

**3.0 - INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
ALIMENTAÇÃO E AFINS – CONTRATO Nº. 043/2024
PARTE 1 – TERMO DE PROPOSTA E DETALHAMENTO DO EVENTO**

CONTRATADA

EMPRESA HOTELEIRA RAFAGNIN ANDREOLA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente cadastrada no CNPJ nº 78.095.023/0001-14, estabelecida à Av. Olímpio Rafagnin, 2.357 – Parque Imperatriz – CEP: 85862-210 – Foz do Iguaçu / PR neste ato representado pelo Sra. Vanessa Cristina Delboni, portadora de [REDACTED]

CONTRATANTE

PARANA PROJETOS (código empresa 52254) com CNPJ: 02.681.709/0001-25, Inscrição Estadual: isento, estabelecida na Rua Inacio Lustosa, nº. 700 – São Francisco – CEP: 80.510-000 – Curitiba/PR, neste ato representado pelo Sr. Eduardo Vinicius Pinto Magalhães, portador de [REDACTED]

Ambos neste ato representada por pessoas autorizadas, tem acordado este contrato que é regido pelos seguintes serviços, condições e cláusulas:

Evento: Fórum Estadual de Gestores Públicos

Período da realização do evento: 06 a 08 de março de 2024 (Quarta-feira a Sexta-feira)

Quantidade de pessoas: 500 (previsão)

06 DE MARÇO DE 2024 (QUARTA-FEIRA)

ALMOÇO BUFFET

Dia: 06 de março de 2024 (Quarta-feira)

Horário: A informar

Duração: 02 horas

Número de pessoas: 70 pessoas (garantia mínima) *mas o público do evento será de 500 pessoas, possibilidade de ter vendas por adesão

Local: Restaurante Itamuri

Cardápio:

Saladas

Salada de folhas de rúcula com tomate seco

Tomate a francesa com champignon

Salada de batata maionese especial

Crocante de folhas com lâminas de frutas

Salada de feijões ao estilo grego

Molhos

2 tipos

Quentes

Filé de frango ao creme de milho

Alcatra grelhada ao chimichurri

Penne 4 queijos

Espaguete ao pesto de manjeriço

Arroz branco

Risoto de alho porro e tomate seco

Panachê de legumes

Batatas rústica ao alecrim

Sobremesas

Seleção de 4 tipos de deliciosas sobremesas da casa

Bebidas inclusas: 1 taça de água, suco e refrigerante por pessoa / por vez servida (serviço volante – servido direto na taça)

Valor por pessoa: R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)

Controle de acesso (refeições garantidas): ticket do hotel

COQUETEL DE BOAS VINDAS

Dia: 06 de março de 2024 (Quarta-feira)

Horário: 18h00

Duração: 01h30

Número de pessoas: 300 pessoas (garantia mínima)

Local: Foyer do Expocenter IV ou V

Cardápio:

Creme de legumes ao parmesão e torradas

Mini sanduiche de salpicão de frango

Mini pastéis de carne

Mini bolinha de queijo ao BBQ

Brownie com doce de leite

Mini quibes com catupiry

Pizzas ao corte

Escondidinho de carne seca

Frango a passarinho

Bebidas inclusas: água e refrigerante (serviço volante – servido direto na taça)

Valor por pessoa: R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais)

TAXA DE SERVIÇO PARA TRAZER CHOPP

*Barril de 50 litros – R\$ 250,00 por cada barril aberto

*Barril de 30 litros – R\$ 200,00 por cada barril aberto

07 DE MARÇO DE 2024 (QUINTA-FEIRA)

ALMOÇO BUFFET

Dia: 07 de março de 2024 (Quinta-feira)

Horário: A informar

Duração: 02 horas

Número de pessoas: 70 pessoas (garantia mínima) *mas o público do evento será de 500 pessoas, possibilidade de ter vendas por adesão

Local: Restaurante Itamuri

Cardápio:

Saladas

Mix de folhas nobres

Tomate a caprese

Macarrone ao estilo italiano

Beterraba ao creme de queijo

Salada de lentilha ao vinagre

Molhos

2 tipos

Quentes

Filé de tilápia ao coco e curry

Maminha e picanha suína (corte ao vivo)

Tortéis de abóbora ao pomodoro

Fettuccine ao tomate confitado

Arroz branco

Arroz integral à grega

(Handwritten signatures and initials)

Caponata de legumes

Batatas salteadas com ervas

Sobremesas

Seleção de 4 tipos de deliciosas sobremesas da casa

Bebidas inclusas: 1 taça de água, suco e refrigerante por pessoa / por vez servida (serviço volante – servido direto na taça)

Valor por pessoa: R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)

