



CONTRATO 001/2018

CLÁUDIA MENDES
COMUNICAÇÃO E MARKETING

OBJETO: ASSESSORIA DE IMPRENSA

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE TÊNIS DE MESA E A CLÁUDIA MENDES COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA, na forma abaixo:

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES

CONTRATANTE: Confederação Brasileira de Tênis de Mesa - CBTM, inscrita no CNPJ sob o nº 30.482.319/0001-61, com sede na Rua Henrique de Novais, nº 190, Botafogo, Rio de Janeiro – RJ – CEP: 22281-050, neste ato representada pelo seu presidente, Dr. Alaor Gaspar Pinto Azevedo, brasileiro, inscrito no CPF sob o número 388.748.307-34;

CONTRATADA: Claudia Mendes Comunicação e Marketing LTDA, utilizando o nome fantasia **FATO & AÇÃO COMUNICAÇÃO**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.780.703/0001-94, com sede na Rua Dr. Garnier, nº 54, Rocha – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20975-000, neste ato representada pelo seu sócio, Nelson Ayres de Souza Junior, brasileiro, inscrito no CPF sob o número 073.624.767-01.

As partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente contrato de Prestação de Serviços, conforme cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços técnicos especializados em Assessoria de Comunicação, para realizar a Alimentação de conteúdo para os canais eletrônicos de comunicação da CBTM; consultoria em relações públicas e comunicação, interna e externa; criação e produção de campanhas de publicidade e material publicitário para veiculação em jornais, revistas, rádio, televisão, internet e em outros veículos de comunicação e demais atividades jornalísticas para a Confederação Brasileira de Tênis de Mesa – CBTM.

CLÁUSULA SEGUNDA: ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Elaboração do planejamento estratégico de comunicação integrada, incluindo redes sociais;
- 2.2. Apuração e produção de pautas exclusivas para veículos de comunicação;
- 2.3. Agendamento e acompanhamento de entrevistas de personagens ligados à CBTM para veículos de comunicação;
- 2.4. **Produção, edição e publicação de conteúdo jornalístico no site da CBTM:**

- a) Matérias relevantes tanto para a comunidade do tênis de mesa quanto para a sociedade em geral, como uma forma do esporte ganhar mais espaço na mídia e, conseqüentemente, mais visibilidade.

Quantidade Mínima: 05 (cinco) matérias semanais

- b) Matérias factuais com resultados dos brasileiros durante os períodos de competições nacionais e internacionais (acompanhadas in loco ou pela internet).

Quantidade Mínima: 05 (cinco) matérias diárias



2.5. Produção, edição e envio de releases para a imprensa:

- a) Deverá ser produzido material informativo contendo uma lista de matérias e enviadas aos veículos de comunicação, após editada e validada pela CBTM, visando promover alguns acontecimentos relevantes, com o objetivo de publicação das matérias em algum meio de comunicação, aumentando a visibilidade do Tênis de Mesa nacional.
- b) Quantidade Mínima: 05 (cinco) releases semanais

2.6. Envio de Newsletter (semanal)

- a) Material com as principais notícias da semana organizadas de uma forma hierárquica, de acordo com a relevância, que deverá ser enviado através de ferramenta específica, contratada pela CBTM, para uma lista pré-definida, com e-mails cadastrados na base de dados, com o objetivo de **criar vínculos com a comunidade mesatenista**.

A Newsletter deve ser elaborada contendo os conteúdos mais interessantes da semana, de forma dinâmica, objetiva e criativa, mas com caráter informativo, mostrando as novidades e fazendo a promoção do tênis de mesa e da entidade.

- b) Também deverão ser enviados através desta ferramenta, convites para eventos realizados pela CBTM ou comunicados mais relevantes para a comunidade do tênis de mesa.
- c) Deverá ocorrer a filtragem dos e-mails que retornam e elaboração de relatório para ser apresentado à CBTM, visando a correção dos erros e elaboração de nova lista para a semana seguinte.

