



CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO Nº **001/2024**
QUE ENTRE SI FAZEM O **CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO** E A **ECOS TURISMO LTDA**, na forma abaixo:

Pelo presente instrumento, nesta e na melhor forma de direito, de um lado o **CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO (CBR)**, associação civil de natureza desportiva, sem fins econômicos, com sede na Avenida Graça Aranha, 145, Sala 709, Centro, Rio de Janeiro, RJ – CEP 20030-003, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **30.276.570/0001-70**, , neste ato representado na forma de seu Estatuto, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **ECOS TURISMO LTDA**, sociedade com sede na **QUADRA QE 24 BLOCO A LOJA 11, COMERCIO LOCAL, GUARÁ II, BRASILIA, DF, CEP 71.060-610**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **06.157.430/0001-06**, neste ato representada na forma de seu contrato social por **ANA FLAVIA CAPANEMA MERHEB**, doravante denominada **CONTRATADA**, e, quando em conjunto, doravante denominadas simplesmente Partes ou, isoladamente, Parte, considerando que esta última se sagrou vencedora do Processo Seletivo nº. **PR004/2023** têm entre si ajustada mediante as cláusulas e condições seguintes que mutuamente aceitam, outorgam e estipulam:

Cláusula Primeira: Objeto

1.1 O presente Contrato tem por objeto a prestação, pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, de serviços de contratação é a reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes aéreos e terrestres em âmbito nacional e internacional; emissão de seguro-viagem; intermediação de serviços de hospedagem; locação de vans, carros, ônibus, transporte de equipamentos esportivos e micro-ônibus; intermediação dos serviços de alimentação junto aos hotéis contratados ou a terceiros e demais serviços conexos compreendidos no mesmo ramo de atividade para atender às necessidades da CBR, conforme abaixo e no disposto no Anexo I deste contrato (Proposta Comercial da CONTRATADA).

Clausula Segunda: Especificação dos Serviços

2.1. Os serviços objeto deste documento são para emissão de passagens aéreas e rodoviárias, hospedagem, aluguel de espaços para eventos, seguro de viagem, reservas de transportes terrestres, nacional e internacional, e outros serviços necessários a locomoção de funcionários e/ou colaboradores da CONTRATANTE, dentre outros serviços correlatos, conforme descritos abaixo.

2.2. Os serviços estão divididos entre corporativo e eventos, em função do número de pessoas a serem atendidas a cada solicitação.

2.3. O objeto não será de exclusividade de uma única empresa, podendo a CONTRATANTE, a seu critério e em situações específicas, contratar outras empresas para intermediação

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128



Handwritten signature





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

destes serviços ou até mesmo contratar diretamente com empresas que forneçam os mesmos.

2.4. CORPORATIVO

2.4.1. As solicitações para corporativo abrangerão até 10 (dez) pessoas por solicitação.

2.4.1.1. AÉREO ou RODOVIÁRIO:

- a) Reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes aéreos e rodoviários em âmbito nacional e internacional, através de companhias que atendam aos trechos, bem como aos horários solicitados pelo usuário.
- b) A CONTRATADA será remunerada a cada emissão, bem como a cada remarcação de bilhetes em âmbito nacional e internacional nos casos em que haja nova emissão e sempre por solicitação da CONTRATANTE, não sendo cabível a cobrança de taxa de serviço em caso de cancelamentos e pedidos de reembolso ou demais serviços atinentes à prestação do serviço.
- c) Após o recebimento da solicitação, a CONTRATADA deverá apresentar cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) companhias distintas, caso exista mais de uma no trecho solicitado, para fornecimento das passagens aéreas ou rodoviárias nacionais e internacionais, bem como os “prints” de tela gerados pelo Amadeus, Sabre ou similar para validação das cotações, além do tempo limite para confirmação da reserva, informando o número de assentos vagos, levando sempre em consideração os seguintes critérios:
 - Menor tarifa;
 - Menor número de escalas (aéreo);
 - Menor número de conexões (aéreo);
 - Menor tempo de voo / viagem.
- d) A CONTRATADA também fica responsável por:
 - Fornecer informações sobre horários (aéreo e rodoviário), escalas e conexões de voos (aéreo), conforme solicitado pelos usuários, indicando opções que atendam as condições de melhor percurso e menor preço, de acordo com as orientações transmitidas pela CONTRATANTE;
 - Deverá ser procedida imediatamente a “reserva” da passagem aérea ou rodoviária assim que houver autorização pela CONTRATANTE após o recebimento das cotações, comprometendo-se a CONTRATANTE a, sempre que possível, comunicar eventuais cancelamentos de viagens, para baixa de reservas;
 - Na apresentação de cotações, a CONTRATADA se compromete a avisar, com ênfase e destaque, opções de passagens que sejam “super-promoções” e que, por conta disso, não

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filiada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9126



J.L.





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

admitam alterações ou que sejam não-reembolsáveis, eis que, em regra, a CONTRATANTE escolherá passagens que possam ser alteradas e/ou que sejam reembolsáveis;

- No caso de conexões, é de responsabilidade da CONTRATADA a garantia do tempo para troca de aeronaves, ficando eventuais taxas e multas por remarcações de voo a cargo da CONTRATADA, caso referido problema não seja sanado pela companhia aérea, sempre sem qualquer custo para CONTRATANTE ou para o passageiro;
- Atender e prestar assistência a todos os usuários conforme disposto no subitem acima, através do responsável pelo Departamento Administrativo, proporcionando facilidades como desembarço na emissão de bilhetes aéreos, check-in antecipado, desembarço de bagagem e pontuação do cliente nos programas de fidelidade;
- Disponibilizar número de telefone celular (através de plantonista) ou central de atendimento (0800) com pelo menos 03 (três) funcionários para atendimento direcionado e exclusivo 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana aos usuários da CONTRATANTE, através do responsável pelo Departamento Administrativo, em viagem nacional e internacional, para remarcação de passagens aéreas e demais serviços, sendo que os nomes dos funcionários deverão ser previamente fornecidos à CONTRATANTE, de forma a agilizar e humanizar o atendimento;
- Providenciar a entrega de bilhetes e “vouchers” por meio de correio eletrônico e, na impossibilidade, a CONTRATADA deverá entregar em endereço a ser indicado pela CONTRATANTE quando das solicitações de fornecimento efetivadas;
- Atender aos empregados e agentes da CONTRATANTE em território nacional e internacional, inclusive para obtenção de lugares em vôos e garantir conexões em aeroportos fora da origem;
- Informar previamente sobre qualquer alteração de voos ou itinerários terrestres, ficando a CONTRATADA responsável desde logo por arcar com todas as despesas (hospedagem e alimentação), caso o passageiro não seja informado em tempo hábil;
- Sempre que solicitado, realizar o *check-in* dos passageiros e encaminhar à CONTRATANTE por meio postal os *boarding passes*;
- Solicitar e acompanhar até à efetiva devolução a CONTRATANTE, os reembolsos de bilhetes aéreos não utilizados total ou parcialmente, devendo o pagamento ser realizado pela CONTRATADA em até 3 dias após o recebimento deste valor pela empresa aérea. A formalização desta solicitação será feita pelo Departamento de Operações e creditada em uma conta da CONTRATANTE, que será oportunamente informada;
- Antes da emissão do bilhete aéreo ou rodoviário, a CONTRATADA deverá informar ao passageiro e a CONTRATANTE a franquia da passagem, bem como todos e quaisquer requisitos ou restrições que possam impedir a viagem, tais como a necessidade de vistos de entrada ou em conexões no Brasil ou em países estrangeiros, bem como a necessidade de vacinas ou atestados médicos, taxas aeroportuárias, entre outros, sob pena de assumir despesas necessárias para a alteração do trecho ou reembolsar a passagem não-utilizada em

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filiada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

função dos ora motivos, sem prejuízo de outras perdas e danos, tanto em favor do passageiro, como perante a CONTRATANTE;

- A CONTRATADA deverá esclarecer aos passageiros que as modificações efetuadas após a emissão do bilhete serão de responsabilidade do passageiro, não podendo acarretar custos adicionais à CONTRATANTE, tais como taxas, multas e quaisquer outras despesas incorrente em razão de alterações;

Fica expressamente determinado que, salvo hipóteses expressamente autorizadas, a CONTRATANTE não pagará taxas ou multas por alterações das passagens e que, se necessária qualquer alteração, eventual pagamento será realizado diretamente pelo próprio passageiro, com recursos próprios;

- A CONTRATADA deverá enviar, juntamente com o bilhete aéreo ou rodoviário emitido, mínimo 3 (três) “prints” de tela, comprovando que a passagem emitida foi a menor dentre as opções ofertadas;
- Encaminhar a CONTRATANTE, sempre que solicitado, a declaração da companhia aérea ou “print de tela” informando o status do bilhete emitido (voado, não voado, “exchange”, etc..) no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do pedido.

e) Dentre os serviços da CONTRATADA está o apoio para embarque e desembarque de passageiros individualmente ou em grupos, a serviço da CONTRATANTE, em viagens aéreas nacionais e internacionais, nas localidades onde ocorrerem. Nestes casos, as despesas com transporte, alimentação e hospedagem do(s) preposto(s) da CONTRATADA correrão às custas da CONTRATANTE, contra apresentação de orçamento prévio da CONTRATADA.