Controle de acesso (refeições garantidas): ticket do hotel

COFFEE BREAK – PERÍODO DA TARDE

Dia: 07 de março de 2024 (Quinta-feira)

Horário: 15h30

Número de pessoas: 500 pessoas (garantia mínima)

Local: Foyer do Expocenter IV ou V

Cardápio: café, chá, leite, suco tropical, chocolate quente ou frio, folhado de salsicha e palmito, croissant recheado, pão de queijo, mini sanduiche e bolo

Duração: 30 minutos

Valor: R\$ 45,00 por pessoa

08 DE MARÇO DE 2024 (SEXTA-FEIRA)

ALMOÇO BUFFET

Dia: 08 de março de 2024 (Sexta-feira)

Horário: A informar

Duração: 02 horas

Número de pessoas: 70 pessoas (garantia mínima) *mas o público do evento será de 500 pessoas, possibilidade de ter vendas por adesão

Local: Restaurante Itamuri

Cardápio:

Saladas

Mix de folhas com frutas

Tomate com azeitonas

Salada de batata com picles (maionese)

Salada de pepino e cebola roxa

Salada de grão de bico

Molhos

2 tipos

Quentes

Coxa de frango grelhada

Costela e linguichinhas (corte ao vivo)

Pirogue de ricota ao molho Alfredo

Espaguete ao alho e óleo

Arroz branco

Risoto de fungui

Legumes ao vapor

Mandioca com bacon

Sobremesas

Seleção de 4 tipos de deliciosas sobremesas da casa

Bebidas inclusas: 1 taça de água, suco e refrigerante por pessoa / por vez servida (serviço volante – servido direto na taça)

Valor por pessoa: R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)

Controle de acesso (refeições garantidas): ticket do hotel

SERVIÇO DE SALA – OPÇÕES PARA GRUPOS COM MENOS DE 50 PESSOAS

Descrição do serviço	Valor cobrado ao consumo
Água mineral garrafa com e sem gás (510 ml)	R\$ 5,00
Água mineral em garrafão (20 litros)	R\$ 79,00
Garrafa Térmica com 2 litros de café /chá/leite	R\$ 44,00
Suco natural (1,5 lt)	R\$ 46,00
Balas sortidas (1 kg)	R\$ 69,00
Bandeja de Frutas (pequena – até 5 pessoas)	R\$ 25,00
Bandeja de Frutas (média – de 5 a 20 pessoas)	R\$ 60,00
Bandeja de Frutas (grande – de 20 a 40 pessoas)	R\$ 120,00
Bandeja de pão de queijo assado (50 unidades)	R\$ 105,00
Bandeja de Mini Chipa (1Kg – 50 unidades aproximadamente)	R\$ 105,00
Bandeja de Bolo (25 unidades)	R\$ 46,00
Bandeja de Bolo (50 unidades)	R\$ 80,00
Aquário de petit four (1Kg)	R\$ 57,00
Folhados sem Recheio (1Kg – 80 unidades aproximadamente)	R\$ 91,00
Folhados Recheados (1Kg – 80 unidades aproximadamente)	R\$ 115,00

CONDIÇÕES GERAIS:

***Imposto sobre a diária e serviços:** é cobrado 5% de ISS sobre todos os serviços, exceto em Alimentos & Bebidas e salas;

***Horários para refeições não privativas:** Café da manhã das 06h30 às 10h, almoço das 12h às 15h e jantar das 19h30 às 22h, sendo servidas no Restaurante do hotel (Itamuri). Caso a organização do evento defina por local privativo para servir as refeições, eles estarão citados acima.;

***Local Privativo:** Caso o CONTRATANTE opte por servir as refeições em locais privativos; será cobrada custo adicional referente ao espaço equivalente a 50% (cinquenta por cento) da tabela vigente de locação;

* **Local Privativo (montagem e desmontagem):** será concedido **1(um) dia** para montagem e **1(um) dia** para desmontagem em caráter de cortesia. Caso haja necessidade de um período maior, será cobrado 50% (cinquenta por cento) do valor da diária de cada salão e estará sujeito a disponibilidade do hotel. Durante o período de montagem e desmontagem não está incluso o funcionamento do ar-condicionado;

* Havendo necessidade de ligar o ar-condicionado durante montagem/desmontagem será cobrado adicional de 30% (trinta por cento) do valor integral da locação do espaço a ser ligado;

*Horário permitido para montagem e desmontagem das 08h às 18h. Qualquer necessidade fora destes horários deverão ser consultadas previamente com o Setor de Eventos, mediante cobrança de taxa extra;

