

CARTA PROPOSTA/CONTRATO DE EVENTOS E HOSPEDAGEM
nº23501/20

A The Union Hotel inscrita no CPNJ sob n.º 18.098.062/0001-43, com nome fantasia Quality Hotel & Suites Brasília com sede no ST SMAS Setor de Múltiplas Atividades Sul - Trecho 3 CEP: 71215-300, neste ato devidamente representado na forma de seu Contrato Social, doravante denominado contratada.

Contratante	Comite Brasileiro de Clube CBC				
Endereço	SBN quadra 02				
Cidade	Brasília	UF	DF	CEP	70.040-020
Solicitante/Cargo	Elzimar Oliveira				
CNPJ	00.172.849/0002-23				
Tel.	19-3514-6854	Fax			
E-mail	Elzimar.oliveira@cbcclubes.org.br				

EVENTOS

Período do Evento	31/01/2020
Horário do Evento	08h às 18h
Sala	Bromélia
Número de Participantes	43
Formato	Escolar
Responsável durante o evento	Kaaren Lúcia de Oliveira Santos

Sala	Medidas (metros)				Capacidades (pessoas)						Diária Balcão	Diária Negociada
	Área	Alt	Larg	Comp	 Aud	 Coq.	 Banq	 Esp Peixe	 Esc	 U		
Sala Bromélia	191,14m ²	2,70	11,94	14,49	220	-	120	90	102	51	R\$ 6.000,00	R\$ 2.500,00

Para melhor atendê-los, consulte nossa planta baixa na última página.

Observações Gerais

- Serão acrescidas as taxas de 10% de serviço + 5% de ISS sobre o valor da diária da sala;
- Em eventos superiores há 07 dias, as despesas extras serão encerradas semanalmente;
- A contratante terá tolerância de 1 hora, posterior ou anterior ao horário pré-contratado, para utilização das salas. Caso

atlantichotels.com.br


necessite permanecer, deverá consultar o departamento de Eventos e verificar o custo adicional;

- As salas serão confirmadas mediante disponibilidade do hotel e assinatura deste contrato por parte do solicitante;
- Caso se faça necessário à montagem da sala no dia anterior à realização do evento, o contratante deverá solicitar o bloqueio mediante disponibilidade. A diária da sala será cobrada integralmente;
- As atividades realizadas durante o período bloqueado pelo contratante ficam restritas as salas de eventos alugadas. A utilização de área de circulação, ou áreas comuns, não será permitida sem prévia autorização do Departamento de Eventos da contratada;
- A contratada não disponibilizará as áreas sociais para a montagem de Stands/Exposições. Em caso de necessidade a contratante deverá solicitar autorização por escrito da contratada que disponibilizará mediante cobrança de taxa de utilização;
- A contratante deverá solicitar previamente à contratada, com até 07 dias de antecedência, o tipo de infra-estrutura das salas que será necessária para a realização de seu evento, como pontos de energia e pontos de acesso à internet;
- A contratada não se responsabilizará pela utilização de quaisquer SOFTWARES ou EQUIPAMENTOS eletrônicos terceirizados, de propriedade do contratante, ou ainda de propriedade de seus participantes/convidados nas dependências do Hotel;
- Para períodos em que ocorram eventos de empresas diferentes simultaneamente, haverá limitações quanto ao volume de som utilizado nas salas;
- Eventuais taxas devidas ao ECAD em virtude da realização do evento serão de responsabilidade exclusiva do contratante, sendo certo que na hipótese da contratada, por omissão do contratante, ser obrigada a recolher referida taxa, o contratante deverá efetuar o reembolso de referido valor devidamente acrescido de multa de 10% (dez por cento) do valor do débito, devidamente acrescido de correção monetária até a data do efetivo pagamento;

Montagens Especiais

- No que se refere à montagem de estruturas especiais, a contratante deverá consultar previamente o Departamento de Eventos da contratada com o objetivo de se verificar a possibilidade da execução de referido serviço. Consultar em caso de uso de energia elétrica extra (grande carga elétrica), para avaliação da necessidade de contratação de gerador.