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

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

h) A CONTRATADA deverá ser licenciada e disponibilizar não onerosamente ferramenta *on line* de autoagendamento (*self booking* e *self ticketing*): Reserve, Argo IT, Wooba ou similar, em comum acordo com a CONTRATANTE, que deverá estar disponível 24/7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana), inclusive em dias não úteis e feriados, para que os usuários dos serviços possam efetuar as reservas, devendo essa ferramenta atender aos seguintes requisitos:

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filiada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

- Acesso via rede mundial de computadores (*world wide web*) compatível com o navegador Internet Explorer versão 7 ou superior;
 - Acesso à aplicação Web utilizando protocolo SSL, com certificado digital de servidor emitido por Autoridade Autenticadora confiável, cadastrada na base de certificados padrão do Internet Explorer;
 - Serviços de reserva de passagens aéreas, hotéis e locação de veículos automotores, no Brasil e no exterior;
 - Disponibilização das tarifas-acordo oferecidas pelas companhias aéreas;
 - Entrega de comprovantes ao usuário dos serviços de viagem por e-mail e, quando exigido pela CONTRATANTE, também em meio físico (papel);
 - Possibilidade de customização das regras aplicáveis às viagens da CONTRATANTE, bem como flexibilidade para permitir eventuais alterações;
 - Permita a gestão e o acompanhamento, por meio de senhas individuais, de todas as viagens programadas pela CONTRATANTE, com fluxo *on line* de aprovação e relatórios gerenciais das atividades, incluindo as funcionalidades de *self-booking* e *self-ticketing*, com as seguintes informações: quantidade de bilhetes e valor dos bilhetes aéreos emitidos por companhia aérea, por origem e destino; descontos obtidos pelas companhias aéreas e descontos concedidos pela CONTRATADA; controle de cancelamentos e reembolsos; outros tipos de relatórios específicos a serem definidos pela CONTRATANTE;
 - Ofereça tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais, constando trechos, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete e preço.
- i) A CONTRATADA deverá ser licenciada e disponibilizar não onerosamente para a CONTRATANTE uma licença do sistema operacional Amadeus, Sabre ou similar, em comum acordo com a CONTRATANTE.
- j) Qualquer custo de adaptação dos requisitos técnicos do sistema de integração a ser disponibilizado a CONTRATANTE será de inteira responsabilidade da agencia, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, inclusive quanto os custos de treinamento dos seus empregados ou dos funcionários do CONTRATANTE.
- l) Caso a CONTRATANTE disponha de acordo comercial e/ou tarifa corporativa a mesma deverá obrigatoriamente ser utilizada no sistema.
- m) A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente relatórios por companhia aérea ou empresa de transporte rodoviário, por localidade de emissão, bem como relatório de utilização dos bilhetes, incluindo os não voados/utilizados. A não apresentação do relatório à CONTRATANTE implica em sanções conforme previsto no Acordo de Níveis de Serviço.

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filial à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

- n) Em caso de emissão de grupos, a CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitada pelo Departamento Administrativo da CONTRATANTE, relatório de passageiros por evento, incluindo, no caso de bilhetes rodoviários, as seguintes informações: nome, localidade de origem e localidade de destino, incluindo também no relatório no caso de bilhetes aéreos: localizador, e-ticket, número do voo, aeroporto e horário de saída, bem como aeroporto e horário de chegada.
- o) A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que encaminhe representante(s) da agência junto aos grupos, com bilhetes-cortesia. Caso não haja disponibilidade da companhia aérea, a CONTRATANTE deverá ser prontamente notificada, devendo a CONTRATADA enviar documentos que comprovem a indisponibilidade de emissão do bilhete.
- p) Fica proibida a emissão de bilhete aéreo através de programas de milhagem, fidelidade ou congêneres. Caso fique comprovado a emissão de bilhetes através do modo acima, a CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento a CONTRATADA, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.
- q) As faturas de cobrança deverão ser acompanhadas da comprovação da procedência da taxa cambial, em caso de emissão de passagem em moeda estrangeira, cujo câmbio deverá ser aquele vigente da data da emissão do bilhete aéreo.
- r) Sempre que a CONTRATANTE possuir algum acordo realizado com companhias aéreas ou rodoviárias, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, utilizá-lo.

2.4.1.2. SEGURO-VIAGEM

- a) Providenciar, no prazo de **24 (vinte e quatro horas)**, contadas da solicitação pelo CONTRATANTE, cotação em companhia seguradora, para aprovação do custo e autorização da emissão pela CONTRATANTE, de seguro de assistência médica por acidente ou enfermidade, incluindo despesas médico/hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior, com as seguintes coberturas:
- Despesas médicas, odontológicas e hospitalares, inclusive para a COVID-19, decorrentes de doenças pré-existentes ou não, acidentes, ou qualquer outra enfermidade ocorrida durante a viagem;
 - Assistência odontológica, 24 (vinte e quatro) horas por dia;
 - Assistência médica por prática dos esportes olímpicos, 24 (vinte e quatro) horas por dia, incluindo treinamento e competições;
 - Morte Acidental em Viagem, Invalidez Permanente Total ou Parcial por acidente em viagem, Traslado de corpo, inclusive quando decorrente de complicações por conta da COVID-

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filial à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3362

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

19;

- Compensação por extravio ou atraso na devolução de bagagem.
- b) As coberturas oferecidas deverão observar, minimamente, os valores abaixo, a fim de atender às exigências do Tratado de Schengen, independentemente do destino da viagem:
- assistência médica (despesas médico/hospitalares) por Acidente ou Enfermidade (por evento): EUR 30.000,00;
 - assistência/despesas farmacêuticas (por evento): EUR 150,00;
 - assistência odontológica (por evento): EUR 150,00.
- c) A apólice de seguro deverá ser encaminhada à CONTRATANTE juntamente com a comprovação da contratação da melhor cotação, mediante apresentação de pelo menos 3 (três) cotações, no prazo acima, a ser contado da autorização da emissão pela CONTRATANTE.
- d) Caso a CONTRATANTE disponha de acordo comercial e/ou tarifa corporativa a mesma deverá obrigatoriamente ser utilizada no sistema.
- e) Sempre que a CONTRATANTE possuir algum acordo realizado com empresas de seguro, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, utilizá-lo
- f) As faturas de cobrança deverão ser acompanhadas da comprovação da procedência da taxa cambial, cujo câmbio deverá ser aquele vigente na data da emissão do seguro.
- g) A apólice do seguro viagem deverá possuir cobertura para praticantes de modalidade esportiva, tanto na categoria amadora como profissional.

2.4.1.3. HOSPEDAGEM

- a) Formalizar reservas e contratação da prestação de serviços de hospedagem em território nacional e no exterior, preferencialmente com café da manhã, com ou sem refeições (almoço e jantar), bem como pagamento e a prestação de informações sobre a rede hoteleira nacional e internacional.
- b) Após o recebimento da solicitação, a CONTRATADA deverá apresentar cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) hotéis diferentes de categoria similar com localização próxima ao ponto referencial fornecido pela CONTRATANTE.
- c) Os hotéis deverão ter categoria mínima de três estrelas, com quartos em boas condições de manutenção, chuveiros quentes, recepção 24 horas e local seguro e segregado para guarda de bicicletas e demais equipamentos de competição e treinamento, quando

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filiada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farles, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

necessário.

d) Fica pactuado desde logo que, em suas tratativas, a contratata deverá comunicar aos hotéis que a CONTRATANTE não se responsabiliza pelo consumo de frigobar e o serviço de quarto somente será admitido em casos excepcionais, após prévia autorização do Departamento Administrativo.

e) Caso a CONTRATANTE disponha de acordo comercial e/ou tarifa corporativa a mesma deverá obrigatoriamente ser utilizada no sistema.

f) A CONTRATADA deverá apresentar relatórios e relatório final de entrada, mínimo de 3 orçamentos para cada serviço lista de hóspedes e notas fiscais em, no máximo, 05 (cinco) dias após o término do evento. A não apresentação do relatório diário ao preposto da CONTRATANTE implica em sanções conforme previsto no Acordo de Níveis de Serviço.

g) A CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar, juntamente com a fatura de cobrança e o comprovante de pagamento do hotel (transferência bancária ou fatura do cartão de crédito), a fatura fornecida pelo hotel contratado para validação dos valores cobrados, com detalhamento dos valores de diárias e taxas. A não apresentação da fatura do hotel e o respectivo pagamento implicará em não pagamento da fatura da CONTRATADA até que seja apresentado o documento aqui em referência, isentado a CONTRATANTE de eventuais multas em caso de vencimento da fatura.

