8.23.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista a Contratada não deverá emitir o faturamento do serviço prestado, devendo emitir a Nota Fiscal apenas quando estiver regularizado toda a documentação supracitada e realizado a emissão de todas as eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa, sendo assegurada à CONTRATADA para regularização da documentação até o décimo dia do mês posterior à prestação dos serviços.

8.23.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima implicará na rescisão do contrato, sem direito pela Contratada, de qualquer indenização.

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

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

8.26. Participar de reuniões da CBTM para tratar de ajustes ou melhorias na prestação dos serviços sempre que solicitado pela CBTM;

8.27. O CONTRATANTE não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, quando não forem prévia e expressamente autorizados pelo CONTRATANTE;

8.28. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades;

8.29. Executar, os serviços que, mesmo não previsto no objeto se façam necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas junto ao CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1. Caso alguma das partes tenha interesse na rescisão do contrato, a parte interessada deverá notificar a outra, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9.2. A rescisão do presente instrumento não extinguirá os direitos e obrigações, decorrentes da celebração deste contrato e adquiridos durante sua vigência, que as partes tenham entre si e para com terceiros.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO GESTOR/FISCAL DO CONTRATO**

10.1. Fica determinado que a Diretora Jacqueline Godoy será a Gestora/Fiscal do contrato, ficando encarregada a acompanhar a execução do objeto contratual para fiel cumprimento das cláusulas contratuais, avaliando os resultados e informando a área administrativa sobre infrações e

inadimplementos para tomada das providências, como revisão das cláusulas contratuais, aplicação de penalidades ao contratado e até mesmo a rescisão do contrato, nos casos previstos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CUMPRIMENTO DAS REGRAS DA LGPD – LEI 13.709/2018**

11.1. A CONTRATADA se compromete a observar os dispositivos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018, no que se refere ao sigilo de informações compartilhadas com a CONTRATANTE, bem como no tocante a manutenção de processos preventivos quanto ao vazamento de dados e/ou de rápida informação à CONTRATANTE em caso de intercorrências. Assume, portanto, quaisquer responsabilidades quanto ao tratamento indevido de dados e informações da CONTRATADA

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA**

12.1. A CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas no CONTRATO e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, incluindo, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção, a legislação brasileira contra a lavagem de dinheiro, assim como as normas e exigências constantes das políticas internas da CONTRATANTE, inclusive o Código de Conduta Ética da CBTM que a CONTRATADA declara conhecer.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

13.1. Salvo expressa autorização do CONTRATANTE, não pode a CONTRATADA transferir ou subcontratar os serviços previstos neste instrumento a outra empresa do ramo, sob o risco de ocorrer a rescisão imediata.

13.2. Qualquer serviço adicional, desde que acordado entre as partes, será objeto de termo aditivo ao instrumento original.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente CONTRATO, as partes elegem o foro da comarca do Rio de Janeiro;

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor.

Rio de Janeiro, 06 de maio de 2023.

---

**CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE TÊNIS DE MESA**

---

**ANA CARLA SOARES SILVA**

## 23-05-06-CONTRATO-ANA\_CARLA\_SOARES(00).pdf

Documento número #93e874f1-3b61-45c7-8757-0344ae901c04

Hash do documento original (SHA256): a5105e089df8a17c6f4a988655ad4f9c5e4be96c1f15cc45b372c61a5331be33

### Assinaturas

✓ **LUCILANE MACIEL MOURA**  
CPF: 051.543.007-26  
Assinou como testemunha em 08 mai 2023 às 07:27:57

✓ **Paulo Eduardo Damasceno Lopes**  
CPF: 112.059.797-86  
Assinou como testemunha em 06 mai 2023 às 10:08:36

✓ **Alaor Gaspar Pinto Azevedo**  
CPF: 388.748.307-34  
Assinou em 06 mai 2023 às 19:36:28

✓ **Jacqueline Godoy**  
CPF: 255.422.338-64  
Assinou como gestor em 08 mai 2023 às 08:00:29

✓ **Ana Carla Soares Silva**  
CPF: 030.916.314-51  
Assinou em 07 mai 2023 às 08:38:26