Materiais de Escritório / Instalações

- A contratada fornece lápis e papel para todos os eventos (exceto em formato auditório). Havendo necessidade de itens adicionais, a contratante deverá informar com antecedência os itens que serão necessários para que o Departamento de Eventos da contratada providencie, mediante cobrança;
- A voltagem das salas é de 220Volts – Caso seja necessário, o contratante deverá consultar a contratada sobre a disponibilidade e custo de transformadores.

Entrega de Materiais

- Horário de entrega: das 08h00 às 18h00. A contratada não dispõe de pessoal para carga/descarga.
- O contratante deverá comunicar previamente a contratada da entrega de material, devendo enviá-lo para a contratada, em nome do Departamento de Eventos, informando nome do grupo e data do evento, que poderá recebê-lo e conferi-lo, mediante lista prévia enviada com antecedência pelo contratante.

Danos ao Hotel

- É expressamente proibido colar, furar, pregar e pendurar qualquer tipo de material sem prévia autorização por escrito da contratada, através de seu supervisor de eventos, sendo que na hipótese da contratada verificar quaisquer estragos na sala de eventos, tais como nas paredes, teto, piso, portas e outros, em virtude da utilização desautorizada de pregos, tachas, fitas adesivas, tintas ou qualquer outro material, o contratante será responsável pela imediata indenização/ ressarcimento de tais danos à contratada, sob pena desta adotar as medidas judiciais cabíveis à espécie;
- Qualquer dano causado à estrutura do Hotel ou ao seu patrimônio, por pessoas envolvidas direta ou indiretamente no evento durante seu acontecimento, será avaliado pelo departamento de engenharia da contratada e imediatamente debitado na conta do evento o valor proporcional a R\$50,00 ao metro quadrado contratado, sendo certo que na hipótese de recusa por parte da contratante em efetuar tal pagamento, será facultado à contratante valer-se das vias judiciais cabíveis para o recebimento de tais quantias.

Segurança

- O cliente está ciente que o acesso às dependências do Hotel é público e assume, sob sua inteira responsabilidade, o controle de acesso ao local do Evento, isentando o Contratado de qualquer obrigação nesse sentido;
- Todos os pertences deverão ser retirados imediatamente ao término do evento. A guarda de material está sujeita à disponibilidade de espaço, sendo certo que a contratada em hipótese alguma se responsabilizará por quaisquer objetos que estiverem em suas dependências. Para maior conveniência e segurança do contratante, este deverá avisar a coordenação/apoio de eventos da contratada quando os participantes deixarem as salas, para que estas sejam trancadas na presença de um representante do contratante. Caso seja necessário, a contratada poderá disponibilizar pessoal extra para fazê-lo, que ficará



exclusivamente à disposição do evento e será cobrado ao término dele.

Alimentos e Bebidas

Quantidade	DESCRIÇÃO - Serviço de Sala	VALOR
215	Água Mineral - Copo 200ml - Conforme o Consumo	R\$ 3,00
4	Garrafa de café, leite ou chá (2 litros) - Conforme o Consumo	R\$ 24,00

Coffee Break

Horários a serem servido: 08h30 e tarde

Quantidade de pessoas: 43

Opção	Descrição	Valor por pessoa
x	Opção 02: Pão de queijo, mini sanduiche, 01 tipos de salgados, 01 tipo de bolo, 01 tipo de fruta, café, e 01 tipo de suco.	R\$ 24,90

(Mínimo 15 pessoas)

Observações:

