

MEMORANDO Nº 25/2024

GERÊNCIA TÉCNICA

CONSÓRCIO PCJ

Americana, 05 de setembro de 2024.

PARA:

Francisco Carlos Castro Lahóz – Secretário Executivo

João Carlos Figueiredo Lopes – Coordenador Administrativo

ASSUNTO: Solicitação de contratações para os encontros em homenagem aos associados pelos 35 anos de atuação do Consórcio PCJ

Prezados,

Considerando que o Consórcio PCJ está comemorando 35 anos de atuação em 2024.

Considerando que foi formada uma Comissão Organizadora dos encontros em que serão realizadas homenagens aos associados pelos 35 anos de atividades.

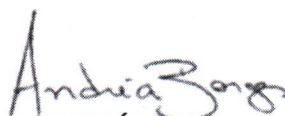
Considerando que serão necessárias diversas contratações de produtos e serviços para o pleno atendimento das atividades previstas pela Comissão Organizadora.

Tendo em vista as justificativas acima, solicito autorização para a realização das seguintes contratações, conforme descrições e estimativas de preços presentes no arquivo anexo:

- Contratação de empresa/MEI especializada em prestação de serviços de Cerimonialista;
- Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Buffet;
- Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Decoração;
- Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Bar e Bartender.

Permaneço à disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,



ANDRÉA BORGES
GERENTE TÉCNICA
CONSÓRCIO PCJ

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E ORGANIZAÇÃO DO
EVENTO EM COMEMORAÇÃO AOS 35 ANOS DO CONSÓRCIO PCJ**



Consórcio Intermunicipal das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiá

SETEMBRO/2024

1. DEFINIÇÃO DO CONTRATANTE

1.1. Consórcio Intermunicipal das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiáí

O Consórcio Intermunicipal das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiáí - Consórcio PCJ, é uma associação civil de direito privado e sem fins lucrativos, tendo como objetivo a recuperação dos mananciais de sua área de abrangência. Fundado em 13 de outubro de 1989, o Consórcio PCJ é composto por 41 municípios e 23 empresas públicas e privadas. Sua missão é promover a integração regional, a conscientização ambiental e fomentar ações de preservação e recuperação dos recursos hídricos das bacias dos rios Piracicaba, Capivari e Jundiáí. Para isso a entidade arrecada e aplica recursos financeiros em programas ambientais, de acordo com seu Plano de Atuação.

2. INTRODUÇÃO

A região das bacias dos rios Piracicaba, Capivari e Jundiáí (Bacias PCJ) abrange áreas de 76 municípios dos quais 62 têm sede nas áreas de drenagem da região. Desses, 58 estão no Estado de São Paulo e 4 em Minas Gerais. Dos municípios que têm território na região PCJ e sede em outras bacias, 13 estão em São Paulo e 1 em Minas Gerais.

Com aproximadamente 6 milhões de habitantes, a região é considerada uma das mais importantes do Brasil devido ao seu desenvolvimento econômico, que representa cerca de 7% do Produto Interno Bruto (PIB) Nacional. As principais atividades econômicas são a agropecuária e a produção industrial.

No entanto, a bacia é considerada de estresse hídrico já que possui disponibilidade hídrica menor que 1.000 metros cúbicos por habitante/ano, o que torna a gestão dos recursos hídricos essencial para garantir água a todos os setores da sociedade e não comprometer a disponibilidade hídrica futura. Faz parte da ação estratégica do Consórcio PCJ investimentos em comunicação e educação ambiental, para atingir seus municípios e empresas associados, assim como a comunidade, de modo a promover maior sensibilização possível sobre a problemática da gestão hídrica.

3. JUSTIFICATIVA

Considerando que o Consórcio PCJ está comemorando 35 anos de atuação em 2024.

Considerando que foi formada uma Comissão Organizadora dos encontros em que serão realizadas homenagens aos associados pelos 35 anos de atividades.

Considerando que serão necessárias diversas contratações de produtos e serviços para o pleno atendimentos das atividades previstas pela Comissão Organizadora.

Tendo em vista as justificativas acima, se faz necessária a contratação dos serviços de assessoria e organização de eventos, para auxiliar nas demandas necessárias ao evento de 35 Anos do Consórcio PCJ, última grande atividade prevista para 2024.

4. OBJETIVO

O objetivo deste Termo de Referência é dar subsídios para a contratação de empresa especializada e com experiência comprovada na prestação de serviços de assessoria e organização de eventos, visando estruturar o evento em comemoração e homenagem aos associados pelos 35 Anos do Consórcio PCJ, a ser realizado no espaço Villa Americana Hall, em Americana/SP.

O evento será realizado no dia 28 de novembro de 2024, das 18h00 às 23h00, com a estimativa de 300 convidados, incluindo a equipe de Colaborados da entidade.