***Alteração de layout/mobiliário,** deve ser solicitado previamente com 24h (vinte quatro horas), por escrito e estando sujeito a disponibilidade de equipe do hotel, tendo adicional de 20% (vinte por cento) do valor de locação do espaço, por virada de sala;

*Deverá ser agendada uma vistoria com o responsável pelo evento, para ser realizada a **ENTREGA TÉCNICA dos salões** assim atestando as condições da estrutura, logo se responsabilizando por quaisquer danos causados durante o pré, durante e pós-evento (Anexo I). A visita será realizada pelo departamento de eventos juntamente com o contratante;

* **Mobiliário e enxoval:** a CONTRATADA possui um acervo de mobiliário e enxoval simples, tais como: mesas retangulares e redondas; cadeiras estofadas verde e de plástico; toalhas e cobre manchas, porém há quantidade e cores limitadas. Caso o CONTRATANTE opte por estes materiais, já estão inclusos no valor de locação cobrada. Caso o CONTRATANTE necessite de uma quantidade excedente de mobiliários e enxoval ou ainda prefira outros modelos, ele deverá locar diretamente de fornecedores que possuam esses materiais, será responsável pelo pagamento integral e apropriação deles;

* **Política de gratuidade de criança (CHD):** é concedida até **1 (uma) criança até 10 (dez) anos** em caráter de cortesia desde que hospedada no mesmo apartamento dos pais com café da manhã incluso servido no restaurante do hotel. Demais refeições incluídas na diária serão cobradas conforme política de criança e valores negociados para esse evento. Segue abaixo a política de cobrança das alimentações das crianças:

de 0 a 6 anos – cortesia; de 7 a 10 anos será cobrado 50% sobre o valor integral e acima de 11 anos será cobrado o valor integral das refeições;

* **RESTRIÇÃO ALIMENTAR:** Normalmente o nosso cardápio tem várias opções de alimentos e bebidas que atendem a maioria das restrições alimentares, porém no caso de algum tipo de restrição alimentar mais severa, o **CONTRATANTE** deverá informar a **CONTRATADA** com prazo mínimo de 15 (quinze) dias os nomes dos participantes e os tipos de restrições alimentares, para avaliarmos os cardápios e sugerir algumas soluções para atender a demanda. Caso haja a necessidade de subcontratar algum tipo de alimentação especial, para atender a demanda, será repassado o custo adicional que será informado no ato da confirmação da contratação do serviço;

* **Equipe de atendimento (STAFF, GARÇONS, COPEIRA, BARMAN, AGENTE DE LIMPEZA e OUTROS):** a equipe operacional do hotel já trabalha com quantitativos médios de pessoal “mão-de-obra” para cada tipo de evento. Caso o **CONTRATANTE** exija pessoal extra, deverá informar com prazo mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência a realização do evento, para que possamos providenciar e informar o custo a ser cobrado desta mão de obra adicional. Os valores aplicados serão conforme a tabela vigente à realização do evento. É **EXPRESSAMENTE PROIBIDA** a entrada destes prestadores de serviços contratados através de terceiros;

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Despesas de responsabilidade da **CONTRATANTE:** será aberta uma conta MASTER em nome do **CONTRATANTE**, na qual serão debitadas as despesas de Alimentos & Bebidas; - Taxa ISS (hoje 5%); demais despesas extras que forem autorizadas pelo **CONTRATANTE**.

ESTIMATIVA DE CUSTOS

ALIMENTOS E BEBIDAS								
	05/mar	06/mar	07/mar	08/mar	09/mar	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
COQUETEL	0	300	0	0	0	300	R\$ 65,00	R\$ 19.500,00
COFFEE BREAK	0	0	500	0	0	500	R\$ 45,00	R\$ 22.500,00
ALMOÇO	0	70	70	70	0	210	R\$ 75,00	R\$ 15.750,00
SERVIÇO DE SALA	0	1	0	0	0	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
VALOR TOTAL DE ALIMENTOS & BEBIDAS								R\$ 60.750,00
TOTAL GERAL								R\$ 60.750,00

FORMA DE PAGAMENTO – Do valor total da planilha R\$ 60.750,00 (sessenta mil, setecentos e cinquenta reais), solicitamos o pagamento conforme abaixo:

- ✓ 100% do valor (R\$ 60.750,00) – programado para o dia 04/03/2024;
- ✓ Despesas extras se houver – programado para o dia 22/03/2024;
- ✓ Conciliação de contas das despesas extras, deve ser aprovado em até 2 dias úteis após o término do evento;

DADOS BANCÁRIOS

[REDACTED]

Razão Social: Empresa Hoteleira Rafagnin Andreola Ltda
CNPJ: 78.095.023/0001-14

OU

CHAVE PIX:

PIX (e-mail): [REDACTED]

OBS: encaminhar comprovante por e-mail: eventos@rafainpalace.com.br

[Handwritten signatures and initials]

Extras dos hóspedes: pagamento de responsabilidade de cada hóspede direto no check-out.