2.7. Contato com a imprensa para a venda / agendamento de pautas

- a) Contato com jornalistas e produtores de TV, rádio, sites, jornais, revistas e blogs para sugestões de pautas sobre tênis de mesa ou sobre personagens envolvidos diretamente com tênis de mesa.
- b) Verificar agenda do repórter/produtor e do entrevistado para que tudo possa ser programado.
- c) Caso necessário, passar um briefing para o repórter/produtor e também para o personagem que vai representar o tênis de mesa na matéria.
- d) Acompanhar as pautas.

2.8. Produção, publicação e gestão dos canais da CBTM nas seguintes redes sociais:

- **Facebook:** Mínimo de 02 (dois) posts diários em dias úteis, e um post diário em fins de semana e feriados, com limite mínimo mensal de 60 posts, contendo:
 - Matérias produzidas;
 - Fotos e Vídeos que possam ter relevância para os seguidores e que possam gerar visibilidade na rede;
 - Memes ou referência à acontecimentos que estão em alta para que possam gerar visibilidade na rede;
 - Criação e publicação de arte para chamada de jogos ao vivo no site da ITTF TV, SporTV ou algum outro evento importante;
 - Criação e publicação de artes para datas comemorativas;
 - Atualização de capa, obedecendo a identidade visual da CBTM.



• **Twitter:** Mínimo de 03 (três) posts diários em dias úteis, e um post diário em fins de semana e feriados, com limite mínimo mensal de 90 posts.

- Chamada (com link) para matérias produzidas pela assessoria
- Fotos e Vídeos que possam ter relevância para os seguidores e que possam gerar visibilidade na rede.
- Memes ou referência à acontecimentos que estão em alta para que possam gerar visibilidade na rede.
- Criação e publicação de arte para chamada de jogos ao vivo no site da ITTF TV, SporTV ou algum outro evento importante.
- Criação e publicação de artes para datas comemorativas.
- Atualização de capa, obedecendo a identidade visual da CBTM.

• **Instagram:** Mínimo de 02 (dois) posts diários em dias úteis, e um post diário em fins de semana e feriados, com limite mínimo mensal de 60 posts, contendo:

- Chamada para matérias produzidas pela assessoria
- Fotos e Vídeos que possam ter relevância para os seguidores e que possam gerar visibilidade na rede.
- Memes ou referência à acontecimentos que estão em alta para que possam gerar visibilidade na rede.
- Arte para chamada de jogos ao vivo no site da ITTF TV, TV ou algum outro evento importante
- Artes para datas comemorativas (obedecendo a identidade visual)

• **Youtube:** Produção e publicação de vídeos com padrão internet.

- Interatividade com torcedores nos canais da CBTM;
- Criação e ativação de promoções e ações de interatividade nos canais da CBTM nas redes sociais.

2.9. Monitoramento da marca em veículos de comunicação e redes sociais

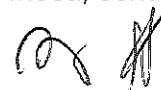
Monitoramento, gestão e análise diária das mídias sociais, através da utilização de ferramenta de monitoramento contratada pela CBTM, visando um maior conhecimento do mercado de atuação, consumidores e construção de relacionamento com o público de interesse da entidade, com avaliação da repercussão de matérias relacionadas à CBTM e ao tênis de mesa e confecção de relatório semanal, contendo Análise de menções; Representação de sentimento; Evolução de Sentimentos; Análise de Representação por Redes; Volume de Menções por dia e horário; etc.

2.10. Gerenciamento de crise

Disponibilidade para que possa se criar um planejamento para gerenciar crises, em momentos de adversidades de menor ou maior intensidade, visando minimizar, reduzir ou se possível eliminar os impactos causados por esses contratemplos, para que a empresa tenha o menor prejuízo possível em sua reputação.

Nestas situações deverá ser divulgado objetivamente o ponto de vista da organização sobre determinado assunto através de emissão de respostas oficiais, de forma ágil, visando eliminar possíveis transtornos, além do acompanhamento da repercussão do caso.

2.11. Produção e atualização de conteúdo para o blog do Presidente, no website da **CBTM**, com textos com um tom pessoal e um pouco mais informal sobre temas relacionados ao tênis de mesa, sendo a voz do presidente perante aos fãs da modalidade.