5. ATIVIDADES E METODOLOGIA

A CONTRATADA deverá realizar as seguintes atividades:

- 5.1. Realizar reunião prévia com a CONTRATANTE imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço, para compreender as necessidades, objetivos, estruturação e o cronograma do evento.
- 5.2. Auxiliar com ideias, planejamento e organização do cronograma do evento, oferecendo total suporte desde o processo de planejamento até a pós realização do evento, estando a logística de participação da empresa CONTRATADA sob sua inteira responsabilidade (deslocamento, alimentação, hospedagem etc.).
- 5.3. Entrar em contato com fornecedores e prestadores de serviços para o evento, sendo eles: equipe de decoração e cenografia, som e iluminação, fotografia e filmagem, painel de led, espaços *instagramáveis*, buffet, bolo fake, coquetelaria, segurança e limpeza, atrações musicais, gerador, entre outros serviços necessários para realização do evento.
- 5.4. Apresentar ao CONTRATANTE pelo menos 3 orçamentos válidos, de empresas especializadas e com experiência na realização de serviços de buffet, decoração, coquetelaria, dentre outros que se fizerem necessários, prezando sempre pelo melhor custo/benefício para a CONTRATANTE. Não serão aceitos orçamentos de profissionais autônomos e/ou pessoas físicas, com exceção de MEIs, a depender da realização do serviço. A responsabilidade da contratação e pagamentos será do CONTRATANTE (com exceção dos serviços descritos no item 5.5).
- 5.5. Prever nos valores da prestação dos serviços os profissionais responsáveis, durante o evento, pela limpeza (banheiros e salão), pela segurança (interna e externa), pela recepção dos convidados (recepcionistas), pelo estacionamento dos carros (manobristas), pela verificação dos banheiros quanto à disponibilidade de papel higiênico, toalhas de papel e sabonetes, e pelo apoio organizacional geral. Caso o espaço não disponibilize os insumos dos banheiros e de limpeza, a CONTRATADA deverá providenciá-los e prever os seus custos.
- 5.6. Auxiliar no agendamento de degustação de Buffet e Coquetelaria, estruturação de Menu e a disponibilização dos mesmos durante o evento para os convidados.
- 5.7. Realizar levantamento junto aos fornecedores, quanto a quantidade de profissionais que irão trabalhar durante o evento, e verificar a melhor opção de fornecimento de alimentação e bebidas, podendo ser o mesmo menu do Buffet principal ou um menu exclusivo para os prestadores.
- 5.8. Auxiliar na logística de criação dos materiais de comunicação, decoração, entre outros, do evento, e acompanhar sua instalação. A CONTRATADA deverá visitar ao menos uma vez o local do evento, antes de entrar em contato com os fornecedores, com o objetivo de verificar e sugerir a melhor disposição dos materiais, móveis, pontos *instagramáveis*, palco, dentre outros. A aquisição de tais materiais será de responsabilidade da CONTRATANTE, com o apoio, as instruções, indicações e recomendações da CONTRATADA.
- 5.9. Apresentar em até 20 dias antes do evento duas opções de layout do salão para aprovação da equipe do Consórcio PCJ, contendo todas as estruturas necessárias.
- 5.10. Realizar uma visita no local de 10 a 15 dias antes do evento, com todos os fornecedores contratados, para alinhamento e direcionamento da disposição e ajustes necessários, garantindo a sua realização conforme planejado.

5.11. Realizar o levantamento das estruturas de som, iluminação e painéis de Led necessários para realização do evento, de acordo com o Rider Técnico encaminhado pelas atrações contratadas, e garantir que os orçamentos e contratações atendam às exigências necessárias para a realização.

5.12. Receber e acompanhar os prestadores de serviços e atrações durante o evento, cuidando para que suas apresentações sejam inseridas nas projeções, e que suas necessidades sejam atendidas durante o evento.

5.13. Conferir todas as apresentações que serão utilizadas durante o evento e manusear o computador caso seja necessário passar os slides os apresentadores.

5.14. Recepcionar os convidados, solicitando as confirmações de presença (RSVP) e direcionando-os aos seus lugares (apenas as autoridades), informando à assessoria do Presidente do Consórcio PCJ quanto à presença deles.

5.15. Conduzir os apresentadores, fornecedores e as atrações, conforme cronograma elaborado e aprovado previamente.

5.16. A CONTRATADA deverá custear quaisquer possíveis danos e despesas pós-evento, no valor de até R\$ 2.000,00, como, por exemplo, a quebra de louças do Buffet, da coquetelaria, espelhos do banheiro, entre outros. Danos e despesas acima deste valor, deverão ser apresentados para verificação e posterior ressarcimento pelo Consórcio PCJ.

A CONTRATANTE deverá possuir experiência prévia na organização de eventos corporativos. Quaisquer outros itens relacionados à cobertura de todas e quaisquer despesas decorrentes e necessárias para que os profissionais da empresa possam desenvolver suas atividades (a exemplo de impostos, encargos, seguros) será de responsabilidade da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE isenta dessas responsabilidades.

6. RELAÇÃO DE PRODUTOS

As entregas previstas pela CONTRATADA à CONTRATANTE são:

6.1. Memória Técnica da reunião com a equipe do Consórcio PCJ, que deverá ser feita imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço (item 5.1), e apresentação de um cronograma preliminar do evento.