PARTE 2 – TERMO DE CONDIÇÕES E CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato, a prestação de serviços de Alimentos & Bebidas, conforme descrito no preâmbulo, pela CONTRATADA e em favor do CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro: É parte integrante deste contrato a descrição de todos os serviços previamente contratados e com os valores negociados.

Parágrafo segundo: A partir da assinatura deste instrumento, a CONTRATADA considerará definitivamente programados e garantidos os serviços, no período estipulado e as quantidades por refeição/dia, ficando a CONTRATANTE responsável. É EXPRESSAMENTE PROIBIDO a contratação de serviços de terceiros ou ainda entrada e alimentos por terceiros.

Parágrafo Terceiro: A partir da assinatura deste instrumento, a CONTRATADA entenderá que os serviços previamente contratados serão garantidos e efetuados diretamente pelo CONTRATANTE. Caso haja, alguma empresa intermediadora, como por exemplo: agência de viagens, operadora e outros, a CONTRATADA não fará nenhum tipo de repasse ou pagamento referente a comissões ou taxas de organização do evento.

Parágrafo Quarto: A CONTRATANTE poderá solicitar serviços adicionais, em momento posterior a assinatura deste, o que poderá ser confirmado, pela CONTRATADA, mediante disponibilidade. As tarifas dessa proposta, serão praticadas e limitadas ao específico evento e serviços para o objeto deste contrato, não se aplicará tal tarifa para qualquer outra solicitação diversa.

Parágrafo Quinto: A contratação de alimentos e bebidas deverá ser solicitado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias antes do início do evento, para que possamos aplicar os valores previamente acordados neste contrato ou negociados para este evento. Caso ultrapasse esse prazo, o valor acordado sofrerá reajustes de 5% (cinco por cento) sobre os cardápios simples e 15% (quinze por cento) sobre os cardápios temáticos, acrescentado ao valor unitário dos serviços contratados e, serão aplicados para o número de pessoas excedentes ao anterior contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA – POLÍTICA DE CANCELAMENTO E REDUÇÃO

A CONTRATANTE será responsável pelo pagamento da totalidade dos serviços relativos ao presente contrato, e por todos os apartamentos garantidos.

Parágrafo primeiro: A rescisão por parte do CONTRATANTE, após 7 (sete) dias a partir da assinatura deste contrato, o obrigará ao pagamento de multa, 100% (cem por cento) do valor do contrato

Parágrafo segundo: Para a redução dos serviços previamente contratados e garantidos neste contrato, serão aplicadas as seguintes políticas:

até 90 dias antecedentes ao check-in poderá ser feita a redução até 20% dos serviços previamente contratados sem cobrança de multa e ônus;

De 89 a 31 dias antes do check-in, poderá ser reduzido até 10% dos serviços previamente contratados sem cobrança de multa e ônus;

De 30 a 15 dias antes do check-in, poderá ser reduzido até 5% dos serviços previamente contratados sem cobrança de multa e ônus;

De 14 dias até o dia de check-in, cobraremos da contratante o valor integral, ou seja, o serviço contratado x número de pessoas confirmadas x número de vezes servido durante o período integral do evento;

Para cancelamentos acima dos percentuais permitido, cobraremos da contratante o valor integral, ou seja, o serviço contratado x número de pessoas confirmadas x número de vezes servido durante o período integral do evento;

Para cancelamento provocado por força maior originária de crise sanitária, desastres naturais, greves que abrange território nacional ou outras circunstâncias de força maior que independa do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, o contrato poderá ser revisto e podendo as multas e penalidades serem revistas;

Parágrafo terceiro: Desistência sem cancelamento - "no show": O não comparecimento sem comunicação prévia por escrito, na data prevista de chegada, será considerado "no show" (desistência sem cancelamento), o CONTRATANTE não se isentará de pagar pelo período integral da unidade reservada;

Parágrafo quarto: Desistência após a entrada: A desistência de estada na chegada ou após a entrada no

Hotel, como também a saída antecipada por qualquer motivo, **NÃO DARÁ DIREITO A QUALQUER TIPO DE RESTITUIÇÃO, REEMBOLSO EM DINHEIRO OU CRÉDITO DOS SERVIÇOS**, acarretando a perda total da quantia paga pelos serviços. Em caso de faturamento, será cobrado o período integral.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS O CONTRATANTE declara ciência de todas as orientações e condições, abaixo elencadas, acerca dos serviços a serem prestados, e das condições gerais, e se compromete a observá-las:

- 1. Entrada/saída de alimentos:** A CONTRATADA oferece a seus clientes uma grande variedade de opções de cardápios para qualquer tipo de evento. Dessa forma, não é permitido a entrada de alimentos e bebidas, pelo cliente direto ou por terceiros, para serem servidos nas dependências do Hotel e do Centro de Convenções; alimentos e bebidas nos estandes, assim como degustações e demonstrações de preparação; serviço de alimentos e bebidas de cortesia por parte de patrocinadores para os participantes, bem como a entrada ou entrega de alimentos e bebidas no Hotel, salvo, quando houver autorização da gerência e sujeito a cobrança da taxa de liberação, sendo obrigatória a informação previamente. Não sendo permitido ainda a saída de alimentos preparados no hotel e não consumidos durante o período de realização do serviço. O serviço de "Buffets" externos não será admitido pelo Hotel sob nenhuma hipótese.
- 2. Horário de atendimento – Expocenter:** Para eventos com sonorização na dependência é permitida até o horário limite de 04h (quatro horas). A partir deste horário o som deverá ser desligado.
- 3. Horário de atendimento – Áreas Externas (piscina e bosques):** Para eventos com sonorização na área externa, será necessário respeitar a lei do silêncio, vigente das 22h às 07h, conforme norma da ABNT 10.151/00 e leis complementares 291/99 e 388/00.
- 4. Os salões, "foyers", e áreas de circulação** estão equipados com detectores de fumaça e extintores. As áreas gerais, com hidrantes e extintores em pontos estratégicos. Em nenhuma circunstância essas instalações poderão estar obstruídas pela colocação de coisas e/ou materiais. Não será permitido qualquer tipo de montagem ou obstruções às saídas de emergência, extintores e hidrantes. Também, não será permitida a passagem de fios e cabos em frente às portas, que deverão permanecer livres para circulação. Recomendamos que o expositor e seus contratados se familiarizem com a localização dos equipamentos de combate à incêndio e rotas de fuga do prédio.
- 5. Fixação de carpete ou qualquer outro tipo de decoração** diretamente no piso somente será autorizada mediante o uso de fita crepe ou dupla face, de fácil remoção, ficando EXPRESSAMENTE PROIBIDA a utilização de fita adesiva transparente de polipropileno ou cola.
- 6. Decorrido o prazo estipulado para desmontagem**, o material não retirado será guardado até 07 dias do término do evento. Após este prazo o hotel dará ao material o destino que melhor lhe convier, sem qualquer outra obrigação com a CONTRATANTE;
- 7. Não é permitida a utilização** de terra solta, areia, pedra etc. para a execução de jardins no local. Em nenhum caso será permitida a montagem de estruturas diretamente sobre o piso do Centro de Convenções, isso inclui qualquer tipo de estrutura de metal (móveis, tripés, pedestal etc.). Sempre deverão ser previstas forrações para não danificar o piso. Toda área montada deverá ter forração protetora, no caso de feiras também deverá ser forrada a circulação do evento. Os estandes e qualquer outra montagem deverão obedecer a um recuo mínimo de 50 cm das paredes.
- 8. Estacionamento:** será concedido como cortesia para os hospedados no Rafain Palace Hotel & Convention. Para os demais participantes somente será liberado conforme a disponibilidade e será cobrado o valor vigente no período do evento.
- 9. É totalmente proibido o uso de apito, vuvuzela, buzinas e afins**, que provoque som acima de 100 decibéis ou que venham a prejudicar os outros eventos/hóspedes, sujeito à cobrança de multa a ser definido pelo hotel em caso de infração;
- 10. Não será permitido o uso de nenhum instrumento do tipo Sky paper**, confetes ou similar, sujeito à cobrança de multa a ser definido pelo hotel em caso de infração;
- 11. Caso haja restos de entulho** provenientes de montagem/desmontagem no período pré, trans. e pós-evento, é de total responsabilidade da contratante a locação de caçambas para a retirada do material. Do contrário a contratada fará a locação e debitará o custo na conta máster do evento;
- 12. Comunicação visual:** A CONTRATANTE deverá comunicar ao departamento de Eventos a necessidade de qualquer fixação de material de comunicação visual ou estruturas especiais com antecedência de 10 dias, no mínimo, para análise de viabilidade, bem como, para definição de valores, se autorizado. Somente será permitida a fixação do material referido, se expressa e previamente autorizado pela CONTRATADA,

sob pena de retirada do material instalado. Comunicação visual com adesivos do tipo plotagem somente poderá ser colocada com autorização do setor de eventos sendo que retirada dele é de inteira responsabilidade da empresa prestadora de serviço. Caso o adesivo não seja retirado, será cobrada multa, a ser definido pelo hotel;

13. Comunicação visual em estruturas metálicas ou similar na área externa será permitida apenas com autorização prévia do setor de evento sendo obrigatória a devida amarração do objeto a fim de evitar quedas ou deslocamento;

14. Energia Elétrica: a voltagem é 110w e 220w. No valor da locação dos espaços está incluso iluminação básica, a quantidade de KVA's liberado será conforme a metragem do espaço contrato, porém haverá limitação de até 150 (cento e cinquenta) KVA's na utilização de espaços com até 1500 m2.