- Reunião de kick-off: alinhamento de expectativas e objetivos em relação ao projeto;
- Criação de personas: estudo e definição de dois perfis de públicos alvo do blog;
- Configuração técnica do blog: criação de briefing para que o fornecedor de TI da CBTM faça as integrações necessárias com site.
- Análise de desempenho atual do blog e do site: estudo do Google Analytics para identificação de hábitos de consumo do usuário, a fim de adequar a produção de conteúdo.
- Busca de palavras-chave: levantamento de termos mais relevantes para os temas do blog, a fim de torná-lo mais relevante para as ferramentas de busca.
- Produção de conteúdo qualificado: dois posts por mês com até 500 palavras cada;
- Análise de desempenho;
- Revisão e ajuste da estratégia (se necessário);
- Criação de Agenda de postagens do próximo mês.

2.12. Assessoria de imprensa às seleções da CBTM durante viagens internacionais;

2.13. Aproximação dos executivos da CBTM com veículos de comunicação e jornalistas considerados estratégicos para a entidade;

2.14. Visita aos Centros de Treinamento Olímpico e Paralímpico visando a elaboração de entrevistas com atletas e demais profissionais;

2.15. Redação de Notas Oficiais e outros documentos para a CBTM e, eventualmente, para Federações Estaduais, quando solicitado pela CONTRATANTE e se tratar de assunto relacionado à CBTM ou representantes do selecionado nacional.

2.16. Contato direto com a ITTF para matérias e ações de divulgação da modalidade através de envio de atas, fotos e vídeos e recebimento deste mesmo material, dependendo da demanda.

2.17. Atualização do Guia do Tênis de Mesa , semestralmente, com:

- Resultados
- Alteração do "Recado do Presidente"
- Nomes de presidentes das Federações Estaduais
- Cargos institucionais da CBTM
- Tabelas, etc.

2.18. Envio de relatório de atividades / Google Analytics: Enviar mensalmente, em papel timbrado, um relatório contendo todas as atividades desenvolvidas no mês, dia a dia, com uma análise do Google Analytics, com apresentação das estatísticas de visitação do site e redes sociais, visando demonstrações de informações que necessitam ser corrigidas para otimização de campanhas de marketing.



2.19. Assessoria de imprensa dos eventos organizados pela CBTM em âmbito nacional e internacional:

2.19.1. Cobertura em eventos nacionais:

- a) Os eventos nacionais deverão ter, normalmente, a presença de 02 (dois) profissionais. Por opção da CONTRATANTE, alguns eventos nacionais poderão ter a presença de apenas 01 (um) profissional.

OBS: Quando houver esta diminuição de pessoal, tanto a quantidade publicação diária de matérias no site da CBTM quanto a de publicações diárias no Twitter, passarão de 05 (cinco) para 03 (três).

- b) Contato e recepção da imprensa presente: Fazer contato com a imprensa local antes do início da competição, visando a troca de contatos para envios de informações e matérias durante o evento, prestando especial atenção ao trato com os jornalistas, visando torná-los em aliados para possíveis ações de promoção do evento.

Ao término do evento, realizar um seguimento na redes sociais dos meios que publicaram matérias sobre o evento e enviar agradecimentos personalizados.

- c) Produção de conteúdo, contendo matérias com história de participantes da competição e factuais com resultados dos brasileiros durante os períodos de competição

Quantidade Mínima: 05 (cinco) matérias diárias

- d) Atualização de hotlinks de competições nacionais: Publicação de todas as matérias relacionadas à competição na página do evento inserida no site da CBTM.

- e) Envio de Release diário, contendo a matéria mais relevante do dia (seja pela história ou pelo personagem) para veículos de comunicação.

- f) Coordenação editorial das atividades de vídeos e fotografias nos eventos realizados pela CBTM.

- g) Atualização de redes sociais:

- Envio de matérias produzidas pela assessoria durante as competições
- Publicação de fotos feitas pela empresa responsável ou pelos próprios representantes da assessoria no local
- Uploads de vídeos previamente editados pela empresa responsável

2.9.2. Cobertura em eventos internacionais:

- a) Os eventos internacionais deverão ter acompanhamento das partidas pela internet, para produção de matérias com os resultados dos atletas brasileiros, que deverão ser enviadas à imprensa e também às redes sociais da CBTM.