- **Será acrescida a taxa de 10% pelo serviço de Alimentos e Bebidas;**
- Duração do serviço de coffee break é de 20 a 30 minutos, para serviços com maior duração, consultar valores diferenciados;
- Duração do serviço de almoço é de 1 hora e 30 minutos, para eventos de maior duração, consultar valores diferenciados;
- Para os cardápios de almoço/jantar apresentados acima é necessário mínimo de 15 pessoas participantes, caso o número de pessoas seja menor, este cardápio não é válido e será servido o cardápio *à la cart* a sugestão do chef pelo mesmo valor com uma bebida não /alcoólica por pessoa e sobremesa;
- A contratada oferecerá serviço de Alimentos e Bebidas, que será cobrado do contratante pelo número de pessoas garantidas. Se o número de pessoas for maior que o garantido, será cobrada a quantidade de pessoas presentes no evento;
- A contratada não se responsabilizará, caso o número de participantes esperados ultrapasse o total confirmado e garantido;
- O contratante é expressamente proibido de trazer quaisquer alimentos ou bebidas sem a autorização prévia da contratada;
- O contratante terá tolerância de até 20 minutos de atraso para o consumo dos serviços de alimentos e bebidas dentro programação dos serviços. Após esse prazo os mesmos serão retirados e cobrados integralmente.
- A Contratante terá tolerância de até 30 (trinta) minutos de atraso para o consumo dos serviços de alimentos e bebidas dentro programação dos serviços. Após esse prazo os mesmos serão retirados e cobrados integralmente.
- O serviço de sala (água, café etc.) será sempre oferecido e devidamente cobrado, a não ser que a Contratante opte por não tê-lo.
- O Hotel, em cumprimento a legislação atual, não disponibiliza bebidas alcólicas para menores de 18 anos. Assim, sempre que necessário, solicitará aos participantes do evento, o documento de identificação para comprovação da idade.

EQUIPAMENTOS

O serviço de equipamentos audiovisuais é terceirizado pela contratada. Tais serviços podem ser contratados pela

atlantichotels.com.br



contratante através de outros terceiros, e neste caso, o pagamento deste serviço é de total responsabilidade do contratante. Caso opte pela contratação dos serviços através da empresa sugerida pela contratada, por gentileza selecionar opções abaixo:

Quantidade	Equipamento	Valor da Diária / Unitário
1	Projeto Multimídia 2300 Ansilumens	R\$ 250,00
1	Tela de projeção 120"	R\$ 100,00
1	Sonorização com 1 microfone sem fio	R\$ 300,00
1	Microfone de mão sem fio Bastão	R\$ 90,00
5	Régua de energia	R\$ 10,00
1	Operador	R\$ 295,00

***Cobrada por solicitação feita durante o evento, para não haver a cobrança de taxa, solicitar com até 24 horas uteis de antecedência da data do evento.**

Observações:

- Serão acrescidas as taxas de 10% de serviço + 5% de ISS na diária de equipamentos;
- Todo equipamento confirmado será cobrado integralmente, caso não seja cancelado com 24 horas de antecedência da data do evento;
- Montagens, testes e ensaios antes da data do evento, serão cobrados à parte conforme diária acima;
- A contratada não opera com meia diária;
- A contratada sugere que a contratante contrate um OPERADOR para evitar transtornos técnicos;
- Todo e qualquer dano causado pela contratada nos equipamentos locados, serão por ela indenizados, sendo certo que a critério da contratada, os equipamentos danificados poderão ser substituídos por outro de igual qualidade, capacidade e valor.

INTERNET



Hotel oferece internet wi-fi cortesia, para download básicos, onde a mesma é gerenciada e distribuída de acordo com a quantidade de pessoas conectadas.

Caso haja necessidade de uma internet exclusiva, indicamos a contratação do link dedicado, conforme tabela abaixo.

LINK DEDICADO - INTERNET

O serviço de sinal de internet é terceirizado pela contratada. Para que possamos melhor atendê-los, abaixo segue tabela com a sugestão de contratação.

Velocidade	Quantidade máxima de participantes para utilização básica	Quantidade máxima de participantes para utilização avançada	Valor da Diária / Unitário
2MB	20	10	R\$ 350,00
4MB	40	20	R\$ 550,00
6MB	60	30	R\$ 750,00
8MB	80	40	R\$ 950,00



10MB	100	50	R\$ 1.200,00
Acima de 10MB	Consultar disponibilidade	Consultar disponibilidade	Consultar disponibilidade

Observações:

- Serão acrescidas as taxas de 10% de serviço + 5% de ISS na diária de equipamentos;
- A internet será cobrada integralmente, caso não seja cancelado com 24 horas de antecedência da data do evento;
- Testes deverão ser agendados com a contratada, com antecedência.
- A contratada não opera com meia diária;