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

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

j) As faturas de cobrança deverão ser acompanhadas da comprovação da procedência da taxa cambial, cujo câmbio deverá ser aquele vigente da data da emissão da hospedagem, caso a hospedagem seja feita fora do Brasil.

2.4.1.4. VEÍCULOS

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filiada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

- a) Fornecimento de veículos, através de frota própria e/ou locação por meio de companhias terrestres que atendam às cidades, países e horários solicitados pela CONTRATANTE.
- b) Após o recebimento da solicitação, a CONTRATADA deverá apresentar cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) empresas diferentes.
- c) Quando em eventos internacionais e desde que solicitado previamente, o motorista deverá dominar o idioma português ou estar devidamente acompanhado por intérprete e portar telefone celular.
- d) A CONTRATADA deverá prever que o atendimento contemplará a possibilidade de demanda dos seguintes perfis de veículos:
- **Carro Executivo:** Automóvel de serviço para transporte de passageiros tipo sedan executivo, com ar-condicionado, cor preta, quatro portas, motor tipo flex com no mínimo 1799 cilindradas e 135cv, capacidade para 5 (cinco) lugares, fabricado preferencialmente há 01 (um) ano, tanque com capacidade de 50 litros (reabastecimento incluso dentro da franquia), porta malas mínimo de 340 litros, freios em sistema ABS, com tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente, franquia de 150km/dia e 12 horas.
 - **Van:** Automóvel de serviço para transporte de passageiros tipo Van, com ar-condicionado, três portas laterais, motor de no mínimo 2000cc, movido a diesel, capacidade para 14 a 16 (quatorze a dezesseis) lugares, fabricado preferencialmente há 03 (três) anos, com tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente e combustível dentro da franquia de 150km/dia e 12 horas.
 - **Van de Carga:** Automóvel de serviço para transporte de carga tipo Van, três portas laterais, motor de no mínimo 2000cc, movido a diesel, somente com os bancos do motorista e acompanhante, fabricado preferencialmente há 01 (um) ano, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente, franquia de 150km/dia e 12 horas.
 - **Reboque:** Reboque estilo carretinha, com dimensões mínimas de 2,20x1,20x1,00(CxLxA), trucada em alumínio, com quatro rodas e suporte para encaixe nas vans, emplacada e sinalizada conforme normas de orientação do Departamento Nacional de Trânsito.
 - **Microônibus:** Veículo de serviço para transporte de passageiros tipo microônibus, com capacidade de 27 (vinte e sete) passageiros mais motorista, com porta acionada pelo motorista compatível com plataforma elevatória, movido a diesel, com sistema de ar-condicionado, fabricado preferencialmente há 03 (três) anos, com tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente e combustível dentro da franquia de 150km/dia e 12 horas.
 - **Ônibus Executivo:** Veículo de serviço para transporte de passageiros tipo ônibus

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filiada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remo-brasil.com
www.remo-brasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

executivo, com capacidade mínima de 40 (quarenta) passageiros mais motorista, com porta acionada pelo motorista compatível com plataforma elevatória, movido a diesel, com sistema de ar-condicionado, fabricado preferencialmente há 03 (três) anos, com tapetes e estofados em perfeito estado, motorista habilitado na categoria conforme legislação vigente e combustível dentro da franquia de 150km/dia e 12 horas.

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

f) A CONTRATADA deverá prever que o atendimento contemplará a possibilidade de demanda dos veículos para o transporte dos atletas e membros da comissão técnica.

g) A CONTRATANTE informará na Ordem de Serviço o endereço e local de início dos serviços, bem como os dados sobre o(s) passageiro(s) a ser embarcado, devendo a CONTRATADA informar antecipadamente o(s) nome(s) e telefone(s) do(s) motorista(s) que prestarão o serviço. Caso a locação seja de 1 (um) a 5 (cinco) veículos executivos, a CONTRATADA deverá informar em até **5 (cinco)** horas antes do início do serviço o nome e telefone do motorista. Para todas as demais, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da prestação dos serviços.

h) Somente será admitida a cobrança de horas e quilometragem extra quando prévia e expressamente autorizadas pelo Departamento Administrativo da CONTRATANTE.

i) Os motoristas deverão se apresentar, preferencialmente, com uniforme da CONTRATADA e os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação e limpeza interna e externa. A CONTRATANTE se reserva o direito de solicitar a substituição de veículos que não atendam a estas exigências.

j) A CONTRATADA deverá apresentar relatórios e relatório final de transporte, contendo as seguintes informações: placa do veículo, nome do motorista, número da CNH, categoria da CNH, horário de entrada, horário de saída, quilometragem de entrada, quilometragem de saída. O relatório final deverá ser apresentado em, no máximo, **5 (cinco) dias após o término do evento**, contendo, inclusive, cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV). A não apresentação do relatório diário ao preposto da CONTRATANTE implica em sanções conforme previsto no Acordo de Níveis de Serviço.

l) A CONTRATANTE poderá designar preposto para fiscalizar a entrada e saída diária dos motoristas.

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filial à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farías, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9126



L.H.L.





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

- m) A CONTRATADA deverá apresentar relatórios e relatório final de transporte contendo as seguintes descrições: atividade, origem, destino, nº de pessoas, lista de passageiros, nacionalidade, horário e tipo de veículo utilizado. O relatório final deverá ser apresentado em, no máximo, 5 (cinco) dias após o término do evento, contendo, inclusive, cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV). A não apresentação do relatório diário ao preposto da CONTRATANTE implica em sanções conforme previsto no Acordo de Níveis de Serviço.
- n) A CONTRATANTE poderá designar preposto para fiscalizar a entrada e saída diária dos motoristas e o transporte que está sendo realizado.
- o) A CONTRATADA deverá emitir fatura e Nota Fiscal em nome da CONTRATANTE para que a mesma possa programar o pagamento dos serviços de transportes realizados.
- p) As faturas de cobrança deverão ser acompanhadas da comprovação da procedência datax cambial, cujo câmbio deverá ser aquele vigente da data da emissão da contratação e/ou locação, caso a mesma seja feita fora do Brasil.

2.4.1.5. ALIMENTAÇÃO

- a) O serviço de alimentação consiste do fornecimento de refeições (almoço, jantar, *coffee-break*, água, café e kit lanche) aos participantes dos eventos.
- b) Deverão estar incluídos no custo unitário das refeições: espaço físico para serviço das refeições, garçons proporcionais à quantidade de pessoas a serem atendidas, fornecimento de copos descartáveis, copos de vidro, pratos, talheres, xícaras, açúcar, adoçante, molhos, azeite, vinagre, guardanapos, saleiro e demais materiais necessários à prestação dos serviços.
- c) O cardápio deverá variar de uma refeição para outra.
- d) Compete à CONTRATADA, sob a supervisão de preposto da CONTRATANTE a ser indicado pelo Departamento Administrativo, a montagem do salão de refeição contendo mesas forradas com toalhas limpas, cadeiras, louças, talheres e pessoal de apoio uniformizado (cozinheiras, copeiras, auxiliares de cozinha, garçons, maitre e demais profissionais da área) para o serviço de refeições simultâneas.
- e) No caso de realização de refeições em quantidade superior ao previsto neste documento, será devido à CONTRATADA o pagamento adicional com base nos valores unitários cotados.