6.2. Apresentação de 2 (duas) opções de Layout do espaço e Cronograma Final.

6.3. Relatório de visita ao local do evento junto aos fornecedores, contendo fotos e respostas a todas as observações solicitadas pela CONTRATANTE.

6.4. Relatório pós-evento, com fotos e comprovantes diversos, de forma a demonstrar que todas as atividades previstas foram realizadas.

7. PRAZO

A CONTRATADA atuará para os serviços discriminados neste termo de referência por um período de 3 (três) meses a contar da emissão da Ordem de Serviço (OS).

8. FORMAS DE PAGAMENTO

O pagamento será feito mediante o envio dos produtos discriminados no item 6, por e-mail à gestora do contrato, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, em até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento destes. Os valores a serem pagos pela CONTRATANTE seguirão a determinação abaixo:

- a) 20% (vinte por cento) do valor do contrato após a entrega do produto 6.1;
- b) 10% (dez por cento) do valor do contrato após a entrega do produto 6.2;
- c) 30% (trinta por cento) do valor do contrato após a entrega do produto 6.3;
- d) 40% (quarenta por cento) do valor do contrato após a entrega do produto 6.4.

9. EQUIPE DE TRABALHO

A CONTRATADA deverá disponibilizar a seus profissionais equipamentos, infraestrutura, manuais, e promover a cobertura de todas e quaisquer despesas decorrentes e necessárias para que eles possam desenvolver suas atividades, tais como: salários, encargos sociais, impostos, hospedagem etc., ficando a CONTRATANTE isenta dessas responsabilidades.

A CONTRATADA **deve possuir experiência a ser comprovada**, por meio de apresentação de pelo menos 2 (dois) Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que certifiquem a aptidão da CONTRATADA para o perfeito desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação (organização de eventos corporativos), de acordo com os itens descritos no presente Termo de Referência. **Essa documentação deverá ser apresentada juntamente com os demais documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal, quando requisitado pelo contratante, para análise e celebração do instrumento contratual.**

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

Para o desenvolvimento das atividades descritas neste Termo de Referência, deverão ser envolvidos profissionais especializados, com formação as áreas relacionadas às atividades previstas. A empresa CONTRATADA, assim como os profissionais envolvidos, deverá observar a postura do Consórcio PCJ contra qualquer prática de uso de palavras, gestos, imagens que possam configurar distorções de interpretação, causando eventuais ofensas, preconceitos, ou atos de inferiorização/rebaixamento por cor, raça, credo, idade, sexo, orientação sexual, profissão e outros. Deverão ser observadas as políticas de diversidade e de inclusão social, bem como, de gênero.

A CONTRATADA e os profissionais de sua equipe de trabalho deverão observar a Política de Privacidade do Consórcio PCJ, resguardando, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), o tratamento dos dados pessoais, que incluem as atividades de coleta, armazenamento, utilização e compartilhamento de informações relacionadas às pessoas e empresas identificadas ou identificáveis. Por se tratar de serviços específicos e por prazo determinado, decorrentes de contrato de prestação de serviços, não ensejará, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício com a contratante.

Americana, 09 de setembro de 2024.

PLANILHA DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede no município de, Estado de....., na Rua, nº, bairro, através deste documento encaminha sua Proposta Comercial referente a Coleta de Preços para Contratação de serviços de assessoria e organização do evento em comemoração aos 35 anos do Consórcio PCJ, a serem realizados no dia 28 de novembro de 2024, das 18h00 às 23h00, no Espaço Villa Americana Hall, em Americana/SP, conforme atividades previstas neste Termo de Referência:

Serviço	Descrição	Valor Total
01	Contratação de serviços de assessoria e organização do evento em comemoração aos 35 anos do Consórcio PCJ.	
Valor Total por Extenso:		

Notas:

- 1) Nos preços acima cotados estão inclusos todos e quaisquer materiais necessários para a execução dos serviços e todos os impostos;
- 2) Os valores apresentados são com base na data desta Proposta e não sofrerão reajustes e deverá observar as determinações do Termo de Referência deste Processo de Contratação;
- 3) A assinatura nesta Proposta Comercial implica aceitação de todos os termos contidos no Termo de Referência que instruiu a contratação;
- 4) A validade desta Proposta Comercial é de 90 (noventa) dias a contar de sua entrega.

.....,de.....de 2024.

Assinatura - Representante/Responsável Legal

Nome: _____
RG: _____
CPF: _____

Prazo de envio de Planilha de Proposta Comercial preenchida: 16/09/2024.

Dúvidas e Envio de Propostas (somente por email): apoio.adm@agua.org.br

Documentação Necessária para Contratação (deverá ser apresentada somente pela empresa convocada a ser CONTRATADA):

- a). Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b). Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c). Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- d). Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e). Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f). Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (domicílio ou sede da empresa), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei;
- g). Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, através de CND trabalhista.