15. Na contratação de equipamentos audiovisuais de terceiros, sugerimos sempre a contratação de um operador e nobreak para equipamentos a fim de evitar transtornos técnicos; A voltagem das salas é de 110 Volts e com tomadas que segue a nova legislação brasileira 2P/1T. O Hotel não fornece adaptador e não se responsabiliza por equipamentos que venham a ser danificados em função da não compatibilidade da voltagem do equipamento com o ponto da eletricidade;

16. Layout: O layout das salas dos eventos deverá ser previamente informado pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** com antecedência mínima de 07 (sete) dias antes do início do evento. Eventual alteração do previsto e/ou mudança de layout somente será realizada pela **CONTRATADA** se houver disponibilidade operacional e mediante pagamento de taxa adicional de virada de sala;

17. Entrega e entrada de materiais: Todos os materiais a serem utilizados no evento, e que serão remetidos com antecedência ao hotel, deverão ser relacionados pelo **CONTRATANTE** em lista a ser entregue previamente à **CONTRATADA**. As caixas/volumes a serem entregues antecipadamente, deverão estar lacradas e numeradas, sob pena de não serem aceitas. A **CONTRATADA** receberá todos os materiais e realizará a conferência da quantidade recebida de volumes, não se responsabilizando pelo conteúdo. Os materiais deverão ser remetidos em nome do departamento de eventos, a entrega/retirada deverá ser feita em horário comercial e nos volumes deverão constar o nome do evento e a data da realização. A **CONTRATADA** não dispõe de carrinhos e nem pessoal para carga e descarga de materiais. A entrega de materiais em horário diverso do acordado e/ou em desacordo com o estabelecido nos itens anteriores isentará da **CONTRATADA** da responsabilidade de recebê-los. Todos os materiais somente poderão ser ingressados e retirados no hotel pela portaria de serviços, e serão devidamente registrados na entrada e na saída. Caso o material seja devolvido por transportadora ou correio, a **CONTRATANTE** deverá deixar pronta a nota fiscal e uma declaração para devolução juntamente com o material, sendo responsável por suas despesas decorrentes. A nota fiscal não poderá ser emitida em nome da **CONTRATADA** e a **CONTRATADA** não emitirá nenhum tipo de nota de devolução.

18. ECAD: A **CONTRATANTE** é único e exclusivo responsável pela arrecadação de todas as taxas praticadas e cobradas pelo ECAD. Em sendo a **CONTRATADA** cobrada, judicial ou extrajudicialmente, por taxas decorrentes da reprodução de obras no evento da **CONTRATANTE**, está, desde já, assume a responsabilidade pelo pagamento e/ou reembolso caso a **CONTRATADA** efetue o pagamento.

19. Responsabilidade Patrimonial e Pessoal: É responsabilidade da **CONTRATANTE** a contratação ou designação de profissionais para a segurança, emergência, socorro e demais exigências técnicas de segurança e engenharia exigidas para o evento. Eventual ocorrência de danos pessoais a terceiros, empregados ou clientes, em decorrência da realização do evento, será de responsabilidade (civil e criminal) exclusiva do **CONTRATANTE**, estando a **CONTRATADA** isenta de qualquer responsabilidade. A **CONTRATANTE** deverá submeter à aprovação da Gerência de Eventos, no prazo máximo de 30 dias antes do evento, a planta com layout, impressa e digital, da feira que pretende realizar (se for o caso). A planta, em escala, deverá demonstrar as ruas para a circulação de público e expositores (com largura mínima de 3,00 metros), a localização dos estandes com sua numeração, a descrição de qualquer montagem ou equipamento que não seja estande, afastamento mínimo de 50 centímetros das paredes, liberação de rampa quando houver tubulação e fiação nos corredores. A **CONTRATADA** não poderá comercializar qualquer estande na feira sem que a planta referida tenha sido aprovada pela Gerência de Eventos, sob pena de responder pelos prejuízos causados aos expositores em função de alterações da planta determinada pela **CONTRATADA**. Qualquer alteração da planta da feira deverá ser submetida à aprovação da Gerência de Eventos.

