

2.0 - INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ESPAÇO DE EVENTOS E AFINS – CONTRATO Nº. 168/2024

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 do CPF nº [REDACTED] 589.848 [REDACTED] e RG nº [REDACTED] 759.62 [REDACTED]

CONTRATANTE

SERVIÇO SOCIAL AUTONOMO PARANAEDUCAÇÃO (código empresa 67859) com CNPJ: 02.392.034/0001-02, Inscrição Estadual: Isento, estabelecida na Av. Visconde de Guarapuava, nº. 5500 – Batel – CEP: 80.240-010 – Curitiba/PR, neste ato representado pelo Sr. Carlos Roberto Tamura, portador do CPF: XXX.831.689-XX e RG: X.020.94X-X SSP/PR.

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

CENTRO DE CONVENÇÕES (ESPAÇOS RESERVADOS E GARANTIDOS)

Evento: Congresso de Formadores - SEED

Período da realização do evento: 23, 24 e 25 de setembro de 2024 (Segunda-feira a Quarta-feira)

CENTRO DE CONVENÇÕES – VALOR JÁ CONTEMPLA 50% DE DESCONTO

Descrição das salas	Formato	Valor da diária/ sala	Valor total cobrado por dia com ISS
Expocenter III Dimensão: 44,05 x 33,1m Metragem: 1.458m ² Pé direito: 7m	Auditório	R\$ 9.523,81 + 5% ISS	R\$ 10.000,00

*CONDIÇÕES GERAIS:

*Será concedido **1(um) dia** para montagem (22/09/2024) em caráter de cortesia, a desmontagem deverá ser realizada logo após o término do evento. 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;

ESTIMATIVA DE CUSTOS

SALAS - VALOR JÁ CONTEMPLA 50% DE DESCONTO							
	22/set	23/set	24/set	25/set	TOTAL DIÁRIAS	VALOR DIÁRIA	VALOR TOTAL
EXPOCENTER III	montagem	1	1	1	3	R\$ 9.523,81	R\$ 28.571,43
SUB-TOTAL DE SALAS							R\$ 28.571,43
TAXA DE ISS 5%							R\$ 1.428,57
VALOR TOTAL DE SALAS + ISS							R\$ 30.000,00
TOTAL GERAL							R\$ 30.000,00

FORMA DE PAGAMENTO – Do valor total da planilha R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), solicitamos o pagamento conforme abaixo:

- ✓ **100% do valor (R\$ 30.000,00)** – faturado 30 dias após a realização do evento – programado para o dia 25/10/2024;
- ✓ **Conciliação de contas** das despesas extras, deve ser aprovado em até 2 dias úteis após o término do evento;

DADOS BANCÁRIOS

Banco Sicoob: 756

Agência: 4343

Conta corrente: 66.103-1

Razão Social: Empresa Hoteleira Rafagnin Andreola Ltda

CNPJ: 78.095.023/0001-14

OU

CHAVE PIX:

PIX (e-mail): eventos@rafainpalace.com.br

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

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 eventos e locação de espaços, 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 reservados e garantidos os serviços definidos, no período estipulado, ficando a CONTRATANTE responsável por todos os bloqueios. É EXPRESSAMENTE PROIBIDO a sublocação dos espaços para terceiros.

Parágrafo Terceiro: A partir da assinatura deste instrumento, a CONTRATADA entenderá que os espaços e serviços descritos, serão garantidos 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 a reserva de espaços ou áreas adicionais, em momento posterior a assinatura deste, o que poderá ser confirmado, pela CONTRATADA, mediante disponibilidade. Nesta hipótese, as tarifas praticadas serão informadas no momento da solicitação. As tarifas dessa proposta, serão praticadas e limitadas ao específico evento e hospedagens objeto deste contrato, não se aplicará tal tarifa para qualquer outra solicitação diversa.

Parágrafo Quinto: a contratação serviços de salas deverão ser solicitado no prazo máximo do envio do quantitativo **até 15 (quinze) dias antes do início do evento**, para que possamos aplicar o valor acordado

neste contrato. Caso ultrapasse esse prazo, o valor acordado sofrerá reajustes e serão aplicados para o número de pessoas excedentes ao anterior contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA – POLÍTICA DE CANCELAMENTO

A CONTRATANTE será responsável pelo pagamento da totalidade dos serviços e taxas relativas 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% do valor do contrato.

Redução da quantidade de espaços garantidos no prazo mínimo 90 dias do início do evento: poderá ser reduzido até 20% (vinte por cento) da reserva, sem cobrança de multa. O saldo restante dos apartamentos será cobrado valor integral do período do evento. Após esses prazos, será cobrado o valor de 100% (cem por cento) do valor total previsto deste instrumento.