*** Apresentar também os documentos descritos no item 9 do Termo de Referência (no mínimo dois Atestados de Capacidade Técnica).**

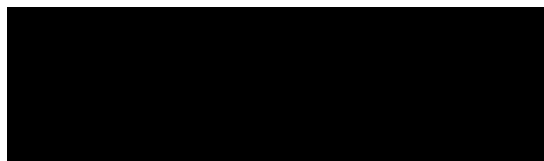
RELATÓRIO DE PREÇOS

Processo nº 164/2024 – Coleta de Preços nº 056/2024

OBJETO: Contratação de serviços de assessoria e organização do evento em comemoração aos 35 anos do Consórcio PCJ.

Data da Proposta	Empresa	CNPJ	Valor (R\$)
11/09/2024	Mafeteco Cursos Profissionalizantes (Bebel Vila Nova)	02.219.010/0001-48	R\$ 23.000,00
12/09/2024	Daniela Rosa dos Santos (Cerimonial Picinato)	34.220.150/0001-22	R\$ 18.100,00
13/09/2024	Patricia Tartari Comunicação e Eventos	21.308.714/0001-31	R\$ 44.800,00
13/09/2024	Mary Hellen Silva Braga 10751455628	29.461.551/0001-34	R\$ 15.500,00
MÉDIA			R\$ 23.350,00

Americana, 18 de setembro de 2024.



JOÃO CARLOS FIGUEIREDO LOPES

Agente de Contratação

CONSÓRCIO PCJ

MEMORANDO RESERVA ORÇAMENTÁRIA ADMINISTRATIVO – ROA 30/2024

Data: 19 de setembro de 2024

Assunto: Contratação de serviços de assessoria e organização do evento em comemoração aos 35 anos do Consórcio PCJ.

Processo nº 164/2024 – Coleta de Preços nº 056/2024

Empresa: Mary Hellen Silva Braga

Valor: R\$ 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais)

Custeio: Banco do Brasil, Agência 6624-9, Conta Corrente nº 71.002-4



SILMARA SANTOS NONATO
Coordenadora Financeira
Consórcio PCJ

COLETA DE PREÇOS Nº 56/2024

CONTRATO Nº 21/2024

CONTRATANTE:

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DAS BACIAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAÍ –
CONSÓRCIO PCJ.**

CONTRATADO:

MARY HELLEN SILVA BRAGA-ME

VALOR:

R\$ 15.500,00

OBJETO:

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E ORGANIZAÇÃO DE EVENTO EM COMEMORAÇÃO
DOS 35 ANOS DO CONSÓRCIO PCJ**

DIPLOMA LEGAL:

O presente contrato sujeitar-se-á às regras da Lei Federal nº. 14.133/2021, no tocante ao
Capítulo III, que trata dos contratos.

GESTORA DO CONTRATO:

Andréa Borges

JUSTIFICATIVA:

Considerando que o Consórcio PCJ está comemorando 35 anos de atuação em 2024. Considerando que foi formada uma Comissão Organizadora dos encontros em que serão realizadas homenagens aos associados pelos 35 anos de atividades. Considerando que serão necessárias diversas contratações de produtos e serviços para o pleno atendimento das atividades previstas pela Comissão Organizadora. Tendo em vista as justificativas acima, revela-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cerimonialista para organização do evento de 35 anos da entidade e homenagens aos associados, conforme Termo de Referência que instruiu o processo de Coleta de Preços.

CONTRATO Nº 21/2024

*Contratação de prestação de serviços de assessoria e organização de eventos, visando estruturar o evento em comemoração e homenagem aos associados pelos 35 Anos do Consórcio PCJ, que entre si celebram o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DAS BACIAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAÍ – CONSÓRCIO PCJ** e a empresa **MARY HELLEN SILVA BRAGA**.*

Pelo presente instrumento particular de contrato, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DAS BACIAS DOS RIOS PIRACICABA CAPIVARI E JUNDIAÍ – CONSÓRCIO PCJ**, pessoa Jurídica de direito privado regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 56.983.505/0001-78, Inscrição Estadual nº 165.299.093.115, localizada na Av. Nossa Senhora de Fátima, 240, 5º andar, sala 53, Bairro Vila Israel, Americana-SP, neste ato representado por seu Presidente, **MARIO CELSO BOTION**, Prefeito de Limeira, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador do CPF nº [REDACTED] e RG nº [REDACTED], doravante designado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **MARY HELLEN SILVA BRAGA- ME**, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob nº 29.461.551/0001-34, com endereço na Rua José Athanzio Bueno, nº 411, Jardim Santana, Hortolândia-SP, CEP 13184-530, e-mail: melbraga@marketingfdias.com.br, neste ato representada por sua proprietária, Sra. **MARY HELLEN SILVA BRAGA**, brasileira, solteira, Assessora de Eventos e Relações Públicas, portadora da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e do CPF nº [REDACTED], doravante designada **CONTRATADA**, têm entre si certo e ajustado a celebração do presente contrato, de acordo com as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO:

1.1. A **CONTRATADA** obriga-se, respeitadas as cláusulas do presente instrumento particular, a executar o objeto do presente instrumento pactuado destinado à prestação de serviços de assessoria e organização de evento, visando estruturar a celebração em comemoração e homenagem aos associados pelos 35 Anos do Consórcio PCJ, nos termos das especificações abaixo descritas, bem como, constantes do Termo de Referência que instruiu o processo de contratação.