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filiada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

- f) No caso de realização de refeições em buffets numa quantidade inferior ao previsto neste Termo de Referência, ficará garantido à CONTRATADA o pagamento mínimo de 80% (oitenta por cento) das refeições não consumidas, referente aos alimentos que não poderão ser reutilizados pela CONTRATADA.
- g) Todas as bandejas de serviço (*réchaud*) deverão ser identificadas com o nome e a composição dos alimentos em português, dando ênfase àqueles que contenham glúten. Caso o evento contemple a participação de atletas ou dirigentes internacionais, as mesmas informações deverão ser disponibilizadas em **inglês e espanhol**.
- h) O cardápio dos coffee-breaks está sujeito a análise e aprovação prévia da CONTRATANTE.
- i) A quantidade de alimentos e bebidas deverá ser sempre compatível com a quantidade de pessoas indicadas na ordem de serviço, observando o tempo mínimo de 50 (cinquenta) minutos de serviço, com reposição dos alimentos.
- J) O acesso ao restaurante para realização das refeições deverá seguir o horário estabelecido pelo Departamento Administrativo.
- l) No caso de prévia comunicação à CONTRATADA, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, deverá ser providenciado o preparo de alimentação especial às pessoas com restrições alimentares.
- m) O controle de acesso ao restaurante, para fins de autorização para realizar a refeição e de contagem para pagamento, será feito por meio de controle eletrônico dos crachás, a ser providenciado pela CONTRATADA. O controle eletrônico de acesso ao restaurante, que será a metodologia para cálculo das refeições fornecidas, será realizado por sistema especializado no controle de acesso a ser fornecido pela CONTRATADA, incluindo a mão de obra necessária para operar o sistema e controlar o acesso (proporcional à quantidade de participantes).
- n) Para fins de pagamento, observados os demais dispositivos deste Termo de Referência, serão considerados os relatórios e relatório final de acesso, dos quais serão desconsideradas as contagens duplas de um mesmo crachá, num mesmo dia, na mesma refeição. A não apresentação do relatório diário ao preposto da CONTRATANTE implica em sanções conforme previsto no Acordo de Níveis de Serviço.

2.5. EVENTOS

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filiada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farías, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

2.5.1. As solicitações para eventos abrangerão 11 (dez) pessoas ou mais por solicitação.

2.5.1.1. ATENDIMENTO A EVENTOS – SERVIÇOS CONEXOS

- a) Os serviços para atendimento de eventos constituem atividades relacionadas a emissão de bilhetes aéreos, rodoviários, hospedagem, seguro, transporte para grupos de pessoas indicadas pela CONTRATANTE, nas condições gerais acima estabelecidas para as emissões corporativas, acrescida dos **serviços conexos** como de locação de bens, alimentação, locação de espaços físicos e demais destinados à realização de eventos esportivos, congressos ou outros organizados pela CONTRATANTE, sejam eles competições, treinamento ou eventos administrativos.
- b) A remuneração a ser paga à CONTRATADA será única e exclusivamente a taxa de transação por tipo de evento realizado, conforme os preços propostos. Todos os demais serviços necessários a realização do evento (locações, equipe operacional, taxas ou qualquer outra), conforme solicitação da CONTRATANTE, serão reembolsados às empresas pelos valores previamente aprovados pela CONTRATANTE, nas condições abaixo elencadas.
- c) O Departamento Administrativo da CONTRATANTE solicitará da CONTRATADA uma proposta de preços para os **serviços conexos**, que são para a contratação dos serviços em geral para a realização de eventos da CONTRATANTE, como, mas não se restringindo a, catering/buffet e/ou alimentação em geral, locação de espaço para eventos e outros abaixo descritos e inclui cotação e reserva e assessoramento na contratação de infraestrutura para espaços em eventos, precificados por evento/contrato, a qual deverá ser respondida no prazo de até **7 (sete) dias úteis**
- d) A taxa de transação de eventos deve ser estimada considerando o número máximo de participantes em cada tipo de evento e, posteriormente, serão proporcionalizadas em função do número de pessoas real de cada evento.
- e) Os eventos para mais de 50 (cinquenta) pessoas, será remunerado a CONTRATADA de acordo com as taxas previstas, sendo acrescida de 10% (dez por cento) para grupos entre 51 (cinquenta e uma) e 100 (cem) pessoas, 20% (vinte por cento) para grupos entre 101 (cento e uma) e 150 (cento e cinquenta) pessoas e assim por diante, acrescentando 10% (dez por cento) a cada grupo de mais 50 (cinquenta) pessoas envolvidas no evento.
- f) O Departamento Administrativo analisará a conformidade da proposta com os valores praticados pelo mercado e, estando de acordo, encaminhará Ordem de Serviços com previsão expressa dos itens a serem fornecidos, quantidades, prazos, locais, horários e nome do preposto da CONTRATANTE responsável pela operação.

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filial à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aninha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

- g) Caso os valores ofertados estejam em dissonância com os praticados pelo mercado, o Departamento Administrativo irá propor ajuste dos itens conforme cotações recebidas. Nesta ocasião, caso a CONTRATADA não aceite a sugestão e reformule o preço, ficará a critério da CONTRATANTE a contratação de um terceiro para a prestação dos serviços.
- h) A CONTRATADA deverá indicar formalmente na proposta um profissional para atuar como coordenador técnico dos serviços a serem prestados, informar seus contatos telefônicos e eletrônicos, cabendo ao mesmo realizar a interlocução entre os fornecedores e a CONTRATANTE, sendo vedado à CONTRATADA o ajuste com qualquer outro funcionário ou colaborador da CONTRATANTE, salvo expressa autorização do preposto.
- i) O coordenador técnico da CONTRATADA deverá realizar o pronto atendimento de todas as demandas oriundas do preposto da CONTRATANTE, estando presente em todos os eventos. A substituição do mesmo somente poderá ocorrer formalmente e sob apreciação do Departamento Administrativo da CONTRATANTE.
- j) O profissional deverá apresentar-se com uniforme devidamente identificado da CONTRATADA com uma hora de antecedência ao início do evento, devendo ausentar-se somente após a realização de todas as providências necessárias para o encerramento dos serviços, incluindo desmontagem, entrega de materiais, contatos com fornecedores, etc.
- l) A CONTRATANTE poderá solicitar a contratação de recursos humanos para a prestação de serviços como apoio ao embarque e desembarque, controle de acesso, segurança, apoio à equipe técnica, entre outros. A CONTRATADA deverá providenciar o comparecimento destes profissionais no dia, horário e local previamente estabelecidos pelo preposto da CONTRATANTE, devendo os mesmos trajar uniforme devidamente identificado da CONTRATADA.
- m) Toda a equipe de profissionais da CONTRATADA que estará envolvida em cada evento deverá ser apresentada formalmente à CONTRATANTE com antecedência mínima de 05 (cinco) dias ao evento, devendo, ainda, ser encaminhada uma relação, contendo nomes, funções e números de telefone celular.
- n) A CONTRATANTE poderá solicitar a seu critério a substituição do coordenador técnico da CONTRATADA e/ou de qualquer dos profissionais relacionados, devendo a CONTRATADA proceder a alteração e informar os(as) substitutos(as) 24 horas após a comunicação formal.
- o) A CONTRATADA deverá atender prontamente com gentileza e cortesia à todas as solicitações dos prepostos da CONTRATANTE em relação às condições de montagem e

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filiada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

prestação de serviços, podendo a CONTRATADA, para este fim, ser convocada para reunião prévia de *briefing*.

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

q) No caso de eventos em que haja a necessidade da montagem de estrutura de palco, sonorização, tendas e sinalização, a CONTRATADA deverá realizar o processo de montagem no dia anterior ao evento, devendo toda a infraestrutura estar totalmente pronta até 12 (doze) horas antes do início do mesmo para fins de checagem e testes, bem como sob a guarda da CONTRATADA, inclusive após o evento.

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

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

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

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

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

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filial à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 706
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

x) A CONTRATADA se obrigará a oferecer os mesmos serviços às Entidades Estaduais de Administração do Remo por ocasião de eventos em que caiba a realização de ações compartilhadas e/ou contrapartidas. Nessa hipótese, a CONTRATADA se obrigará a oferecer condições de preço iguais ao valor, devendo faturar os serviços separadamente, conforme as obrigações financeiras de cada entidade.