20. Programação: A **CONTRATANTE** deverá ainda submeter o plano do evento à aprovação da Gerência de Eventos. O plano do evento é um documento que será apresentado em duas etapas, sendo a primeira no

prazo de 30 dias antes do início da montagem, e informará: I – programa e horários definitivos; II – Previsão de público – número de expositores, visitantes, participantes; III – quantidade de pessoas garantidas para serviços de Alimentos e Bebidas; V – Projetos elaborados nos padrões definidos pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), que deverão indicar:

- a. Forma de utilização dos espaços, das instalações, da sinalização e comunicação visual;
- b. Previsão de mobiliário para montagem de eventos;
- c. O número e a localização dos pontos de suprimento elétrico, hidráulico, sonoro, lógico e de telefonia, indicando as especificações técnicas para cada tipo de instalação e previsão de carga máxima; No prazo de 10 dias do início da montagem do evento, a **CONTRATANTE** deverá apresentar a segunda parte do plano do evento, que conterá: I – A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) firmada pelo engenheiro responsável pela montagem de palco, cenário, II – Comprovantes de recolhimento dos tributos que indicarem sobre o evento, em especial o Imposto Sobre Serviços (ISS), do recolhimento de direitos autorais ao ECAD, alvarás e autorizações de funcionamento do Corpo de Bombeiros, Juizado de Menores e Prefeitura Municipal, além de outras exigíveis em face da natureza do evento; Documentos obrigatórios que devem ser enviados ao Rafain Palace Hotel & Convention no prazo máximo de até 30 dias pré início do evento: - Contrato original assinado por todas as partes;

21. Dados do organizador/promotor do evento, sendo: Pessoa que assinar o contrato: Nome completo, RG, CPF, Endereço, Telefone, E-mail; Empresa responsável pelo contrato: Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone, E-mail; - Cópia do Contrato Social da empresa organizadora/promotora, da ata de nomeação atual Diretoria e Cartão CNPJ; - Quando houver armação de palcos, barracas, arquibancadas, estandes e outras estruturas temporárias que envolvam modificação dos espaços e/ou novas instalações elétricas do estabelecimento, o que compreende também acesso, saída de emergência, escada, rampa, sinalização de segurança, dentre outras exigências, deverá ser apresentado, no momento da retirada do Alvará, o documento de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e Declaração de que o evento atende às Normas de Procedimentos Técnicos expedidos pelo Corpo de Bombeiros;

A não apresentação dos itens citados acima nos prazos fixados ou a sua não aprovação por parte da Gerência de Eventos, autorizará a **CONTRATADA** a não abrir as portas do Centro de Convenções para montagem ou para abertura do evento, implicando ainda em justa causa para rescisão do contrato de locação, além de multa a ser definida, uma vez que o Rafain Palace Hotel & Convention tem obrigatoriedade de repassar essas informações aos órgãos de controle da cidade (Prefeitura Municipal, Secretaria da Fazenda, etc). Licença para localização e funcionamento para realização de eventos: é de total responsabilidade da contratante o recolhimento da taxa de alvará para a realização do evento conforme LEI MUNICIPAL.

CLÁUSULA QUARTA – DA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

Parágrafo primeiro: Será permitida a entrada e instalação de equipamentos de empresas terceiras no evento, desde que previamente informado à **CONTRATADA** e por esta autorizada. A **CONTRATADA** não se responsabilizará pela instalação, desinstalação e conservação dos equipamentos referidos, sendo a **CONTRATANTE** responsável por tais tarefas, além de responder civil e criminalmente por eventuais danos causados por ela e, também, pelos terceiros por ela contratados.

Parágrafo segundo: É de livre escolha do organizador a contratação de seus prestadores de serviços, porém não isenta o mesmo da responsabilidade quanto ao cumprimento integral do presente contrato. Qualquer dano que porventura ocorra por mau uso das dependências, equipamentos, enxoval, ambientes ou nas instalações das áreas de eventos, serão cobrados da **CONTRATANTE**, conforme orçamento levantado pela Gerência de Manutenção do hotel. Será feita uma inspeção pelas partes, em conjunto, antes e após a montagem de cada evento;

Parágrafo terceiro: É proibida a entrada de menores de 16 anos conforme inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei N.º 9.666, de 21 de junho de 1.993, sob a nova redação da Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos exercendo qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

Parágrafo quarto: Exigir o uso de identificação para seu pessoal e para terceiros, ou seja, todos os prestadores de serviços autorizados pelo locador, somente será permitido o ingresso de pessoas credenciadas portando crachás de identificação, uniforme e EPI'S, lembrando da Norma NR 6,

principalmente para montagem e desmontagem, passivo de impedimento da nossa parte, caso não estejam paramentados para tal.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE VIGÊNCIA O presente contrato tem vigência por prazo determinado, desde a data de assinatura do instrumento, até a quitação dos serviços ora utilizados.