1.2. O evento será realizado no dia 28 de novembro de 2024, das 18h00 às 23h00, no espaço Villa Americana Hall, em Americana/SP., com a estimativa de aproximadamente 400 a 500 convidados, incluindo a equipe de Colaborados da entidade.

1.3. ATIVIDADES E METODOLOGIA:

1.3.1. A **CONTRATADA** deverá realizar as seguintes atividades:

1.3.1.1. Realizar reunião prévia com a **CONTRATANTE** imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço, para compreender as necessidades, objetivos, estruturação e o cronograma do evento.

1.3.1.2. Auxiliar com ideias, planejamento e organização do cronograma do evento, oferecendo total suporte desde o processo de planejamento até a pós realização do evento, estando a logística de participação da empresa **CONTRATADA** sob sua inteira responsabilidade (deslocamento, alimentação, hospedagem etc.).

1.3.1.3. Entrar em contato com fornecedores e prestadores de serviços para o evento, sendo eles: equipe de decoração e cenografia, som e iluminação, fotografia e filmagem, painel de led, espaços *instagramáveis*, buffet, bolo fake, coquetelaria, segurança e limpeza, atrações musicais, gerador, entre outros serviços necessários para realização do evento.

1.3.1.4. Apresentar ao **CONTRATANTE** pelo menos 3 orçamentos válidos, de empresas especializadas e com experiência na realização de serviços de buffet, decoração, coquetelaria, dentre outros que se fizerem necessários, prezando sempre pelo melhor custo/benefício para a **CONTRATANTE**. Não serão aceitos orçamentos de profissionais autônomos e/ou pessoas físicas, com exceção de MEIs, a depender da realização do serviço. A responsabilidade da contratação e pagamentos será do **CONTRATANTE** (com exceção dos serviços descritos no item 1.3.1.5).

1.3.1.5. Prever nos valores da prestação dos serviços os profissionais responsáveis, durante o evento, pela limpeza (banheiros e salão), pela segurança (interna e externa), pela recepção dos convidados (recepcionistas), pelo estacionamento dos carros (manobristas), pela verificação dos banheiros quanto à disponibilidade de papel higiênico, toalhas de papel e sabonetes, e pelo apoio organizacional geral. Caso o espaço não disponibilize os insumos dos banheiros e de limpeza, a **CONTRATADA** deverá providenciá-los e prever os seus custos.

1.3.1.6. Auxiliar no agendamento de degustação de Buffet e Coquetelaria, estruturação de Menu e a disponibilização dos mesmos durante o evento para os convidados.

1.3.1.7. Realizar levantamento junto aos fornecedores, quanto a quantidade de profissionais que irão trabalhar durante o evento, e verificar a melhor opção de fornecimento de alimentação e bebidas, podendo ser o mesmo menu do Buffet principal ou um menu exclusivo para os prestadores.

1.3.1.8. Auxiliar na logística de criação dos materiais de comunicação, decoração, entre outros, do evento, e acompanhar sua instalação. A **CONTRATADA** deverá visitar ao menos uma vez o local do evento, antes de entrar em contato com os fornecedores, com o objetivo de verificar e sugerir a melhor disposição dos materiais, móveis, pontos *instagramáveis*, palco, dentre outros. A aquisição de tais materiais será de responsabilidade da **CONTRATANTE**, com o apoio, as instruções, indicações e recomendações da **CONTRATADA**.

1.3.1.9. Apresentar em até 20 dias antes do evento duas opções de layout do salão para aprovação da equipe do Consórcio PCJ, contendo todas as estruturas necessárias.

1.3.1.10. Realizar uma visita no local de 10 a 15 dias antes do evento, com todos os fornecedores contratados, para alinhamento e direcionamento da disposição e ajustes necessários, garantindo a sua realização conforme planejado.

1.3.1.11. Realizar o levantamento das estruturas de som, iluminação e painéis de Led necessários para realização do evento, de acordo com o Rider Técnico encaminhado pelas atrações contratadas, e garantir que os orçamentos e contratações atendam às exigências necessárias para a realização.

1.3.1.12. Receber e acompanhar os prestadores de serviços e atrações durante o evento, cuidando para que suas apresentações sejam inseridas nas projeções, e que suas necessidades sejam atendidas durante o evento.

1.3.1.13. Conferir todas as apresentações que serão utilizadas durante o evento e manusear o computador caso seja necessário passar os slides os apresentadores.

1.3.1.14. Recepcionar os convidados, solicitando as confirmações de presença (RSVP) e direcionando-os aos seus lugares (apenas as autoridades), informando à assessoria do Presidente do Consórcio PCJ quanto à presença deles.

1.3.1.15. Conduzir os apresentadores, fornecedores e as atrações, conforme cronograma elaborado e aprovado previamente.

1.3.1.16. A **CONTRATADA** deverá custear quaisquer possíveis danos e despesas pós-evento, no valor de até R\$ 2.000,00, como, por exemplo, a quebra de louças do Buffet, da coquetelaria, espelhos do banheiro, entre outros. Danos e despesas acima deste valor, deverão ser apresentados para verificação e posterior ressarcimento pelo Consórcio PCJ.