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

aa) Sem a exclusão de novas demandas que possam surgir quando do planejamento realizado pela CONTRATANTE, abaixo segue uma relação de bens e serviços comumente demandados para fornecimento nos eventos, a título de locação: mesas, toalhas de mesa, cadeiras, som, palco, tendas em dimensões variadas com estrutura em box truss, estrutura 3x3m de box truss para backdrop de premiação e resultados, banheiros químicos adaptados, cadeiras higiênicas de banho, estruturas de octanorme para montagem de salas, fechamentos em lycra, fornecimento de UTI móvel, fornecimento de ambulância (tipo unidade de remoção), containers, macas, biombos, carpete, TVs de led, computadores, servidores, notebooks, netbooks, ultrabooks, projetores e telão, copiadoras, scanners de mesa, impressoras P&B e coloridas, no-breaks, caixas térmicas para acondicionamento de água, gelo, cestos de lixo, bandejas de veludo para premiação, grades metálicas, fornecimento de trenas, coletes salva-vidas, construção de rampas de madeira, fitas de demarcação coloridas, placares manuais, espumas para proteção de estruturas (traves, postes, paredes), material de escritório, material de limpeza, confecção de materiais gráficos (sinalização, fichas e formulários, com ou sem picote), fornecimento de internet em alta velocidade, serviço de cabeamento elétrico com pontos de energia estabilizados, serviço de cabeamento de internet, serviço de montagem de estruturas pertencentes à CONTRATANTE, locação de rádios tipo Nextel.

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

ac) A CONTRATANTE não se obrigará a utilizar os serviços acima elencados, bem como os

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filiada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farles, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128



lhl





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

serviços conexos deste tópico em todos os eventos, sendo-lhe facultado disponibilizar pessoal próprio ou de entidades parceiras quando entender conveniente.

2.6. OUTRAS DISPOSIÇÕES

2.6.1. Considerar na elaboração da proposta que para a prestação dos serviços a CONTRATADA deverá dispor, no mínimo, de 1 (um) profissional com experiência em emissões nacionais e internacionais para que cuide de todas as solicitações referentes ao CONTRATANTE, esse profissional deverá disponibilizar seus contatos de e-mail, telefone fixo e celular, assim como o telefone do superior imediato. O CONTRATANTE se reserva no direito de efetuar a troca caso o funcionário não esteja conduzindo o serviço no nível solicitado.

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

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

2.6.4. A CONTRATADA ficará obrigada a apresentar à CONTRATANTE as faturas emitidas pelas companhias aéreas, de seguro viagem, de hospedagem e contratação de transporte terrestre, referentes aos serviços utilizados pela CONTRATANTE, tanto para a agência de viagens, quanto para sua consolidadora, em conjunto com a fatura a ser paga pelos serviços prestados pela CONTRATADA. A não apresentação desses documentos, e o não cumprimento dessa exigência, implicará no não pagamento da fatura até que seja apresentada tais documentos e informações, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

2.6.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, os dados em meio eletrônico de todas as operações realizadas no sistema, no formato a ser definido pela CONTRATANTE, para que este possa realizar controles internos e prestação de contas que atendam às suas necessidades.

2.6.6. A CONTRATADA a deverá fazer os fechamentos por “projeto/centro de custo”, a ser informado pela CONTRATANTE, assim como a emissão de suas Notas Fiscais para fins de pagamento e prestação de contas. Na fatura deverá aparecer o número da solicitação da CONTRATANTE (formulário “online”).

2.6.7. Os relatórios de produtividade deverão ser apresentados mensalmente à CONTRATANTE, que poderá solicitar ainda a personalização dos mesmos, a inclusão de

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filiada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Racorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

informações ou a alteração da periodicidade dos relatórios, conforme sua necessidade.

2.6.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE mensalmente, um relatório de performance, onde deverão ser apresentados itens como: atendimento ao SLA, antecedência de compra, adesão ou não da política de viagens, valor total de transações, volume de compra, Market Share, utilização de fornecedores preferenciais, além de identificar oportunidades de melhorias dos processos, economias, tendências de mercado e inovação;

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

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

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

2.6.12. A execução dos serviços de que tratam os itens acima, constitui mera expectativa, podendo a CONTRATANTE, a seu critério de conveniência e em situações excepcionais, contratá-los com outras empresas especializadas, não cabendo à licitante direito de exclusividade ou a qualquer reclamação.

Cláusula Terceira: Do preço e seu pagamento.

3.1. Pela prestação do serviço objeto deste Contrato, a CONTRATADA fará jus a uma remuneração global de R\$ 0,01 (Um centavo) durante a vigência do contrato, as quais serão pagas mensalmente pelo valor ofertado em proposta e proporcionalmente aos serviços executados, conforme especificado no ANEXO IX – CARTA PROPOSTA.

3.2.

pagamento ao participante vencedor será feito pela CONTRATANTE no prazo de até 15 (quinze) dias contados da data da apresentação da fatura e nota fiscal, da apresentação das faturas emitidas pelas companhias aéreas, rodoviárias, hotéis e demais prestadores para conferência relativamente aos valores cobrados à CONTRATANTE e demais obrigações estabelecidas neste documento, prévia e devidamente atestada pelo setor competente, no que concerne à regular execução dos serviços.

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filial à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128



Handwritten signature





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

3.3. Caso CONTRATADA utilize os serviços de uma empresa “consolidadora”, como condição para a realização do pagamento, faz-se necessário a apresentação da fatura da “consolidadora” contra a “consolidada”.

3.4. Os pagamentos à CONTRATADA serão feitos pela CONTRATANTE através de boleto bancário ou transferência bancária diretamente na conta bancária da CONTRATADA.

3.5. Os pagamentos realizados pela CONTRATANTE serão feitos diretamente para a CONTRATADA.

3.6. A nota fiscal de serviços deverá ser acompanhada de um relatório dos serviços prestados no mês em cobrança, conforme determinações estabelecidas neste documento.

3.7. Todo pagamento é condicionado à comprovação, pelo participante vencedor, de adimplência com os encargos previdenciários, trabalhistas e tributários incidentes sobre as atividades e funcionamento da CONTRATADA, bem como da comprovação da manutenção de todas as condições técnicas e jurídicas.

3.8. 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 décimo sexto dia contado do protocolado do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento.

3.9. 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.

3.10. Caso se constate irregularidade nos documentos fiscais apresentados ou nos relatórios que acompanham a fatura, a CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-los a 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.

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

3.12. A CONTRATADA não terá o direito e a 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 pelo participante junto à rede

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filiada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

bancária como descontos e cobrança de duplicatas ou qualquer outra operação financeira.

3.13. A nota fiscal de serviços deverá ser acompanhada de um relatório dos serviços prestados no mês em cobrança e ainda, deverá ser apresentada mês a mês as faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens aéreas compradas pelo licitante, exceto em se tratando de agência consolidada, ocasião em que a mesma deverá apresentar mês a mês as faturas emitidas pela agência consolidadora, refletindo os mesmos valores praticados pelas companhias aéreas em razão dos serviços prestados exclusivamente à CONTRATANTE, apresentação esta que condiciona o pagamento da próxima fatura da agência.

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. Caso se constate irregularidade nos documentos fiscais apresentados ou nos relatórios que acompanham a fatura, a CBR, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-los a 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.

3.17. Fica reservado à CONTRATANTE o direito de reter quaisquer créditos porventura existentes em favor do participante vencedor, independente da sua origem, enquanto existirem obrigações por ele não cumpridas, incluindo multas impostas e danos causados pela CONTRATADA à CONTRATANTE e/ou a terceiros.

3.18. O participante vencedor não terá o direito e a 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 pelo participante junto à rede bancária como descontos e cobrança de duplicatas ou qualquer outra operação financeira.

Clausula Quarta: Documentação a ser apresentada a cada fatura:

4.1. Documentos referentes a passagens aéreas:

a) 3 (três) cotações, mediante impressão da tela da companhia aérea ou do sistema de reservas da agência de viagens de forma que permita identificação das datas das consultas e

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filiada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telephone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telephone: +55 (48) 3206-9128





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

dos respectivos valores;

- b) Proposta de preços assinada pela Agência incluindo as cotações obtidas no item “a” acima.
- c) E-tickets emitidos com os dados do passageiro, bem como o valor que constava no orçamento;
- d) Fatura emitida pela companhia aérea contra a agência com todos os dados constantes no E-tickets, ou, na falta dela, do relatório da Associação Internacional de Transporte Aéreo (IATA), ou, ainda, o relatório da consolidadora, gerado nos mesmos moldes do relatório da IATA,
- e) Fatura detalhada da agência emitida contra a CONTRATANTE;
- f) Nota fiscal da agência de viagens, com indicação do valor cobrado a título de remuneração.
- g) Emissão da DANFE – Apresentar o DANFE e a comprovação de sua autenticidade.
- i) Cópias dos bilhetes de embarque ou declaração da Cia aérea atestando a utilização do trecho voado, trecho este, constante do bilhete aéreo, quando solicitado.

