

MEMORANDO Nº 09/2024

GERÊNCIA TÉCNICA

CONSÓRCIO PCJ

Americana, 20 de março de 2024

**PARA:**

Francisco Carlos Castro Lahóz - Secretário Executivo

Silmara Nonato – Coordenadora Financeira

João Figueiredo – Encarregado Administrativo

**ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO DO EVENTO ESG & ÁGUA**

Prezados(as),

Considerando que o Consórcio PCJ, a ARES PCJ e a Fundação Agência PCJ firmaram um acordo de cooperação voltado à criação e estruturação da Escola da Água e Saneamento em 2018, com o objetivo de promover cursos online e presenciais sobre os temas água, saneamento e meio ambiente.

Considerando que o Consórcio PCJ possui, em seu Plano de Atuação, a previsão de ampliar os cursos disponíveis na plataforma EAD da Escola da Água, além de promover, em parceria com a Agência PCJ, cursos presenciais para operadores dos serviços de saneamento.

Considerando que a consultora contratada para apoio ao projeto da Escola da Água e Saneamento recomendou a realização de um evento no dia 23/04, em Piracicaba (SP), com aula magna de um especialista, para o lançamento do curso “ESG e Água” e, assim, marcar a “nova aparência” dos cursos EAD disponíveis na plataforma da Escola.

Considerando que a nossa equipe é bastante enxuta, e que existem diversas demandas a serem providenciadas para o encontro.

Tendo em vista as justificativas acima, solicito autorização para a contratação de uma empresa de organização de eventos, para providenciar o que for necessário para a realização do encontro em Piracicaba/SP, conforme Termo de Referência anexo.

Mantenho-me à disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,



**ANDRÉA BORGES**  
**GERENTE TÉCNICA**  
**CONSÓRCIO PCJ**

# **TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ORGANIZADORA DE EVENTOS  
PARA O LANÇAMENTO DA “NOVA” ESCOLA DA ÁGUA E  
SANEAMENTO**



**Consórcio Intermunicipal das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiáí**

## **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.

Uma das principais iniciativas do Consórcio PCJ voltadas à capacitação e formação da comunidade quanto aos problemas enfrentados nas Bacias PCJ quanto à quantidade e qualidade da água, bem como, sobre os impactos das mudanças climáticas no ciclo hidrológico é a Escola da Água e Saneamento. As atividades da Escola envolvem diversos tipos de públicos, ocorrendo capacitações voltadas ao aperfeiçoamento profissional de operadores dos serviços de saneamento, de forma presencial, com o apoio da Agência das Bacias PCJ e da ARES PCJ, e formações voltadas a todos os tipos de públicos por meio da plataforma online de cursos gratuitos, mantida pelo Consórcio PCJ.

Em 2023, foi contratada uma empresa para a realização do curso de formação ESG e Água, idealizado para que os participantes compreendam os fundamentos do ESG e sua

relevância no setor de recursos hídricos, explorem as interconexões entre as práticas de gestão ambiental, responsabilidade social e governança corporativa no âmbito da água, e identifiquem desafios e oportunidades para a implementação de estratégias de ESG em suas organizações. O curso contou com professora especialista no assunto, e inovou nas apresentações e interações com os alunos. Desta forma, o Consórcio PCJ pretende lançá-lo, em 2024, como a “nova cara” da Escola da Água e Saneamento, atraindo mais alunos do que os cerca de 330 atualmente inscritos na plataforma online.

### **3. JUSTIFICATIVA**

As ações desenvolvidas pelo Consórcio PCJ têm como finalidade o planejamento, o fomento e a conscientização visando recuperar a qualidade e a quantidade de água dos mananciais. Esse processo, principalmente no que diz respeito à garantia de abastecimento, é de interesse público.

Considerando que o Consórcio PCJ, a ARES PCJ e a Fundação Agência PCJ firmaram um acordo de cooperação voltado à criação e estruturação da Escola da Água e Saneamento em 2018, com o objetivo de promover cursos online e presenciais sobre os temas água, saneamento e meio ambiente.

