



## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 4168960/2017

De: **Manhattan Plaza Hotel**  
Gerência Comercial – Eventos

Fone: (61) 3329-3997

Para: Comitê Brasileiro de Clubes  
A/C: Elzimar Salheb de Oliveira  
E-mail: elzimar.oliveira@cbclubes.org.br

Fone: (19) 3381-3002

### Processo NPL 125/2017 – OFICINA DE ALINHAMENTO ESTRATÉGICO DO CBC Período 04 de setembro de 2017

Este documento garante o interesse dos Contratantes, sendo:

**1. Contratante – Comitê Brasileiro de Clubes**, no endereço: Rua Açaí, 566- Bairro das Palmeiras – Campinas – São Paulo – SP Cep: 13092-587 inscrita no CNPJ/MF **sob nº00.172.849/0002-23**, doravante denominada simplesmente **Contratante**;

**2. Contratada – Manhattan Hotéis e Turismo Ltda**, sediada nesta Cidade de Brasília, na SHN Quadra 02 – Bloco “A”, inscrita no CNPJ/MF **sob nº37.069.853/0001-90**, neste ato por seus representantes legais abaixo nomeados e assinados, doravante denominada simplesmente **Manhattan Plaza Hotel**.

#### 1. Serviços Contratados:

Período	Horário	Salão	Arrumação	Pax	No. Diárias	Diária Balcão	Diária Desconto
04/09/2017- 04/09/2017	08:00 - 18:00	BROADWAY	ESPINHA DE PEIXE	40	1	2.500,00	800,00
<b>Total</b>						<b>2.500,00</b>	<b>800,00</b>

#### SERVIÇOS ADICIONAIS E EQUIPAMENTOS

Período	Local	Requerimento	Qtde	Valor Unit	Valor Total
04/09/2017 -04/09/2017	BROADWAY	Flip Chart	2	50,00	100,00
04/09/2017 -04/09/2017	BROADWAY	Microfone sem Fio 01 MICROFONE DE LAPELA E 02 MICROFONE BASTÃO	3	110,00	330,00
04/09/2017 -04/09/2017	BROADWAY	Ponto Internet PARA O PALESTRANTE	1	0,00	0,00
04/09/2017 -04/09/2017	BROADWAY	Projeter Multi 3000	1	250,00	250,00
04/09/2017 -04/09/2017	BROADWAY	Sistema Som	1	220,00	220,00
04/09/2017 -04/09/2017	BROADWAY	Tela 80 Polegadas	1	65,00	65,00
04/09/2017 -04/09/2017	BROADWAY	Mouse Remoto	1	50,00	50,00
<b>Total</b>					<b>1.015,00</b>



### AGUA MINERAL

Garrafa de 300ml - cobrado conforme o consumo.

Copo + guardanapo montados nas mesas, individualmente, no início do evento.

**\*\* DISPONIBILIZAR ATÉ 120 GARRAFINHAS PARA TODO O EVENTO. REPOR CONFORME SOLICITAÇÃO DA COORDENADORA. \*\***

Data	Horário	Nº Pax	Valor/Pax	Total
04/09/17	8:00 às 18:00	120	4,00	480,00

### CAFE

Garrafa de 2 L - cobrado conforme o consumo.

**\*\*\* DISPONIBILIZAR 02 GARRAFAS NO PERÍODO DA MANHÃ E 02 NO PERÍODO DA TARDE \*\*  
REPOR COM A AUTORIZAÇÃO DA COORDENADORA. \*\***

Data	Horário	Nº Pax	Valor/Pax	Total
04/09/17	8:00 às 18:00	4	22,00	88,00

### COFFEE BREAK ALVORADA

(serviço por 30 minutos - mínimo de 10 pessoas)  
2 tipos de suco, café, leite quente, chá, chocolate,  
bolo, mini sanduiche, pão de queijo, rosquinha doce,  
salgado assado e frutas (fatiadas ou salada).