1.3.1.17. A **CONTRATADA** deverá possuir experiência prévia na organização de eventos corporativos. Quaisquer outros itens relacionados à cobertura de todas e quaisquer despesas decorrentes e necessárias para que os profissionais da empresa possam desenvolver suas atividades (a exemplo de impostos, encargos, seguros) será de responsabilidade da **CONTRATADA**, ficando a **CONTRATANTE** isenta dessas responsabilidades.

1.3.1.18. Oferecer suporte total desde o processo de planejamento até a realização do evento, estando a logística de participação da empresa **CONTRATADA** sob sua inteira responsabilidade (deslocamento, alimentação, hospedagem etc.).

1.4. RELAÇÃO DE PRODUTOS:

1.4.1. As entregas previstas pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** são:

1.4.1.1. Memória Técnica da reunião com a equipe do Consórcio PCJ, que deverá ser feita imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço, e apresentação de um cronograma preliminar do evento.

1.4.1.2. Apresentação de 2 (duas) opções de Layout do espaço e Cronograma Final.

1.4.1.3. Relatório de visita ao local do evento junto aos fornecedores, contendo fotos e respostas a todas as observações solicitadas pela **CONTRATANTE**.

1.4.1.4. Relatório pós-evento, com fotos e comprovantes diversos, de forma a demonstrar que todas as atividades previstas foram realizadas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO:

2.1. Fica pactuado que o regime de execução dos serviços, objeto deste contrato, será o de **Execução Indireta** e de **Empreitada por Preço Global**, conforme as definições estabelecidas no artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

3.1. Pela integral e satisfatória execução dos serviços objeto deste contrato o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor total de R\$ 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais).

3.2. O pagamento será feito mediante o envio dos produtos discriminados no item 1.4, por e-mail à gestora do contrato, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, em até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento destes. Os valores a serem pagos pela **CONTRATANTE** seguirão a determinação abaixo:

- a) 20% (vinte por cento) do valor do contrato após a entrega do produto 1.4.1.1;
- b) 10% (dez por cento) do valor do contrato após a entrega do produto 1.4.1.2;
- c) 30% (trinta por cento) do valor do contrato após a entrega do produto 1.4.1.3;
- d) 40% (quarenta por cento) do valor do contrato após a entrega do produto 1.4.1.4.

3.3. Para a realização do pagamento, caberá à Gestora do Contrato, nomeada pela **CONTRATANTE**, acompanhar e validar a prestação dos serviços realizados pela **CONTRATADA**.

3.4. A Gestora do contrato ao qual estará condicionada a validação da prestação de serviços executada e aprovação dos mesmos, ora designada pela **CONTRATANTE** será a Gerente Técnica, Sra. Andréa Borges, inscrita no CPF/MF sob o nº [REDACTED].

3.5. Para a realização do pagamento terão as seguintes considerações:

- a) Havendo atraso no pagamento superior a 30 (trinta) dias da data do vencimento, pelo **CONTRATANTE**, incidirá correção monetária da parcela, calculada segundo a variação do INPC "pro rata die" devida entre o dia do vencimento até a data do efetivo pagamento;
- b) Os preços totais incluirão todas e quaisquer despesas diretas e indiretas incluindo e não se limitando às despesas com pessoal, encargos, aluguéis de equipamentos, aquisição dos novos equipamentos, sistemas, materiais, veículos, despesas com viagens, estadias, refeições, combustíveis, comunicações, seguros, impostos, taxas, materiais gráficos e edições de relatórios.

3.6. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar a seus profissionais equipamentos, infraestrutura, manuais, e promover a cobertura de todas e quaisquer despesas decorrentes e necessárias para que eles possam desenvolver suas atividades, tais como: salários, encargos sociais, impostos, hospedagem etc., ficando a **CONTRATANTE** isenta dessas responsabilidades.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

4.1 - A **CONTRATADA** atuará para os serviços discriminados neste termo de referência por um período de até 3 (três) meses a contar da emissão da Ordem de Serviço (OS).

CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO PARA CORRER AS DESPESAS:

5.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato serão provenientes da conta de Recursos recebidos das empresas privadas associadas ao Consórcio PCJ (FONTE: Banco do Brasil, Agência 6624-9, Conta Corrente nº 71.002-4), conforme Memorando de Reserva Orçamentária Técnica – ROT 30/2024, emitido em 19/09/2024.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 - À **CONTRATADA** compete:

- a). Responder pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato;
- b). A fiscalização pelo **CONTRATANTE** exercida por força deste Contrato, não exime a responsabilidade da **CONTRATADA**;
- c). Não subcontratar os serviços objeto deste Contrato, sem prévia anuência expressa do **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa da Cláusula Sétima;
- d). Conduzir dos trabalhos ora contratados de acordo com as normas técnicas aplicáveis, com estrita observância à legislação em vigor, bem como oferecer sugestões alternativas quando as apresentadas não forem aceitas pelo **CONTRATANTE**, justificando-as;
- e). Guardar absoluto sigilo acerca de todas as informações relativas ao objeto deste Contrato, recebidas pelo **CONTRATANTE**, bem como aquelas levantadas no decorrer dos trabalhos, as quais não poderão ser utilizadas para finalidades outras que não para o cumprimento do presente;
- f). Entregar Nota Fiscal correspondente ao serviço executado e aprovado pela **CONTRATANTE**, de acordo com a cláusula terceira;
- g). Arcar com todos os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre este Contrato, bem como sobre suas atividades, devendo efetuar os respectivos pagamentos conforme estabelecidos por lei;
- h). Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo interno supramencionado, em especial com relação à regularidade junto ao INSS e FGTS;
- i). Cumprir pontualmente os prazos combinados com a **CONTRATANTE**, exceto quando justificada e aprovada a prorrogação.

6.2 - À **CONTRATANTE** compete:

- a). Fornecer todos os produtos de limpeza e outros subsídios, dados e informações necessárias à completa e correta da execução dos serviços;
- b). Fornecer, quando solicitado pela **CONTRATADA** e no decorrer dos serviços, quaisquer outros dados de seu exclusivo conhecimento, que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- c). Credenciar pessoas para verificação e acompanhamento dos serviços junto à **CONTRATADA**;
- d). Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos neste instrumento;
- e). Emitir solicitação de serviços específicos à **CONTRATADA** dentro do objeto do presente.
- f). É **vedado** a contratação de qualquer um dos funcionários contratados pela **CONTRATADA**, durante este contrato ou mesmo após a rescisão, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, desde que a contratação pela **CONTRATANTE** se dê para o empregado exercer a mesma atividade resultante do objeto deste contrato, ou seja: serviços de limpeza, sejam eles eventuais ou contínuo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS MULTAS E PENALIDADES:

7.1. Fica pactuado que o não atendimento da solicitação para a execução dos serviços descritos na Cláusula Primeira, bem como o atraso injustificado na respectiva conclusão, ensejará à

CONTRATADA a aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor da obrigação não cumprida, além das demais cominações previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e, neste Contrato;

7.2. Poderão, ainda, serem aplicadas sanções previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, que tratam da rescisão contratual, naquilo que for pertinente, ficando o **CONTRATANTE**, no direito de reter eventuais créditos para ressarcir-se dos prejuízos que lhe forem causados, sujeitando a **CONTRATADA** às consequências previstas na mencionada Lei;

7.3. As penalidades estabelecidas no item anterior apenas não serão aplicadas se a infração decorrer de motivos de força maior ou fortuito, devidamente comprovados pela **CONTRATADA** e aceitos;

7.4. Fica pactuado, também, que a aplicação da multa pecuniária não impede que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei 14.133/21, podendo ser acumuladas com as penalidades de advertência, suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, pelo prazo de 12 (doze) meses, bem como, declaração de inidoneidade para licitar ou firmar contratos com a Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO:

8.1. O **CONTRATANTE** poderá a todo tempo e, sem qualquer ônus ou responsabilidade, rescindir este contrato independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extra, se a **CONTRATADA**:

- a) deixar de cumprir quaisquer das cláusulas ou condições deste Contrato;
- b) não dar atendimento às solicitações visando proceder a execução dos serviços descritos na Cláusula Primeira, deste instrumento;
- c) por razões de interesse público devidamente justificado;
- d) a incidência prevista nos artigos 155 da Lei Federal nº 14.133/21, naquilo que for pertinente.

8.2. A **CONTRATADA** poderá a todo tempo e, se, qualquer ônus ou reponsabilidade, rescindir este contrato independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extra, se a **CONTRATANTE**:

- a) deixar de cumprir quaisquer cláusulas ou condições deste Contrato;
- b) atrasar por dois meses consecutivos, os pagamentos previstos na cláusula 3, deste contrato, sem prejuízo da cobrança judicial dos mesmos, bem como, a aplicação das sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA NONA – DA VINCULAÇÃO:

9.1. Este Contrato vincula-se ao processo de Dispensa de Licitação, nos termos dos artigos 72 e 75, inciso II da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

10.1. Aplica-se a este Contrato e principalmente aos casos omissos, os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/21, pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

11.1. Fica a **CONTRATADA** obrigada a manter, durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as

obrigações assumidas, obrigando-se a declarar superveniência de fato impeditivo à manutenção da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO (CONFORME ART. 43 DO ESTATUTO SOCIAL DA CONTRATANTE):

12.1. A **CONTRATADA** se obriga, sob as penas previstas no contrato e, na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, incluindo, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção, a legislação brasileira contra a lavagem de dinheiro, assim como as normas e exigências constantes das políticas internas da **CONTRATANTE**.

12.2. A **CONTRATADA** declara e garante que não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção.

12.3. A **CONTRATADA** declara e garante que não se encontra, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente: a) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; b) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno; c) suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e, d) sujeita à restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

12.4. A **CONTRATADA** declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do presente contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a **CONTRATANTE** e/ou seus negócios.