- As competições de grande porte ou com presença dos atletas brasileiros melhores ranqueados, deverão ter cobertura integral, com matérias dos brasileiros a cada dia de competição.

- Competições que as partes entenderem como de pequeno porte, poderão ter apenas compilados com os resultados, sem necessidade de matérias diárias dos atletas brasileiros.

- b) Produção e atualização de hotlinks de competições internacionais: Publicação de todas as matérias relacionadas à competição em página própria do evento a ser inserida no site da CBTM, com informações pré e pós torneio.

fatoeacaocomunicacao@gmail.com / www.fatoeacao.com.br

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EQUIPE E DISPONIBILIDADE:

A equipe fará parte de uma mesa de comunicação multidisciplinar que inicialmente será composta minimamente pelos seguintes profissionais, com suas respectivas atribuições:

3.1. Coordenador de Esportes:

- Coordenar a equipe para execução da estratégia de comunicação integrada;
- Coordenar a equipe para a cobertura de eventos e para a distribuição de conteúdo;
- Manter relacionamento próximo com toda a cadeia de stakeholders;
- Indicar fotógrafos, videomakers e jornalistas freelancers, quando necessário.

3.2. Jornalista e Estagiário:

- Produzir e publicar conteúdo em todos os canais da CBTM, incluindo redes sociais;
- Produzir e enviar releases para a imprensa;
- Analisar as ferramentas de clipping da Contratante e seus relatórios de centimetragem;
- Apurar, produzir e negociar pautas exclusivas para os veículos de comunicação;
- Editar o conteúdo jornalístico do site oficial da CBTM;
- Interagir com usuários nos canais da CBTM nas redes sociais.

3.3. A equipe acima informada deverá ter disponibilidade para:

a) Viagens para demandas da confederação (competições, pautas, reuniões)

- Estimativa de seis viagens para competições nacionais ao longo da temporada
- Competições internacionais e estaduais também podem ser agregadas, dependendo da importância técnica em avaliação feita pela CBTM.

b) Plantões aos fins de semana para acompanhar:

- Competições nacionais (in loco)
- Competições Internacionais e algumas estaduais, caso seja considerada importante pela CBTM, com acompanhamento via internet, para que sejam feitas matérias com os resultados obtidos por alguns atletas, podendo ser "in loco" dependendo da importância técnica em avaliação feita pela CBTM.

CLÁUSULA QUARTA – METAS E INDICADORES:

4.1. Os resultados do projeto serão avaliados por meio de metas, cujos indicadores serão aferidos mensalmente, conforme planilha abaixo:



INDICADORES INDIVIDUAIS - IOI		FREQUENCIA	MULTA PELA NÃO ENTREGA
1	Envio da Pauta Semanal (6ª F) - comum + extras	6ª F	0,33% a.d *
2	Criação de ações promocionais (itens cabíveis a CBTM - camisetas autografadas, bolas e raquetes) e interatividade com fãs (2/mês)	Mensal	0,33% a.d *
3	Envio da Newsletter (3ª F)	Semanal	0,33% a.d *
4	Envio de 5 releases/semana (cópia gerência)	Semanal	0,33% a.d *
5	Manutenção, atualização Twitter (3/dia), Instagram (2/dia), Facebook (2/dia)	Semanal	0,33% a.d *
6	Visita aos órgãos imprensa local eventos - entrega Press kit (2da) 3/dia (enviar planejamento 5d antes p/gerência)	Nos eventos	0,33% a.d *
7	Hotlink + alimentação Evento Internacional/Seletivas/Treinamentos/outros	Ocasional	0,33% a.d *
8	Atualização GUIA TM + publicação (dia 30)	Semestral	0,33% a.d *
9	Produção conteúdo em cobertura in loco para eventos nacionais (5/dia) + item 6 (acima - redes sociais). Eventos internacionais 1/dia	Ocasional	0,33% a.d *
10	Upagem dos vídeos no FB produzidos pela produtora contratada nos eventos, no mesmo dia da entrega, ou seja (4 upagens/dia)	Ocasional	0,33% a.d *

*limitado a 20%, conforme multa mora Receita Federal Brasileira

4.2. O objetivo desta ação é manter os gestores da CBTM devidamente informados a respeito do desempenho da comunicação integrada da entidade.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E SEU PAGAMENTO

5.1. Pela prestação dos Serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$6.350,00 (Seis mil trezentos e cinquenta reais).