Data	Horário	Nº Pax	Valor/Pax	Total
04/09/17	10:00 às 10:30	40	25,00	1.000,00
04/09/17	15:00 às 15:30	40	25,00	1.000,00

**Total Geral Estimado (R\$) 4.821,30 (já com a taxa de 10%)**

### 3. Condições Gerais:

#### 3.1. Taxa de Serviços

**Sobre todos os itens contratados incidirá 10% de taxa de serviços.**

#### 3.2. Salões

O espaço contratado estará disponível, conforme descrito na cláusula 2, podendo a montagem do espaço ser feita a partir das 07:00 do dia da realização do evento. Após o horário contratado será cobrado 20% do valor total estimado para o evento por hora ou fração.

#### 3.3. Equipamentos

Os equipamentos contratados estarão disponíveis, conforme descrito na cláusula 2 e terão sua cobrança efetuada, mesmo quando não utilizados pelo contratante. Equipamentos não previstos no momento da contratação do evento serão providenciados conforme disponibilidade no prazo de até 60 minutos, sendo os valores cobrados de acordo com a tabela vigente.

A contratação de equipamentos não implica em permanência de um técnico no local. Caso haja necessidade de um operador, este deverá ser solicitado pelo Contratante, sendo os custos cobrados conforme a tabela de preços do Contratado.



### 3.4. Serviços de Apoio

Apoio: a Contratada manterá o número suficiente de funcionários a fim de suprir qualquer necessidade durante o evento, devendo o maitre ser o responsável pela coordenação de toda equipe envolvida em sua realização.

### 3.5. Alimentos e Bebidas

O hotel não permite o fornecimento de itens de Alimentos e Bebidas aos participantes do evento, que não os contratados do próprio hotel.

Não é permitido a saída de itens de Alimentos e Bebidas que não forem consumidos durante o período do evento nos horários pré-acordados, atendendo as normas da Vigilância Sanitária por medida de segurança alimentar. O serviço de alimentos e bebidas é para consumo exclusivo no hotel.

O comparecimento do número menor de pessoas do que o informado na contratação do evento não implica em redução de cobrança, uma vez que o serviço é preparado para atender o número confirmado. A cobrança dos itens contratados será conforme o número informado na confirmação do evento. Em caso de comparecimento de um número maior do que o previamente confirmado, a cobrança será pelo número total de presentes. Alterações do número de pessoas poderão ocorrer, desde que comunicadas até 72 horas do início do evento.

No caso de cancelamento de serviço de alimentos e bebidas antes do início do evento, o hotel cobrará o equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor total estimado. Para cancelamentos durante a realização do evento o hotel cobrará 100% (cem por cento) do serviço previamente confirmado.

### 3.6. Energia Elétrica

O fornecimento de energia elétrica está incluso no valor da locação do salão, desde que não sejam utilizados aparelhos ou equipamentos que necessitem de potência de energia elétrica maior que o consumo normal. Caso seja necessário o Contrato deverá ser informado, a fim de reavaliar custos e, caso necessário, repassá-los ao Contratante.

### 3.7. Remessa de Material

Caso o contratante despache algum material, o(s) volume(s) deverá(ão) estar identificados com o nome do Contratante e a data de realização do evento. O contratado ao receber o material dará entrada através de seu almoxarifado, fazendo o encaminhamento ao local do evento no dia da realização do mesmo.

Horários de funcionamento do almoxarifado: de segunda a sexta-feira das 8h00 às 12h00 e de 14h00 às 18h00.

### 3.8. Entrada e Saída de Material

Somente será permitida a entrada de material pela portaria de serviços do Hotel. O Contratante deverá se responsabilizar pelo transporte do mesmo.

### 3.9. Serviços de Terceiros

Caso o contratante utilize serviço de terceiros, não previstos neste, deverá informar por escrito ao Contratante, o nome da empresa, a pessoa responsável e o serviço que irá prestar. Nesse caso, o hotel está isento de qualquer responsabilidade por esses serviços.