CLÁUSULA SEXTA – DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE

As PARTES comprometem-se a manter a confidencialidade sobre informações que tramitarem nas operações acima descritas, bem como sobre todo o conteúdo do presente instrumento, regendo-se pela ética comercial e boa-fé, respeitado o limite para a perfeita prestação dos serviços aqui descritos;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS 13.709/2018 - LGPD

Todas as Partes que firmam o presente instrumento, declaram sua conformidade com as regras e princípios de proteção aos dados pessoais, constantes da Lei nº. 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) que porventura sejam tratados em função desta contratualidade, de forma a garantir que os dados pessoais estejam acessíveis somente às pessoas autorizadas, as quais atuarão dentro de um conjunto de boas práticas e métodos voltados para a preservação da confidencialidade e integridade dos dados e informações tratados no bojo da relação contratual.

Parágrafo primeiro: As Partes se obrigam a garantir a observância dessa cláusula na sua relação com colaboradores, prepostos, prestadores de serviço e terceiros, envolvidos para a fiel execução desse contrato.

Parágrafo segundo: O descumprimento da presente cláusula por parte da CONTRATADA ou do(s) terceiros(s), envolvido(s) na execução do presente instrumento, ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal.

CLÁUSULA OITAVA – DO COMPLIANCE

As partes declaram que cada um de seus sócios, diretores, funcionários e associados não farão, oferecerão, nem prometerão fazer qualquer pagamento ou nada de valor, direta ou indiretamente, com relação a qualquer transação relacionada a este Contrato ou qualquer outro trabalho, a qualquer funcionário público, ou a qualquer terceiro para o pagamento de qualquer funcionário público, para, inadequadamente, obter, manter ou orientar negócios ou garantir uma vantagem inadequada, ou realizarão qualquer outra ação, direta ou indiretamente, para violar qualquer lei e regulamento aplicável proibindo extorsão, propinas subornos, públicos ou comerciais ou outros meios ilegais ou inadequados de conduzir negócios. As referidas pessoas são instruídas com relação às obrigações constantes deste contrato a agirem conforme a Legislação e Conduta Ética adequada.

CLÁUSULA NONA – DA VALIDADE JURÍDICA POR MEIO DIGITAL

As partes declaram e concordam que nos casos em que este instrumento seja assinado por meio eletrônico, incluindo todas as páginas de assinatura eletrônica e eventuais anexos, todas formadas por meio digital com o qual expressamente declaram concordar, representam a integralidade dos termos entre elas acordados. Adicionalmente, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, as Partes expressamente concordam em utilizar e reconhecem como válida qualquer forma de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico, ainda que não utilizem de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil. A formalização das avenças na maneira supra acordada será suficiente para a validade e integral vinculação das partes ao presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO DE ELEIÇÃO

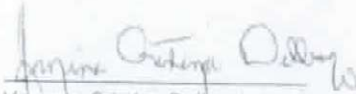
Para dirimir quaisquer conflitos decorrentes deste contrato, as partes elegem o foro da comarca do local da realização do evento, em prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Sendo assim as partes qualificadas, assinam o presente contrato, em duas vias de igual teor e forma.

Importante: este contrato deverá ser assinado em no máximo 05 (cinco) dias da data do envio do mesmo pelo Departamentos de Eventos, devendo após sua assinatura, ser enviado pelo menos 01 das vias físicas ao hotel, no prazo máximo de 60 dias a partir do envio a CONTRATANTE.

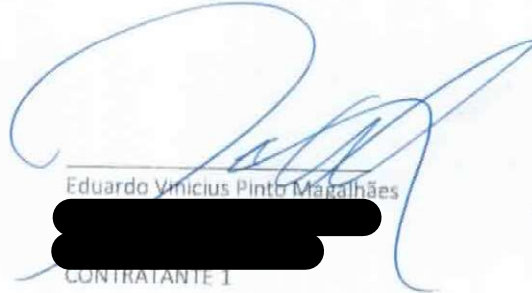



Foz do Iguaçu, 01 de março de 2024.



Vanessa Cristina Delboni
Gerente de Vendas

[REDACTED]
CONTRATADA



Eduardo Vinicius Pinto Magalhães

[REDACTED]
CONTRATANTE 1



Cleverice Bezerra Parizato
Gerente administrativa e Financeira

[REDACTED]
CONTRATADA



nome do contratante 2

Nome / CPF / RG

CONTRATANTE 2

Westla Parizato

[REDACTED]