4.2. Documentos referentes a hospedagem nacional:

- a) 3 (três) cotações, mediante a apresentação de proposta por e-mail ou papel timbrado do hotel de forma que permita a identificação das datas das consultas e dos respectivos valores, bem como os CNPJ dos hotéis. Não serão aceitos a impressão da tela do sítio eletrônico do hotel na Internet como proposta encaminhada pelo hotel.
- b) Proposta de preços assinada pela Agência incluindo as cotações obtidas no item “a” acima.
- c) Nota Fiscal emitida pelo hotel, para a Agência, com detalhamento das despesas e indicação de: nome de cada beneficiário. período de hospedagem, tipo de quarto, valor da diária e valor total (com o mesmo valor que a emitida para a CONTRATANTE, sem a taxa de serviço);
- d) Fatura da CONTRATADA para CONTRATANTE - descrevendo as despesas (data de entrada, data de saída, tipo de quarto, nomes dos hóspedes, valor da diária e valor total;
- e) Emissão da DANFE – Apresentar o DANFE e a comprovação de sua autenticidade;
- f) Extrato de *check out* ou *Rooming List* com papel timbrado do hotel contratado, contendo os números dos quartos, tipo do quarto, nomes dos hóspedes e período;
- g) Nota fiscal da agência de viagens, com indicação do valor cobrado a título de remuneração.
- i) Não constar nas faturas individuais de hospedagem despesas extras, tais como, bebidas alcoólicas ou similares.

4.3. Documentos referentes a hospedagem internacional:

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

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filiada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128



helli





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

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

- b) Proposta de preços assinada pela Agência incluindo as cotações obtidas no item “a” acima.
- c) Fatura da CONTRATADA para CONTRATANTE - descrevendo as despesas (data de entrada, data de saída, tipo de quarto, nomes dos hóspedes, valor da diária e valor total;
- d) *Invoice* do hotel contratado para a Agência de Viagens;
- e) *Swift* de pagamento;
- f) Contrato de câmbio em favor do domicílio do hotel;
- g) *Rooming List* – com papel timbrado do hotel contratado, contendo os números dos quartos, tipo do quarto, nomes dos hóspedes e período;
- h) Nota fiscal da agência de viagens, com indicação do valor cobrado a título de remuneração.
- i) Emissão da DANFE – Apresentar o DANFE e a comprovação de sua autenticidade;

4.4. Documentos referentes a locação de veículos:

- a) 3 (três) cotações, mediante a apresentação de proposta por e-mail ou papel timbrado do de forma que permita a identificação das datas das consultas e dos respectivos valores, bem como os CNPJ das locadoras. Não serão aceitos a impressão da tela do sítio eletrônico da locadora na Internet como proposta encaminhada.
- b) Proposta de preços assinada pela Agência incluindo as cotações obtidas no item “a” acima.
- c) Nota Fiscal da Locadora para a CONTRATADA (com o mesmo valor que a emitida para a CONTRATANTE, sem a taxa de serviço) contendo informações do beneficiário, período utilizado;
- h) Fatura da CONTRATADA para CONTRATANTE - contendo informações do beneficiário, período utilizado;
- d) Emissão da DANFE – Apresentar o DANFE e a comprovação de sua autenticidade;
- e) Nota fiscal da agência de viagens, com indicação do valor cobrado a título de remuneração.

4.5. Documentos referentes a seguros de viagens:

- a) 3 (três) cotações, mediante a apresentação de proposta por e-mail ou papel timbrado de forma que permita a identificação das datas das consultas e dos respectivos valores, bem como os CNPJ das seguradoras. Não serão aceitos a impressão da tela do sítio eletrônico da seguradora na Internet como proposta encaminhada.
- b) Proposta de preços assinada pela CONTRATADA incluindo as cotações obtidas no item “a” acima.
- c) Voucher do seguro, contendo informações do beneficiário, período utilizado e apólice;
- d) Fatura da CONTRATADA para CONTRATANTE - contendo informações do beneficiário,

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filiada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128



Handwritten signature





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

período utilizado.

- e) Nota fiscal da agência de viagens, com indicação do valor cobrado a título de remuneração.
- f) Emissão da DANFE – Apresentar o DANFE e a comprovação de sua autenticidade;

4.6. Documentos referentes a locação de empresa de transporte:

- a) 3 (três) cotações, mediante a apresentação de proposta por e-mail ou papel timbrado que permita a identificação das datas das consultas e dos respectivos valores, bem como os CNPJ das empresas. Não serão aceitos a impressão da tela do sítio eletrônico da empresa na Internet como proposta encaminhada.
- b) Proposta de preços assinada pela CONTRATADA incluindo as cotações obtidas no item “a” acima.
- c) Nota Fiscal da empresa de transporte para a CONTRATADA (com o mesmo valor que a emitida para a CONTRATANTE, sem a taxa de serviço) contendo informações dos beneficiários, como lista de passageiros, período utilizado;
- d) Fatura da CONTRATADA para CONTRATANTE - contendo informações do beneficiário, como lista de passageiros, período utilizado.
- e) Nota fiscal da agência de viagens, com indicação do valor cobrado a título de remuneração.
- f) Emissão da DANFE – Apresentar o DANFE e a comprovação de sua autenticidade;

4.7. Documentos referentes a contratação de alimentação ou outros serviços:

- a) 3 (três) cotações, mediante a apresentação de proposta por e-mail ou papel timbrado que permita a identificação das datas das consultas e dos respectivos valores, bem como os CNPJ das empresas. Não serão aceitos a impressão da tela do sítio eletrônico da empresa na Internet como proposta encaminhada.
- b) Proposta de preços assinada pela CONTRATADA incluindo as cotações obtidas no item “a” acima.
- c) Nota Fiscal da empresa de transporte para a CONTRATADA (com o mesmo valor que a emitida para a CONTRATANTE, sem a taxa de serviço) contendo informações dos beneficiários no período utilizado;
- d) Nota fiscal da agência de viagens, com indicação do valor cobrado a título de remuneração.
- e) Emissão da DANFE – Apresentar o DANFE e a comprovação de sua autenticidade;

4.8. O valor da Taxa de Transação proposta englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Edital. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filiada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

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

Cláusula Quinta: Rescisão.

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

a) a critério da CONTRATANTE e mediante aviso prévio por escrito, com antecedência de 10 (dez) dias corridos, caso ocorra insuficiência de repasse dos recursos financeiros oriundos dos órgãos da administração pública, caso em que cessará a obrigação 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 60 (sessenta) dias corridos, sem que caiba à outra parte qualquer direito a indenização ou reparação, ressalvando-se apenas o direito ao recebimento dos pagamentos vencidos até a data da rescisão.

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

5.2. 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.

5.3. 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.

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

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filiada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128



Handwritten signature





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

Cláusula Sexta: Prazos, Vigência e Reajuste.

6.1 O prazo para implantação de todo o sistema de integração e adequações para a plena execução do contrato que vier a ser firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser de até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato.

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

6.3 Em caso de renovação da vigência do contrato, nos termos facultados no item acima, os valores apresentados serão reajustados pela variação do IPCA apurado no período.

Cláusula Sétima: Multas e Sanções.

7.1. Caso o participante vencedor, por si, seus empregados ou prepostos não cumpra qualquer das obrigações elencadas no contrato ou nos instrumentos que vierem a ser futuramente firmados pelas partes, ou não as cumprirem na forma, no prazo e com a qualidade que deles se espera, será notificada pela equipe de fiscalização indicada pela CONTRATANTE, no momento da constatação do descumprimento, para que cumpra a obrigação inadimplida, ficando sujeito ao pagamento de multa de até 1% (um por cento) por dia de descumprimento sobre o valor total mensal do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato a ser firmado.

7.1.1. Caso a CONTRATADA formalize, durante a execução do contrato, um pedido de rescisão do mesmo, por quaisquer motivos de seu interesse, a CONTRATANTE aplicará uma multa de 10% (dez por cento) sobre o valor bruto total faturado até a data do mencionado pedido.

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

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

7.4. Na condição do contrato ser rescindido conforme item 13.3 acima, a CONTRATADA estará suspensa para participar dos processos seletivos realizados pela CONTRATANTE por um período de 24 (vinte e quatro) meses.

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filiada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

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

Cláusula Oitava: Obrigações Da CONTRATADA.