ESTACIONAMENTO

- Oferecemos 20 vagas de estacionamento cortesia por evento, negociar a quantidade de vagas com a contratada;

Condições tarifárias:

- Serão acrescidas as taxas de 10% de serviço + 5% de ISS sobre o valor da diária;
- Tarifas e condições válidas somente para este grupo e período.
- Os valores constantes do quadro acima se referem às diárias apenas e devem ser multiplicados pelo número dias e de apartamentos bloqueados.
- Diária com café da manhã cortesia;
- Check-in às 14h00 / Check-out às 12h00.
- Os valores apresentados neste orçamento foram especialmente elaborados para a contratação em referência, sem efeito para demais solicitações.
- Para late check out e early check in consulte os valores e disponibilidade. Check out após as 18h será cobrada 1 (uma) diária cheia adicional.

Política de No Show:

- Para reservas garantidas será cobrado **no show do período integral da reserva** mediante não comparecimento do hóspede.
- Reserva garantida em apartamento Duplo em que compareça apenas um hóspede, será cobrada diária referente ao valor acordado em duplo.
- **O room-list completo deverá ser enviado pelo contratante à contratada até 5 dias úteis antes do check-in;**
- Os valores apresentados neste orçamento foram especialmente elaborados para a contratação em referência, sem efeito para demais solicitações.

Brindes

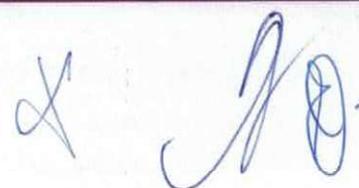
A contratada pode colocar brindes nos apartamentos, sendo que os mesmos devem ser entregues 02 dias antes da data de chegada do grupo, já organizados em Kits (caso sejam personalizados, devem apresentar etiquetas com os números dos apartamentos). Para tanto, será cobrada:

- Horário e taxa de entrega de brindes nos apartamentos a partir das 15h até as 19h: R\$ 10,00 por apartamento/por entrega;
- Horário e taxa de entrega de brindes nos apartamentos a partir das 19h até as 22h: R\$ 15,00 por apartamento/por entrega;

Utilização do Minibar:

O minibar dos apartamentos é abastecido diariamente e a cobrança feita por item consumido. Por pedido expresso da Contratante, o Hotel poderá limitar ou alterar os itens disponíveis, mas desde que a solicitação tenha sido feita antecipadamente e conste do rooming list. Além disso, caso se faça necessária a aplicação de tal limitação, será ainda cobrada da Contratante:

- Taxa de alteração dos itens do minibar: R\$ 10,00 por minibar;
- Taxa de retirada dos itens do minibar: R\$ 15,00 por minibar;



FORMA DE PAGAMENTO

GARANTIA DO GRUPO, HOSPEDAGEM E SERVIÇOS PARA O EVENTO

- Após o envio do contrato assinado, o contratante deverá efetuar o pagamento antecipado de 50% do valor total de despesas até **5 dias** após a confirmação do mesmo. O saldo restante **7 dias** prévios ao evento (check-in do grupo) e extras poderão ser faturados no prazo de **15 dias** corridos, a contar da data de encerramento do evento;
- Caso a reserva seja confirmada num período inferior a 7 dias prévios da data do evento, o pagamento dos 100% deverá ser feito imediatamente, ou mediante garantia total sem possibilidade de cancelamento;
- Não sendo pago o sinal após **7 dias** da data do respectivo vencimento, o bloqueio dos apartamentos e salas poderão ser reduzidos automaticamente e até mesmo cancelados de acordo com a necessidade do Hotel;
- O reembolso do(s) depósito(s) está(ão) sujeito(s) a política de cancelamento abaixo descrita;
- O comprovante do depósito bancário deverá ser transmitido pelo contratante ao Departamento de Eventos da contratada via email.