5.2. A remuneração da CONTRATADA será realizada mensalmente pela CONTRATANTE até o décimo dia útil do mês posterior ao da prestação de serviços, mediante a apresentação prévia da sua Nota Fiscal de Prestação de serviços, que deverá ser emitida preferencialmente no último dia do mês da prestação de serviços.

5.3. Os pagamentos serão feitos pela CBTM através de boleto bancário, depósito bancário ou transferência bancária diretamente na conta bancária da empresa CONTRATADA.

5.4. A CBTM não pagará nenhum outro valor além do preço contratado, sendo que nos preços da remuneração mensal da CONTRATADA estão inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à completa e perfeita execução do objeto contratado, tais como: tributos, taxas, encargos trabalhistas, etc.

5.4.1. Não serão aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título, direto ou indireto, uma vez que o valor da remuneração mensal da CONTRATADA já engloba todos os custos dos serviços, impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, auxílio alimentação, auxílio-transporte, provisões previstas, seguros e taxas incidentes ou que venham a incidir sobre a prestação de serviços, bem como quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

5.4.2. A CONTRATANTE pagará à empresa que vier a ser contratada o máximo de 12 (doze) mensalidades anuais.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Caso se constate irregularidade nos documentos fiscais apresentados, a CBTM, 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.

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

5.9. A CONTRATADA não terá o direito e a CBTM 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 cobranças de duplicatas ou qualquer outra operação financeira.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. Estabelecer diretrizes a serem seguidas pela CONTRATADA, vedando à adoção de qualquer estratégia ou medida que envolva a Confederação Brasileira de Tênis de Mesa, não definida ou aprovada.

6.2. Designar a pessoa que a representará junto à CONTRATADA.

6.3. Aprovar previamente todas as peças publicitárias ou notícias encaminhadas a mídia online.

6.4. A promoção de qualquer evento ou atividade que envolva despesas para a CONTRATANTE somente poderá ser realizada após prévia e expressa aprovação da CONTRATANTE.

6.5. Disponibilizar para a empresa que vier a ser CONTRATADA informações e contatos que possam contribuir com os objetivos do presente contrato.

6.6. Contratar 01 (um) estagiário que ficará, preferencialmente, locado na sede da CONTRATANTE, para captação de potencial conteúdo a ser produzido e publicado nos canais de comunicação da CBTM, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATANTE a sua remuneração e demais desdobramentos trabalhistas e previdenciários que couberem.

6.7. Contratação de fotógrafos, vídeo makers, serviços de *clipping*, ferramenta para disparo de release e ferramenta de monitoramento de mídias sociais.

6.8. Avisar à empresa que vier a ser contratada com antecedência de pelo menos 60 (sessenta dias), caso haja necessidade de emissão de visto para os jornalistas da CONTRATADA para realização da cobertura "in loco" de eventos internacionais. A responsabilidade pela solicitação do visto e todos os custos para sua emissão será de responsabilidade de cada jornalista ou pessoa envolvida no rol dos prestadores de serviços da empresa vencedora.

6.9. Arcar com as despesas com deslocamento dos funcionários da empresa que vier a ser CONTRATADA para fora da cidade do Rio de Janeiro, bem como outras despesas inerentes ao deslocamento, diante da previsão em plano de trabalho do que foi contratado para toda a equipe, cabendo a Gerência Geral de Operações e Relações Externas da CBTM informar à CONTRATADA os serviços que estão autorizados em cada evento, devendo a CONTRATADA utilizar, em condições normais, somente os serviços autorizados pela Gerência supracitada.