### 3.10. Música

Em locais determinados pela Contratada será permitida música ambiente. Entretanto, o volume será determinado pela Contratada. Caso a contratada permita música ao vivo, permanecerão as mesmas condições da cláusula anterior, evidenciando que a quitação dos direitos autorais junto ao ECAD, será de responsabilidade do Contratante.

### 3.11. Estacionamento

O estacionamento na área externa do hotel é público, não gerando cobrança para o Contratante. Exceto no caso de contratação de serviço de manobrista, previsto na cláusula 2.

### 3.12. Danos causados durante o evento

É de responsabilidade do Contratante, perdas e danos causados durante a realização do evento, sendo que as faturas correspondentes serão apresentadas junto com a cobrança do evento. A contratada não se responsabiliza por danos causados quando alheios à sua vontade, como: falta ou queda de energia, entre outros. A Contratada não se responsabiliza por objetos pessoais ou equipamentos deixados em suas instalações durante a realização do evento ou intervalo do mesmo. É vetado ao Contratante furar, colar ou pregar qualquer objeto nas paredes, teto ou chão.

### 3.13. Hospedagem



**3.1.** O grupo de hospedagem será de exclusiva responsabilidade da **Contratante**, devendo esta preservar os apartamentos, bem como seus pertences, correndo à sua expensas qualquer dano de ordem material ou moral causado à **Contratada**, ao Empreendimento, seus empregados, hóspedes, ou terceiros.

**3.2.** Diária: inicia às 14h e termina às 12h do dia seguinte, entradas antecipadas e/ou saídas prorrogadas estarão sujeitas à disponibilidade e serão cobradas conforme abaixo:

Entradas antecipadas das 08h às 14h, será cobrado ½ (meia) diária. Antes desse horário será cobrado 01 diária integral. Saídas prorrogadas até às 18h, será cobrado ½ (meia) diária. Após esse horário será cobrado 01 diária integral.

### 3.14 Condições e prazos

**1.** Prazo para o envio do room list e confirmação final do número de pax para o evento e serviços:

### 4. Forma de Pagamento:

**4.1-** Faturado com prazo para pagamento de até 15 dias após a emissão da nota fiscal.

O valor total estimado para este evento é de **R\$4.821,30 (com taxa de serviços de 10% incluída)**. Solicitações extras e consumo de água e café não estão computados no valor acima, estes serão cobrados junto com o evento, na mesma nota fiscal.

**4.2.** O valor será pago no prazo e forma indicados neste Contrato, sob pena de incidirem os acréscimos decorrentes da mora à ordem de 2% (dois por cento) de multa, 1% (um por cento) de juros e correção monetária calculada *pro rata die* com base no IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

**4.3.** A **Contratante** compromete-se a encaminhar cópia do contrato assinado para o fax nº. (61) 3328-5637 A/c da gerência comercial, dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados da data indicada ao final deste contrato, sob pena de não o fazendo ser o contrato considerado como não formalizado. Posteriormente, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, também contados da data indicada ao final deste contrato, deverão ser as vias originais encaminhadas para o endereço SHN Quadra 02 – Bloco A – CEP 70702-900 – Brasília - DF, devidamente assinadas, sob pena do contrato ser considerado como não formalizado.

### 5. Cancelamento e No Show

O cancelamento do evento sem ônus, somente poderá ocorrer até 7 (sete) dias contados da data de confirmação do mesmo desde que por escrito. No caso de cancelamento com antecedência de 10 (dez) dias da data do evento, será cobrada multa de 20% do valor total estimado. Para cancelamento fora dos prazos previstos nesta ou não comparecimento (no-show), cobraremos o valor igual ao total estimado para a realização do evento no momento da confirmação.

Brasília, 01 de setembro de 2017.

CONTRATADA: Manhattan Plaza Hotéis e Turismo Ltda  
Nome: Sandra Lopes  
Consultora de Grupos e Eventos

CONTRATANTE: Comitê Brasileiro de Clubes –CBC  
Nome: Edson GARCIA  
CPF: 819.747.608-04  
Cargo: Superintendente Executivo