Formas de pagamento

- **Faturado:** as despesas poderão ser faturadas para empresas / agências mediante cadastro aprovado junto à contratada, com prazo de pagamento de **15 dias**, a contar da data de encerramento do evento. (Hospedagem e / ou eventos superiores a **7 dias**, terão as despesas encerradas semanalmente). O saldo restante do pagamento antecipado mais os extras poderão ser faturados diretamente ao contratante;
- **Cartão de crédito:** para confirmação e garantia dos serviços, o contratante deverá enviar para a contratada um fax contendo uma autorização de débito com a cópia do cartão, nome, assinatura do titular e data do vencimento com **7 dias** prévios do evento. Será feito pré-autorização no cartão e a cobrança será realizada após o termino do evento;
- **Cheque:** não será aceitos cheques para o pagamento do evento/reserva;
- **DOC:** deverão ser feitos no valor integral do consumo (aluguel de sala, equipamentos, alimentos e bebidas). O comprovante deverá ser encaminhado com no mínimo **7 dias** de antecedência do início do evento.

Confirmação do evento

Após a confirmação do evento, **V. Sas** deverão encaminhar ao Hotel em até **7 (sete) dias** o contrato original devidamente assinado em **2 (duas) vias** devidamente rubricadas, sob pena de cancelamento da reserva. Após o recebimento pelo Hotel dos originais devidamente assinados e rubricados pelos representantes legais da empresa ou colaborador com procuração, este assinará ambas as vias, comprometendo-se de igual forma a disponibilizar uma das vias devidamente assinadas e rubricadas para V.Sas.

Cancelamentos e Alterações

Cancelamentos

Após assinado contrato, eventuais cancelamentos ou alterações poderão ser efetuados pelo contratante observados os seguintes critérios:

- Cancelamento sem ônus até **29 dias** antes do início do evento/chegada do grupo;
- **De 8 a 28 dias** prévios a realização do evento/chegada do grupo, será cobrado **50%** sobre o total confirmado das despesas do contrato;
- **A partir de 7 dias** prévios a realização do evento/chegada do grupo, será cobrado **100%** sobre o total confirmado das despesas do contrato.

Alterações

Após assinado contrato, eventuais alterações na proposta deverão ser comunicadas e documentadas por escrito ao Departamento de Eventos da contratada, com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência, não podendo ser a contratada responsabilizada pelo não acontecimento de tais mudanças, caso não haja observância do contratante de referido prazo.

A contratada sugere uma visita às suas instalações com o objetivo de se estabelecer a logística do evento.

atlantichotels.com.br

Al. Rio Negro, 585 - 13.º andar - Ed. Padauri - Alphaville Empresarial - 06454-000 - Barueri, SP
TEL (55 11) 3531-4800 - FAX (55 11) 3531-4850

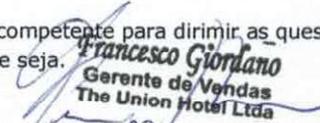


Dados do Cliente

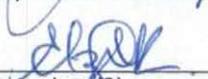
Responsável assinatura das notas	Karen santos				
Forma de pagamento optada	Faturado - 15 dias após o termino do evento				
Observações	Valor total da Proposta - R\$ 7.293,64				
Dados para a emissão da Nota					
Razão Social:	Comite Brasileiro de Clubes				
End:	SBn quadra 02				
Cidade:	Brasília	UF	DF	CEP	70.040020
CNPJ:	00.172.849/0002-23				
IE:					
Dados para envio da Nota					
A/C	O mesmo				
End:					
Cidade:		UF		CEP	

As Partes elegem o foro da Comarca de Brasília, do Distrito Federal, como competente para dirimir as questões decorrentes da execução deste contrato, em detrimento de outro, por mais privilegiado que seja.


 Assinatura CONTRATANTE / DATA - EDSON GARCIA


 Gerente de Vendas
 The Union Hotel Ltda
 Quality Hotel e Suítes Brasília - FRANCESCO GIORDANO

Testemunhas (1)


Testemunhas (2)


Javane S de R. F de Almeida
 RG: 43.669.689-4

Elzimar Salheh de Oliveira
 RG: 32.437.562-1



[Handwritten signature]



atlantichotels.com.br

Al. Rio Negro, 585 - 13^o andar - Ed. Padauri - Alphaville Empresarial - 06454-000 - Barueri, SP
TEL (55 11) 3531-4800 - FAX (55 11) 3531-4850

[Handwritten signature]