6.9.1. As mesmas condições logísticas definidas pela CONTRATANTE para a comissão organizadora dos eventos se aplicarão à CONTRATADA, havendo sempre o alinhamento entre ambas, no sentido de prover condições suficientes para a execução do seu trabalho, tais como, passagem, hospedagem e alimentação, durante a execução dos eventos produzidos, conforme abaixo:

fatoeacaocomunicacao@gmail.com / www.fatoeacao.com.br

a) MEIO DE TRANSPORTE

O meio de transporte a ser disponibilizado para deslocamentos dos funcionários da empresa que vier a ser CONTRATADA obedecerá ao previsto no plano de trabalho, que será realizado de acordo com os recursos disponíveis.

O transporte será, **normalmente**, rodoviário em deslocamentos dentro do Estado onde fica localizado à sede da empresa, assim como para deslocamentos para Estados limítrofes e, **podendo** ser aéreo em caso de deslocamentos para Estados que não façam limite com o Estado da sede da CONTRATADA.

b) ALIMENTAÇÃO DURANTE O EVENTO

A cobertura de almoço e jantar será da mesma forma como é aplicada e disponibilizada para a equipe de eventos. O café da manhã sempre estará embutido na diária do hotel. Caso haja algum imprevisto e o prestador de serviços tenha que ficar além do horário em que foi servido o jantar, devendo antes, avisar à Gerência Geral de Operações e Relações Externas, sobre tal situação, o mesmo será reembolsado, até o limite de R\$ 25,00 pela refeição, mediante a apresentação do recibo e/ou nota fiscal, após o fim do evento, no retorno à sede.

c) HOSPEDAGEM

Para fins de hospedagem, as diárias contratadas pela CBTM cobrirão todos os dias necessários, devendo o prestador da CONTRATADA realizar o "check out" na mesma data e horário dos funcionários da CBTM e demais pessoas envolvidas no evento, se necessário deixando as malas no depósito do hotel ou quarto pré-definido pela Gerência Geral de Operações e Relações Externas.

Caso o período de permanência do jornalista seja superior ao previsto, a liderança de eventos tratará de providenciar nova hospedagem para o mesmo. Não havendo disponibilização para aquisição de nova diária por não haver previsão no orçamento, a Gerência Geral de Operações e Relações Externas encontrará um mecanismo para suprir tal lacuna, cabendo-lhe, exclusivamente, esta tratativa.

d) TRANSFER

Sempre haverá meio de transporte previsto para toda equipe durante o evento, devendo a Gerência Geral de Operações e Relações Externas alinhar com a assessoria de imprensa, os melhores horários, para chegadas e partidas diárias hotel x ginásio x hotel, não havendo recurso previsto para pagamento de taxi avulso, já que existe uma estrutura logística de transfer interno que é disponibilizada para todos.

Em casos excepcionais, como necessidade da permanência do prestador de serviços da CONTRATADA, por mais tempo no ginásio, fora do controle de transfer previsto, poderá ser utilizado taxi, desde que autorizado pela Gerência Geral de Operações e Relações Externas, devendo ser apresentado o recibo correspondente, quando do seu reembolso, após o fim do evento, na sede da CBTM.

e) TAXI PARA O AEROPORTO

O uso de taxi pela CONTRATADA para deslocamentos da imprensa nos trajetos de ida ou retorno ao aeroporto só será autorizado pela Gerência Geral de Operações e Relações Externas caso seja em horário impróprio ou em casos excepcionais, visto que atualmente existem ônibus que desembarcam passageiros na parte interna do Aeroporto Internacional do Galeão/Tom Jobim. Assim, dever-se-á sempre optar pelo uso destes meios de transporte, caso não seja possível, será autorizado o uso do táxi e o reembolso, nos limites definidos abaixo.

Voos SDU – até 35,00

Voos GIG – até 60,00

Os deslocamentos da imprensa nos trajetos de ida ou retorno à rodoviária serão suportados e reembolsados pela CONTRATANTE, no limite de até R\$40,00.

f) SEGURO VIAGEM

Em viagens internacionais, a CBTM se responsabiliza a contratar seguro viagem para o colaborador da CONTRATADA que for designado a fazer a cobertura "in loco".