12.5. A **CONTRATADA** declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção, de lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.

12.6. A **CONTRATADA** se obriga a notificar prontamente, por escrito, à **CONTRATANTE** a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção e ainda, de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nas Cláusulas acima citadas.

12.7. O não cumprimento pela **CONTRATADA** das leis anticorrupção será considerado uma infração grave ao contrato e conferirá à **CONTRATANTE** o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o contrato, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a **CONTRATADA** responsável por eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E TRATAMENTO DE DADOS:

13.1. A **CONTRATADA** concorda com o tratamento, pela **CONTRATANTE**, dos dados pessoais de seu responsável legal e, quaisquer outros membros da empresa, fornecidos em decorrência deste contrato, autorizando a **CONTRATANTE** a coletar, tratar, conservar e usar tais dados para os fins necessários à execução deste contrato.

13.2. A **CONTRATADA** se compromete perante o(a) **CONTRATANTE**, salvo impedimento legal, a salvaguardar os direitos deste de acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito, bem como a sua retificação ou eliminação, à limitação do tratamento, ao direito de se opor ao tratamento e à portabilidade dos dados.

13.3. A **CONTRATADA** se responsabiliza por salvaguardar, ainda, os direitos do **CONTRATANTE**, de retirar o consentimento do tratamento de seus dados a qualquer tempo, sem comprometer a licitude do tratamento efetuado com base no cumprimento de obrigações legais, ou, com base no consentimento previamente dado.

13.4. Durante a prestação dos serviços ora contratados e após o término do mesmo, as partes se comprometem a manter sob sigilo absoluto sobre toda e qualquer informação, registro, dados eletrônicos ou não, documentos, fatos, referentes à outra parte em razão da prestação de serviços neste instrumento determinado, os quais não poderão ser transferidos a terceiros, interessados, sem prévia e expressa autorização da outra parte, sob pena de ser responsabilizada, a parte infratora, em perdas e danos, materiais.

13.5. O tratamento de dados pessoais que eventualmente se fizer necessário no âmbito deste contrato ocorrerá em estrita observância da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e, quando houver transferência internacional de dados pessoais, do General Data Protection Regulation (GDPR).

13.6. Na relação entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, a coleta e o tratamento de dados pessoais não excederão as obrigações previstas no presente contrato e terão como finalidades principais:

- a. Efetuar o pagamento da remuneração estipulada neste contrato;
- b. Realização dos deveres previstos neste contrato.

13.7. O tratamento de dados pessoais terá como duração o prazo contratual e as eventuais prorrogações, findo o qual, deverão ser aplicados recursos de anonimização dos dados pessoais nos termos do artigo 16, IV, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ou, então, excluídos os dados.

13.8. As partes serão responsáveis pelo tratamento dos dados da outra parte, cujo processamento de dados será interno, ficando as partes expressamente autorizadas a efetuar esse processamento externamente, dentro dos limites e na forma da Lei 13.708/18.

13.9. A **CONTRATANTE** comunicará ou transferirá, em parte ou na sua totalidade, os dados pessoais da **CONTRATADA**, a entidades públicas e ou privadas sempre que decorra de obrigação legal e/ou seja necessário para cumprimento deste ou outros contratos, ficando para tal expressamente autorizada por esta.

13.10. Os vazamentos individuais dos dados pessoais poderão ser objeto de conciliação direta entre controlador e titular, e, caso não haja acordo, o controlador estará sujeito à aplicação das penalidades dispostas na lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CONTRATAÇÃO ELETRÔNICA:

14.1. As partes, inclusive suas testemunhas, reconhecem a forma de contratação por meios eletrônicos e digitais como válida e plenamente eficaz, constituindo título executivo extrajudicial para todos os fins de direito, uma vez que ela será realizada com assinatura eletrônica ou certificação digital devidamente reconhecidas e emitidas pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), conforme disposto pelo artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

14.2. Estando assim ajustadas, depois de lido e achado conforme, as partes assinam por meio eletrônico, (ou certificação digital), de acordo com o disposto no Código de Processo Civil, o presente Instrumento e os dele derivados.

14.3. As partes receberão, via plataforma de coleta de assinaturas, a via assinada por todos ou, em se tratando de vias impressas, estando as partes de acordo, para o mesmo efeito de direito, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e subscritas, com efeitos retroativos produzidos desde a data de vigência do termo original, para todos os fins.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO CONTRATUAL:

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Americana, para nele serem dirimidas eventuais dúvidas ou questões oriundas do presente aditamento contratual.

Americana, 08 de outubro de 2024.

MARY HELLEN SILVA BRAGA
CONTRATADA

MARIO CELSO BOTION
CONSÓRCIO PCJ
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

Gestora do Contrato e Testemunhas:

Andréa Borges
RG N.º [REDACTED]

Silmara Santos Nonato
RG N.º [REDACTED]

De acordo com os termos do contrato.
Dra. Lilian C. de M. Guimarães Bozzi
Assessoria Jurídica – OAB/SP nº 173.711