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, conforme condições descritas abaixo:

Reagendamento da data para realização do evento: o saldo pago ficará como crédito de 100% (cem por cento) do valor no caso de até 1 (um) reagendamento da data, sem deduções de multas e demais taxas, exceto em casos de reagendamento com prazo inferior a 30 (trinta) dias do início do evento, neste caso serão deduzidos os custos dos insumos comprados para utilização no evento que não poderão ser utilizados em outra data, visto que muitos produtos são perecíveis com data de validade de curto prazo.

Demais reagendamento da data para do evento: caso seja necessário novos reagendamentos da data da realização do evento por força maior originária de crise sanitária ou desastres naturais, as multas e penalidades poderão ser negociadas, porém os valores de hospedagem com alimentação inclusa, alimentos e bebidas sofrerão reajustes com base no índice do IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses, para amortização dos impactos inflacionários sobre os custos dos insumos e demais itens deste contrato.

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. Montagem e utilização dos espaços: Horário permitido para montagem e desmontagem é das 08h às 18h, qualquer necessidade fora destes horários deverão ser consultadas previamente com o Setor de Eventos, mediante cobrança de taxa extra. Na montagem e desmontagem o sistema de ar condicionado não será ligado, caso necessário, haverá a cobrança extra de 20% sobre o valor de locação regular do espaço + ISS.

3. 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.

4. 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.

5. Para alteração de layout, será cobrado 20% do valor de locação do espaço de cada espaço, devendo ser solicitado previamente (24h), por escrito, estando sujeito a disponibilidade de equipe; durante o período de preparação e montagem, as atividades deverão ser realizadas estritamente no interior das salas de eventos alugadas, não sendo permitida a permanência nas demais áreas de circulação do hotel, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATADA.

6. 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.

7. 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.

8. 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;

9. 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.

10. 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.

11. 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;

12. 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;

13. 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;

14. 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 do mesmo é de inteira responsabilidade da empresa prestadora de serviço. Caso o adesivo não seja retirado, será cobrada multa, a ser definido pelo hotel;

15. 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;

16. 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.

17. 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;

18. 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;

19. 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 a 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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; IV – Relação de expositores / montadores com respectivos telefones; V – Projetos elaborados nos padrões definidos pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), que deverão indicar:

- Forma de utilização dos espaços, das instalações, da sinalização e comunicação visual;
- O tipo de montagem dos diferentes “stands”;
- Previsão de mobiliário para montagem de eventos;
- 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 conterà: I – A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) firmada pelo engenheiro responsável pela montagem de palco, cenário e pela estrutura dos estandes; 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;

23. 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 QUINTA – 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 8.666, 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 SEXTA – DO PREÇO, PAGAMENTO E CONDIÇÕES

Os serviços descritos na cláusula anterior serão remunerados, pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, pelo preço e forma definidos na proposta e prescritos neste contrato.

Os valores dos objetos citados neste contrato, tais como: locação de espaço e outros, poderão sofrer reajustes após 12 (doze) meses da sua assinatura deste contrato, caso a inflação anual seja superior a 12% (doze por cento) com base no IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses. Caso isso ocorra, os valores serão negociados e reajustados previamente a realização do evento e mediante a aprovação do CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATANTE pagará o equivalente ao sinal, no prazo e percentual previsto na parte 1 (um) deste contrato e enviará, via e-mail o respectivo comprovante.

Parágrafo Segundo: O não pagamento dos valores previamente acordados no parágrafo anterior, implicará no cancelamento das reservas e do evento, além de desobrigar a CONTRATADA de prestar os serviços descritos na proposta.

Parágrafo Terceiro: O saldo da conta, previsto na "Condições de Pagamento", do termo anexo, acrescido das demais despesas extras realizadas durante o evento, e não pagas, serão faturadas, com vencimento 15 dias após o término do evento.

Parágrafo Quarto: A mora por falta de pagamento do valor ajustado no prazo devido acarretará no acréscimo de multa de 2% e juros de 0,07% ao dia, sobre o valor devido;

Parágrafo Quinto: A CONTRATADA abrirá uma conta (denominada máster) em nome do CONTRATANTE, na qual serão lançadas todas as despesas acordadas durante o evento;

Parágrafo Sexto: no último dia do evento, o responsável pelo evento, nomeado pelo CONTRATANTE no termo de proposta, verificará e rubricará todas as notas e despesas realizadas durante o evento sendo que a CONTRATANTE se responsabilizará integralmente pelo pagamento das diárias dos espaços, taxas, no-

show, serviços de salas, estacionamento, gerador e extras autorizados, sendo obrigatório o fechamento e a emissão das notas no máximo 03 dias após o término do evento.

Parágrafo Sétimo: As despesas não autorizadas pela CONTRATANTE serão cobradas, no momento do check-out, diretamente do hóspede responsável pela despesa.