6.9.2. Qualquer despesa utilizada pela CONTRATADA sem autorização prévia da Gerência Geral de Operações e Relações Externas não poderá ser reembolsada pela CBTM, pois não foi previsto no plano de trabalho.

6.9.3. Os reembolsos das despesas autorizadas serão feitas pela CONTRANTE, em até 10 (dez) dias úteis, somente mediante apresentação das Notas Fiscais e/ou recibos que comprovem as despesas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da empresa que vier a ser contratada, além de cumprir todos os parâmetros de qualidade dos serviços estabelecidos neste Edital e seus Anexos:

7.1. 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.

7.2. Evitar a troca dos funcionários disponibilizados para atender à CBTM, mantendo preferencialmente os mesmos funcionários durante toda a execução do contrato.

7.3. 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 (exceto estagiário, que será contratado pela CBTM);

7.4. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços na CBTM, **inclusive o estagiário que será contratado pela CBTM;**

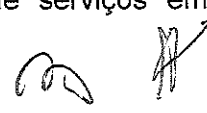
7.5. Manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachá;

7.6. Substituir de imediato empregado faltoso, inclusive nas situações de afastamentos de saúde, acidentes e férias;

7.7. 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;

7.8. Pagar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, conforme disposto no § 1º, do art. 459 da CLT, o salário do empregado utilizado no serviço contratado bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação do mesmo, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas, sob pena de sanção administrativa de multa, ou até mesmo suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, conforme o caso a ser tempestivamente analisada;

7.9. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados, em casos de paralisação de transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;



- 7.10.** Fornecer mensalmente a seu empregado alocado na prestação dos serviços contratados o Vale Transporte, Vale Alimentação e/ou Refeição e os demais benefícios de acordo com a função e atividade exercida;
- 7.11.** Manter disponibilidade de efetivos no seu quadro de empregados, dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CBTM, de acordo com a legislação vigente, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da CBTM;
- 7.12.** Orientar seus empregados para manter sigilo das atividades desenvolvidas, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responder civil, penal e administrativamente, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CBTM ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual;
- 7.13.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados ou prepostos, na execução dos serviços;
- 7.14.** 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, bem como aquelas com os serviços de entrega dos bilhetes nos endereços solicitados, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 7.15.** Responsabilizar-se pela disciplina e o respeito hierárquico de seus empregados para com os empregados do CONTRATANTE, objetivando sempre melhor qualidade no atendimento;
- 7.16.** Cumprir e fazer cumprir por parte de seus prepostos ou empregados, as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas dos órgãos competentes, pertinentes à matéria objeto da presente Concorrência;
- 7.17.** Fornecer ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, informações sobre a equipe disponibilizada para a execução deste contrato, inclusive aquelas de natureza fiscal ou trabalhista;
- 7.18.** Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos ou empregados;
- 7.19.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares vigentes nos locais de execução dos serviços;
- 7.20.** Fazer com que seus empregados se submetam aos regulamentos de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do CONTRATANTE, recomendando-se o uso de uniforme da empresa, não sendo permitido o acesso dos funcionários que estejam utilizando trajes sumários (shorts, camisetas regatas, sem camisa ou usando chinelos de dedo).
- 7.21.** A CONTRATADA é diretamente responsável pelos atos de seus empregados e prepostos, bem como pelos terceiros por ela contratados ou de qualquer forma autorizados ou credenciados.
- 7.22.** 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.
- 7.23.** 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.

7.24. 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;

7.24.1. 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.

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

7.25. 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;

7.26. Arcar com todo o custo operacional que se fizer necessário à perfeita execução dos serviços contratados, inclusive referente a emissão de visto para os jornalistas e demais colaboradores quando houver necessidade de realização de cobertura "in loco" de eventos internacionais.