### Log

- 06 mai 2023, 10:02:13 Operador com email compras@cbtm.org.br na Conta 4a913585-bbcb-4d6d-a7e8-26dde939df68 criou este documento número 93e874f1-3b61-45c7-8757-0344ae901c04. Data limite para assinatura do documento: 05 de junho de 2023 (09:57). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 06 mai 2023, 10:02:23 Operador com email compras@cbtm.org.br na Conta 4a913585-bbcb-4d6d-a7e8-26dde939df68 adicionou à Lista de Assinatura: lucilane@cbtm.org.br para assinar como testemunha, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo LUCILANE MACIEL MOURA e CPF 051.543.007-26.

- 
- 06 mai 2023, 10:02:23 Operador com email [compras@cbtm.org.br](mailto:compras@cbtm.org.br) na Conta 4a913585-bbcb-4d6d-a7e8-26dde939df68 adicionou à Lista de Assinatura:  
[paulo@cbtm.org.br](mailto:paulo@cbtm.org.br) para assinar como testemunha, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Paulo Eduardo Damasceno Lopes e CPF 112.059.797-86.
- 06 mai 2023, 10:02:23 Operador com email [compras@cbtm.org.br](mailto:compras@cbtm.org.br) na Conta 4a913585-bbcb-4d6d-a7e8-26dde939df68 adicionou à Lista de Assinatura:  
[alaor@cbtm.org.br](mailto:alaor@cbtm.org.br) para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Alaor Gaspar Pinto Azevedo e CPF 388.748.307-34.
- 06 mai 2023, 10:02:23 Operador com email [compras@cbtm.org.br](mailto:compras@cbtm.org.br) na Conta 4a913585-bbcb-4d6d-a7e8-26dde939df68 adicionou à Lista de Assinatura:  
[jacqueline@cbtm.org.br](mailto:jacqueline@cbtm.org.br) para assinar como gestor, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Jacqueline Godoy e CPF 255.422.338-64.
- 06 mai 2023, 10:02:23 Operador com email [compras@cbtm.org.br](mailto:compras@cbtm.org.br) na Conta 4a913585-bbcb-4d6d-a7e8-26dde939df68 adicionou à Lista de Assinatura:  
[ancss\\_22@hotmail.com](mailto:ancss_22@hotmail.com) para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Ana Carla Soares Silva.
- 06 mai 2023, 10:08:36 Paulo Eduardo Damasceno Lopes assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail [paulo@cbtm.org.br](mailto:paulo@cbtm.org.br). CPF informado: 112.059.797-86. IP: 189.60.74.120. Componente de assinatura versão 1.491.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 06 mai 2023, 19:36:28 Alaor Gaspar Pinto Azevedo assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail [alaor@cbtm.org.br](mailto:alaor@cbtm.org.br). CPF informado: 388.748.307-34. IP: 187.76.22.58. Componente de assinatura versão 1.491.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 07 mai 2023, 08:38:26 Ana Carla Soares Silva assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail [ancss\\_22@hotmail.com](mailto:ancss_22@hotmail.com). CPF informado: 030.916.314-51. IP: 179.186.135.131. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -8.1743458 e longitude -34.9175702. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.491.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 08 mai 2023, 07:27:57 LUCILANE MACIEL MOURA assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail [lucilane@cbtm.org.br](mailto:lucilane@cbtm.org.br). CPF informado: 051.543.007-26. IP: 187.67.87.18. Componente de assinatura versão 1.491.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 08 mai 2023, 08:00:29 Jacqueline Godoy assinou como gestor. Pontos de autenticação: Token via E-mail [jacqueline@cbtm.org.br](mailto:jacqueline@cbtm.org.br). CPF informado: 255.422.338-64. IP: 189.40.65.139. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.018143243366264 e longitude -43.478660352139585. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.491.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 08 mai 2023, 08:00:29 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 93e874f1-3b61-45c7-8757-0344ae901c04.
-

**Documento assinado com validade jurídica.**

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 93e874f1-3b61-45c7-8757-0344ae901c04, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).