8.1. Cumprir rigorosamente as condições estabelecidas no presente documento para fins de cobrança e pagamento dos valores efetivamente devidos, na forma tópico 4 anterior, sob pena de rescisão e não pagamento dos valores cobrados sem observância de tais condições e obrigações;

8.2. Comprovar sempre que solicitado pela CONTRATANTE a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF) e junto à Previdência Social (CND) do INSS e demais exigências de certidões negativas entre outros documentos solicitados;

8.3. Manter em posse da CONTRATANTE todas as certidões negativas de débitos, FGTS, trabalhista e demais federais, estaduais e municipais dentro de sua validade. Caso as mesmas não estejam dentro do prazo de validade e a CONTRATADA não venha a fornecer novas certidões para substituí-las, fica a CONTRATANTE desobrigada do pagamento da fatura até que as mesmas sejam apresentadas, sem qualquer ônus a CONTRATANTE;

8.4. Manter sigilo relativamente ao objeto bem como sobre dados, documentos, especificações técnicas ou comerciais e demais informações, não tornadas públicas pela CONTRATANTE, de que venha a ter conhecimento, bem como a respeito da execução e resultados obtidos nesta prestação de serviços, sendo vedada a divulgação dos referidos resultados a terceiros em geral, e em especial a quaisquer meios de comunicação públicos e privados, salvo quando expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

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

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

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filial da FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remo-brasil.com
www.remo-brasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

- 8.7. Utilizar, sempre que houver disponibilidade, a menor tarifa, independente da empresa fornecedora do serviço, para os serviços prestados a CONTRATANTE, de acordo com a política de viagens da CONTRATANTE;
- 8.8. Arcar com todo o custo operacional que se fizer necessário à perfeita execução dos serviços;
- 8.9. Aceitar por parte da CONTRATANTE ou de prepostos por ele designados, em todos os aspectos, a fiscalização e a auditoria dos serviços executados;
- 8.10. Disponibilizar pessoal qualificado e em número suficiente para a execução dos serviços;
- 8.11. Disponibilizar serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas na Agência, por meio de telefone fixo, ou outra forma de comunicação a ser aprovada pela CONTRATANTE, possibilitando a efetiva solução para eventuais problemas decorrentes da prestação dos serviços, bem como dar suporte a atendimentos emergenciais que extrapolem os dias/horários determinados;
- 8.12. Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, planilha de composição de custos, bem como quaisquer documentos exigidos a ela relacionados, sob pena de ter considerado prejudicado eventual pedido de repactuação;
- 8.13. Participar de reuniões da CONTRATANTE na sede Administrativa no Rio de Janeiro/RJ, sempre que solicitado, para tratar de ajustes ou melhorias na prestação dos serviços sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

Da CONTRATANTE

- 8.14. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas;
- 8.15. Verificar minuciosamente o prazo fixado, a conformidade dos serviços com as especificações para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.16. Comunicar por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.17. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/funcionário especialmente designado;

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filiada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

8.18. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos.

Clausula Nona: Nível de Qualidade dos Serviços

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

9.2. Os serviços solicitados pelos usuários através da ferramenta de auto agendamento em até 2 (duas) horas após a autorização por responsável da CONTRATANTE designado para esse fim, respeitando sempre a política de viagens da CONTRATADA.

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

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

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

Para os serviços prestados, a empresa deverá atender as solicitações conforme prazos de atendimentos determinados abaixo:				
	Nacional		Internacional	
SERVIÇO	COTAÇÃO	EMIÇÃO VOUCHER	COTAÇÃO	EMIÇÃO VOUCHER
Passagem Aérea ou Rodoviária	2 HORAS	2 HORAS	3 HORAS	3 HORAS
Hospedagem	3 HORAS	3 HORAS	24 HORAS	24 HORAS
Transporte Terrestre	3 HORAS	3 HORAS	24 HORAS	24 HORAS
Seguro Viagem	-	-	2 HORAS	2 HORAS

9.6. Este SLA acima aplica-se a todas as solicitações realizadas pela CONTRATADA, tanto para corporativo quanto para eventos, a exceção de Contratação de serviços de catering/buffet e/ou alimentação em geral (por contrato), Locação de espaço para eventos,

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filiada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

inclui cotação e reserva (por contrato) e Assessoramento na contratação de infraestrutura para espaços em eventos (por contrato), que tem seus prazos definidos neste Contrato.

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

9.8. Os prazos acima descritos acima não são aplicáveis para as solicitações feitas em caráter emergencial, estas devem ser atendidas em tempo hábil para o embarque ou hospedagem do(s) usuário(s).

Cláusula Décima: Comunicações.

10.1. 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 REMO
Rua Patrício de Farias, nº 55 Sala 610, Bairro Itacorubi,
Florianópolis/SC CEP: 88.034-132
Email: jean@remobrasil.com; cbr@remobrasil.com
A/C. Sr. Jean Guill

CONTRATADA

ECOS TURISMO LTDA
QE 24 Loja 11 Bl. A – Guara II – CEP 71.060-610
Email: ecos@ecos.tur.br; contratos@ecos.tur.br
A/C. Sra. Ana Flavia Capanema Merheb

10.2. 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 fax 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.

10.3. Qualquer alteração no endereço, número de fax 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 Primeira: Da Confidencialidade

11.1. 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.

11.2. 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.

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filiada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128



hll





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

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 Segunda: Da integralidade do termo.

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

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

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

Cláusula Décima Terceira: Conflito de Interesses

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

Cláusula Décima Quarta: Código de Conduta e Ética

14.1. A CONTRATANTE declara ter conhecimento dos termos do Código de Conduta e Ética da CONTRATANTE, disponível no site da CONTRATANTE vindo a cumpri-lo integralmente ao assinar o contrato de prestação de serviço constante do pregão 003/2021;

Cláusula Décima Quinta: Da Proteção de Dados

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

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

15.3. Na hipótese de, em razão do presente Contrato, a CONTRATADA realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, a CONTRATADA deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filiada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aninha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9126



Handwritten signature/initials





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

se os padrões mínimos definidos e em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto na Cláusula Décima Primeira - Confidencialidade.

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

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

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

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

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

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

- descrição do tipo de operação realizada pela CONTRATADA;
- razão/necessidade para cada tipo de operação realizada;
- fundamento legal e/ou consentimento para o tratamento;
- tempo necessário para o tratamento e procedimento de eliminação.

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

15.7. Quaisquer incidentes de segurança, incluídos, mas não limitados aos ataques por hackers e/ou invasões de qualquer natureza e/ou vulnerabilidades técnicas que exponham ou tenham o potencial de expor o ambiente onde se encontram hospedados dados pessoais

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filiada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

deverão ser imediatamente comunicados pela CONTRATADA, mesmo que se trate de meros indícios, guardando todos os registros (inclusive logs, metadados e outras evidências dos incidentes) e informando as providências adotadas e os dados pessoais eventualmente afetados, bem como prestando toda a colaboração e fornecendo toda a documentação necessária a qualquer investigação ou auditoria que venha a ser realizada.

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

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

15.9.1. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar à CONTRATADA o acesso a todos os dados pessoais envolvidos nos trabalhos a serem prestados, bem como a sua retificação ou eliminação, a limitação do tratamento, e o direito de se opor ao tratamento, bem como do direito à portabilidade dos dados; desde que o exercício de tais direitos não impossibilite a execução do presente contrato, hipótese esta que será disciplinada conforme exposto no Art. 7º, V da Lei nº 13.709/18.

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

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

Cláusula Décima Sexta: Lei Anticorrupção

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

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filiada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128



Handwritten signature





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

nacional ou internacional aplicável (“Leis Anticorrupção”).

16.1.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se os seguintes termos:

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

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

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

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

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

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

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

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filiada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

danos incorridos pela Parte afetada pelo ato, incluindo danos indiretos.

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

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

Cláusula Décima Sétima: Cessão

17.1. 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 Oitava: Rescisão.

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

- a) a critério da CONTRATANTE e mediante aviso prévio por escrito, com antecedência de 10 (dez) dias corridos, caso ocorra insuficiência de repasse dos recursos financeiros oriundos dos órgãos da administração pública, caso em que cessará a obrigação da CONTRATANTE de pagar as prestações vincendas e sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito de indenização ou reparação, ressalvando-se, apenas, ao direito do recebimento das prestações vencidas até a data da rescisão;
- b) por qualquer das partes mediante aviso prévio, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos, sem que caiba à outra parte qualquer direito a indenização ou reparação, ressalvando-se apenas o direito ao recebimento dos pagamentos vencidos até a data da rescisão.
- c) apresentação por parte da CONTRATADA de documentos fiscais, como notas, recibos e cupons cuja a legalidade da emissão que não possam ser confirmadas pela CONTRATANTE nas plataformas eletrônicas dos órgãos fazendários. Ocorrendo essa situação, a CONTRATADA deverá reembolsar a CONTRATANTE o valor total dos documentos sem comprovação de validade, no prazo de 72 h, após receber o comunicado da rescisão, além da aplicação de outras sanções legais previstas na legislação.