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

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

7.29. 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;

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

7.31. Todas as obrigações aqui assumidas pela CONTRATADA são de sua inteira e exclusiva responsabilidade;

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



CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

8.1. Advertência;

8.2. Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento), conforme preceitua o artigo 87 do Decreto n.º 3.149/80;

8.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Confederação Brasileira de Tênis de Mesa, por até 2 (dois) anos;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A sanção prevista na alínea b desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente à outra.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO QUARTO: A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

PARÁGRAFO QUINTO: O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da remuneração mensal, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

PARÁGRAFO SEXTO: O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO

9.1. Este contrato poderá ser rescindido:

- a) A critério da CBTM e mediante aviso prévio por escrito, com antecedência de 10 (dez) dias corridos, caso ocorra insuficiência de repasse dos recursos financeiros oriundos dos órgãos da administração pública, caso em que cessará a obrigação do CONTRATANTE de pagar as prestações vincendas e sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito de indenização ou reparação, ressalvando-se, apenas, ao direito do recebimento das prestações vencidas até a data da rescisão;
- b) Por qualquer das partes mediante aviso prévio, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) 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.

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA: DA VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, através de Termo Aditivo.

10.2. Em caso de renovação da vigência do contrato, nos termos facultados acima, os valores apresentados serão reajustados pela variação do índice IGPM, da FGV, acumulado no período 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA INTEGRALIDADE DO TERMO

11.1. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA CESSÃO

3.1. 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 TERCEIRA: COMUNICAÇÕES

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

CONTRATANTE

Confederação Brasileira de Tênis de Mesa
Email: financeiro@cbtnm.org.br
A/C. Sra. Danielle Schroeder
(21) 2579-0650

CONTRATADA

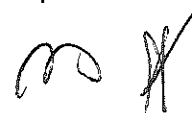
Empresa: Claudia Mendes Comunicação e Marketing LTDA.
E-mail: nelsonayres@yahoo.com
A/C Sr (a) Nelson Ayres
Telefone: (21) 98541-1967

13.2. 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 e-mail 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.

13.3. Qualquer alteração no endereço, número de telefone, 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 QUARTA – DA CONFIDENCIALIDADE

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



14.2. A CONTRATADA se compromete, incondicionalmente, a: (a) não usar, comercializar, reproduzir ou dar ciência a terceiros, de forma omissa ou mesmo comissivamente, das informações acima referidas. (b) responder solidariamente, civil e criminalmente, com os seus sócios e/ou administradores, por si, seus funcionários e/ou prepostos, contratados e consultores, pela eventual quebra de sigilo das informações que tenha eventual acesso ou ciência, direta ou indiretamente em qualquer fase do serviço bem como a qualquer tempo após sua conclusão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. 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.

15.2. A CONTRATADA não poderá utilizar o nome e/ou qualquer imagem da CBTM sem autorização expressa do CONTRATANTE para tanto.

15.3. O presente CONTRATO decorre do Processo Administrativo de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico nº 004/2017. Os casos omissos deste contrato reger-se-á pelas condições do Edital e seus anexos e pelas Leis Federais n.º 10.520, de 17/07/2002, e 8.666, de 21/06/1993, e suas alterações posteriores.

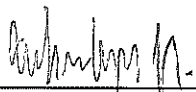
15.4. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante o prazo de execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, facultando-se à CBTM o direito de exigir, a qualquer tempo, a comprovação desta condição.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA LEI APLICÁVEL E FORO

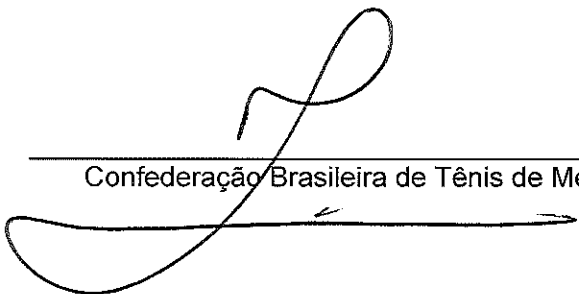
16.1. A lei aplicável ao presente contrato é a lei brasileira e o foro eleito para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é o central da comarca do Rio de Janeiro/RJ, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Rio de Janeiro, 09 de janeiro de 2018.



Claudia Mendes Comunicação e Marketing LTDA



Confederação Brasileira de Tênis de Mesa