Parágrafo Oitavo: O Rafain Palace Hotel & Convention trabalha com a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e, NFC-e) do Estado do Paraná. No momento de sua saída, informe, se a sua Nota Fiscal deverá ser emitida como pessoa Física ou Jurídica. Lei nº 18.451/2015, o prazo de correção para a Nota Fiscal determinado pela Receita Estadual é de 24 horas após a emissão da mesma, a nota só é emitida após a realização dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – 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 OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES A CONTRATADA é responsável pela disponibilização dos espaços e unidades reservadas, de acordo com o estabelecido no termo de proposta. Eventual solicitação de espaços extras, serviços ou de períodos prolongados dependerá de disponibilidade do hotel e de negociação de novas tarifas.

Parágrafo Primeiro: As partes são, individual e exclusivamente, responsáveis pelos seus empregados/prestadores de serviços ou contratados, não respondendo uma pelos haveres e verbas dos colaboradores da outra.

Parágrafo Segundo: A CONTRATANTE responderá por quaisquer danos (morais ou materiais) ocasionados ao patrimônio do hotel, aos empregados, terceiros, ou clientes, em decorrência da realização do evento, causados por seus prepostos, empregados, prestadores, participantes do evento ou terceiros por ela contratados.

Parágrafo Terceiro: Eventuais danos causados deverão ser indenizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, nos valores exatos dos prejuízos apurados. Desde já, a CONTRATANTE autoriza a CONTRATADA a incluir na fatura, os valores correspondentes. Caso não seja possível mensurar a extensão do dano até a data de emissão da fatura, a CONTRATANTE se compromete a pagá-lo no prazo de 14 dias após a emissão de fatura específica para este fim, incidindo os encargos moratórios previstos neste contrato, em caso de atraso.

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA não se responsabilizará pelos equipamentos, materiais, objetos e pertences pessoais da CONTRATANTE e dos participantes e organizadores do evento, sendo responsabilidade exclusiva desta, a segurança e guarda do evento. Da mesma forma, a CONTRATADA não responderá pelos objetos e pertencentes deixados nos apartamentos, já que disponibiliza, sem ônus, cofres em todas as unidades habitacionais.

CLÁUSULA NONA – DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE

As PARTES comprometem-se a manter a confidencialidade sobre informações que tramitem 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 DÉCIMA – 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 DÉCIMA PRIMEIRA – 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 DÉCIMA SEGUNDA – 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 TERCEIRA – 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.

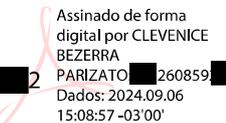
Importante: este contrato deverá ser assinado em no máximo 05 (cinco) dias da data do envio do mesmo pelo Departamentos de Eventos, devendo após sua assinatura, ser enviado pelo menos 01 das vias físicas ao hotel, no prazo máximo de 60 dias a partir do envio a CONTRATANTE.

Foz do Iguaçu, 16 de agosto de 2024.

**VANESSA
CRISTINA
DELBONI:** 
Assinado de forma digital por VANESSA CRISTINA DELBONI: 589848
Dados: 2024.09.06 14:06:33 -03'00'

Vanessa Cristina Delboni
Gerente de Vendas
CPF: 589.848-
RG: 759.62
CONTRATADA

Carlos Roberto Tamura
CPF: XXX.831.689-XX
RG: X.020.94X-X SSP/PR
CONTRATANTE

**CLEVENICE
BEZERRA
PARIZATO:** 
Assinado de forma digital por CLEVENICE BEZERRA PARIZATO: 260859
Dados: 2024.09.06 15:08:57 -03'00'

Clevenice Bezerra Parizato
Gerente administrativa e Financeira
CPF: 260.859-
RG: 750.96
CONTRATADA

TESTEMUNHA
Nome: Gilmara de Fatima Weingartner
CPF: XXX.219.XXX-77
RG: X.323.03X-96
CONTRATANTE



ePROTOCOLO



Documento: **002CONTRATON.24.2024_ASSINADOSALAPARANAEDUCACAO.pdf**.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Clevenice Bezerra Parizato** em 06/09/2024 15:08, **Vanessa Cristina Delboni** em 06/09/2024 14:06.

Assinatura Avançada realizada por: **Gilmara de Fatima Weingartner (XXX.219.579-XX)** em 10/09/2024 11:33 Local: SEED/DEDUC/FORM, **Paulo Roberto Falcao (XXX.810.259-XX)** em 10/09/2024 13:40 Local: PREDUC/SUPER, **Carlos Roberto Tamura (XXX.831.689-XX)** em 10/09/2024 14:54 Local: PREDUC/SUPER.

Inserido ao protocolo **22.399.156-4** por: **Natália Carolina Gomes Lourenço** em: 09/09/2024 08:29.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
967eb35ba882a5f8d7e4051dca525217.