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filada à FISA – World Rowing
E-mail: cbr@remobrasil.com
www.remobrasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3362

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi – Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128





CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

18.2. 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.

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

Cláusula Décima Nona: Disposições Gerais.

19.1. 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.

Rio de Janeiro-Rj, 19 de janeiro de 2024.

MAGALI MOREIRA DE SOUZA
OLIVEIRA:187820355
04
Assinado de forma digital por
MAGALI MOREIRA DE SOUZA
OLIVEIRA:18782035504
Dados: 2024.01.19 13:48:41
-03'00'

**CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO
CONTRATANTE**

Assinado de forma digital por ANA
FLAVIA CAPANEMA
MERHEB:66549574153
Dados: 2024.01.19 13:32:48 -03'00'

**ECOS TURISMO LTDA
CONTRATADA**

Testemunha
Nome: *Joni Carlos Guin*
CPF: *048.152.569-69*



Testemunha
Nome:
CPF:

Assinado de forma digital por
ANDERSON LUIZ SPINDOLA
MARTINS:86555308168
Dados: 2024.01.19 13:33:28
-03'00'

30.276.570/0001-70

CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

Av. Graça Aranha, 145 - Grupo 709

Centro - CEP 20.030-003
Rio de Janeiro - RJ

CONFED. BRASILEIRA DE REMO
Brazilian Rowing Federation
Filial à FISA - World Rowing
mail: cbr@remo-brasil.com
www.remo-brasil.com

ESCRITÓRIO RIO DE JANEIRO
Av. Graça Aranha, 145, Sala 709
Centro - Rio de Janeiro, RJ
CEP 20030-003, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (21) 2294-3342

ESCRITÓRIO FLORIANÓPOLIS
Rua Patrício Farias, 55, Sala 611
Itacorubi - Florianópolis, SC
CEP 88034-132, Brasil/Brazil
Telefone: +55 (48) 3206-9128





ANEXO IX – CARTA PROPOSTA

A
CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE REMO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023

Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, nossa Carta Proposta relativa à licitação em epígrafe.

OBJETO
Prestação de serviços de contratação é a reserva, emissão, marcação e remarcação de bilhetes aéreos e terrestres em âmbito nacional e internacional, emissão de seguro-viagem, intermediação de serviços de hospedagem, locação de vans, carros, ônibus, transporte de equipamentos esportivos e micro-ônibus, intermediação dos serviços de alimentação junto aos hotéis contratados ou a terceiros e demais serviços conexos compreendidos no mesmo ramo de atividade para atender às necessidades da CBR, conforme demanda. durante o prazo de 12 (doze) meses, renováveis por até 60 (sessenta) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

1. Proposta de Preços e Especificações:

Corporativo:

TABELA 1 - CORPORATIVO		
Tipo de Serviço	Qtd. Transações Estimadas	Taxa de Transação Proposta
Bilhete Aéreo Nacional Offline, inclui cotação, reserva e emissão (por pax e localizador)	300	R\$ 0,00
Bilhete Aéreo Internacional, inclui cotação, reserva e emissão (por pax e localizador)	300	R\$ 0,00
Seguro viagem, inclui cotação, reserva e emissão (VOUCHER)	100	R\$ 0,00
Hospedagem Nacional, inclui cotação, reserva e emissão (VOUCHER)	300	R\$ 0,00
Hospedagem Internacional, inclui cotação, reserva e emissão (VOUCHER)	300	R\$ 0,00
Locação de veículo Nacional, inclui cotação, reserva e emissão (Por carro/Pedido)	50	R\$ 0,00
Locação de veículo Internacional, inclui cotação, reserva e emissão (Por carro/Pedido)	50	R\$ 0,00
Transfer Nacional, inclui cotação, reserva e emissão (Por Reserva)	50	R\$ 0,00
Transporte Terrestre nacional ou freteamento de veículos para transporte de equipamentos	40	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00





Corporativo:

TABELA 2 - EVENTOS				
Tipo de Serviço	Eventos Pequeno Porte (11 A 50 pax)	Eventos Médio Porte (51 a 100 pax)	Taxa Transação Proposta Evento pequeno porte	Taxa Transação Proposta Evento médio porte
Bilhetes Aéreos Nacionais - Grupos ou Eventos - (cotação, contratação, reserva, emissão, alterações).	1	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Bilhetes Aéreos Internacionais - Grupos ou Eventos - (cotação, contratação, reserva, emissão, alterações).	1	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Seguro viagem, inclui cotação, reserva e emissão (VOUCHER)	1	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Bagagens Extras: Assessoria na operação e negociação de liberação e/ou despacho via cargas (Por Pax e localizador)	1	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Hospedagem Nacional, inclui cotação, contratação de bloqueios, reserva, acompanhamento	1	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Hospedagem Internacional, inclui cotação, contratação de bloqueios, reserva, emissão e alteração	1	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Contratação de Serviços de Catering, buffet e/ou alimentação em geral (Por Contrato)	1	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Locação e espaço para eventos, inclui cotação e reserva (Por Contrato).	1	-	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Assessoramento na contratação de infraestrutura para espaços em eventos (Por Contrato)	1	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Transporte Terrestre nacional, inclui cotação, reserva e emissão (VOUCHER)	1	-	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Transporte Terrestre Internacional, inclui cotação, reserva e emissão (VOUCHER)	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Diária de Consultor Dedicado Nacional	1	-	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Diária de Consultor Dedicado Internacional	1	-	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Diária de Coordenador Dedicado Nacional	1	-	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Diária de Coordenador Dedicado Internacional	1	-	R\$ 0,00	R\$ 0,01
TOTAL EVENTOS				R\$ 0,01

Valor Global: R\$ 0,01 (UM centavos)

O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias a plena prestação dos serviços conforme disposto no Edital e seus anexos e todas as demais despesas descritas no Edital.

Declaramos de forma complementar, sob as penas da Lei, que:

01) Declaramos que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativas à licitação supra, bem como às disposições da Lei.

02) Declaramos expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos salariais, com observância das remunerações mínimas definidas para o piso da categoria, devidamente firmado em

J.H.





acordo ou convenções trabalhistas celebrados entre entidades sindicais e patronais e de profissionais na cidade da prestação dos serviços, eventual adicional noturno, eventual adicional de periculosidade e insalubridade, encargos sociais, benefícios aos empregados (vale-transporte, vale-refeição e etc., cobertura de intervalo de repouso e alimentação, custos de uniformes, materiais e equipamentos, benefícios e despesas indiretas, aí incluídas as despesas fiscais e o lucro da empresa, etc.; de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

03) Declaramos, sob as penas da lei, que tem condições de atender o objeto licitado, no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de prestação de serviços porventura existentes, nos termos e condições estabelecidos no Edital e seus anexos.

04) - Declaramos que, não possuímos empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao órgão licitante, para fins do disposto na Resolução nº 9, de 6 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

04) - Declaramos que estamos enquadrado como Empresa de Pequeno Porte (EPP) e somos optante do simples nacional...

Validade da Proposta: 60 sessenta dias corridos

Condições de Pagamento: Conforme Edital.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Dados da empresa:

RAZÃO SOCIAL:	ECOS TURISMO LTDA		
CNPJ:	06.157.430/0001-06		
INSC. ESTADUAL	07.453.362/001-90		
ENDEREÇO:	Q QE 24 COMERCIO LOCAL BLOCA "A" LOJA 11, GUARA II, BRASILIA/DF, CEP: 71-060-610		
CIDADE	BRASILIA	UF:	DF
TELEFONE	(61) 3226-0214		
E-MAIL	contratos@ecos.tur.br		
BANCO	Banco	Agência	Conta
	001 -BANCO DO BRASIL	3599-8	115.578-4

Representante legal:

Nome	ANA FLAVIA CAPANEMA MERHEB		
CPF	665.495.741-53	Cargo/Função	DIRETORA
Carteira de Identidade	1.482.331	Expedido por:	SSP/DF
Endereço eletrônico	ecos@ecos.tur.br		

Brasília-DF, 03 de janeiro de 2024.

Ana Flávia Capanema Merheb

ANA FLÁVIA CAPANEMA MERHEB
CPF: 665.495.741-53
DIRETORA

ANA FLAVIA CAPANEMA Assinado de forma digital por ANA FLAVIA
 CAPANEMA MERHEB:66549574153
 MERHEB:66549574153 Dados: 2024.01.03 15:23:09 -03'00'