Considerando que o Consórcio PCJ possui, em seu Plano de Atuação, a previsão de ampliar os cursos disponíveis na plataforma EAD da Escola da Água, além de promover, em parceria com a Agência PCJ, cursos presenciais para operadores dos serviços de saneamento.

Considerando que a consultora contratada para apoio ao projeto da Escola da Água e Saneamento recomendou a realização de um evento no dia 23/04, em Piracicaba, com aula magna de um especialista, para o lançamento do curso “ESG e Água” e, assim, marcar a “nova aparência” dos cursos EAD disponíveis na plataforma da Escola.

Considerando que a nossa equipe é bastante enxuta, e que existem diversas demandas a serem providenciadas para o encontro.

Tendo em vista as justificativas acima, se faz necessária a contratação de uma empresa de organização de eventos, para providenciar o que for necessário para a realização do encontro em Piracicaba/SP.

### **4. OBJETIVO**

O objetivo deste Termo de Referência é dar subsídios para a contratação de empresa com experiência em organização de eventos, visando estruturar o lançamento do Curso ESG e Água, a ser realizado no dia 23/04/2024, a partir das 8h30min, no Anfiteatro do Pavilhão da Engenharia da ESALQ/USP, situado à Avenida Pádua Dias, 11, São Dimas, Piracicaba/SP.

## 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 e os objetivos da instituição sobre o encontro, que deve ser totalmente sustentável, com a destinação correta dos resíduos, utilização de materiais compostáveis e recicláveis, economia de água e energia elétrica, dentre outras ações ambientalmente corretas.

5.2. 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.). A CONTRATADA deverá incluir em seus custos ao menos uma visita ao local antes da data do evento.

5.3. Auxiliar na logística de criação e instalação dos materiais de divulgação e comunicação do evento, sendo no mínimo 1 (um) banner *instagramável* para instalação no Hall (Figuras 1 e 2), 1 (uma) treliça em formato de arco para a entrada do anfiteatro (Figura 3); e 1 (um) adesivo ou banner para o púlpito (Figura 4). A CONTRATADA deverá visitar o local do evento, com o objetivo de fazer as medições do tamanho dos materiais de comunicação. A confecção dos materiais e o pagamento dos mesmos será de responsabilidade da CONTRATANTE, de acordo com a descrição dos materiais e indicação de fornecedores locais pela CONTRATADA, que deverá acompanhar o processo de instalação dos mesmos e providenciar a autorização da universidade, caso necessário.



Figuras 1 e 2: Entrada do local do evento para o Hall, onde será o ponto instagramável.

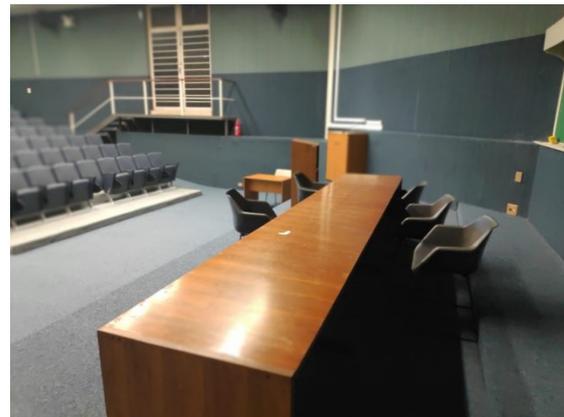


Figura 3: Entrada do Anfiteatro.



Figura 4: Púlpito.

5.4. Providenciar arranjos de flores para o Hall de entrada, em vasos compostos por plantas que resistam ao calor, e arranjo de flores para a mesa diretiva/de abertura do evento (Figuras 5 e 6). A CONTRATADA deverá visitar o local do evento, com o objetivo de propor a localização e a quantidade de vasos e arranjos necessários, bem como se utilizará toalhas da CONTRATANTE (coloração branca ou azul). O aluguel dos vasos e arranjos, bem como seu pagamento, será de responsabilidade da CONTRATADA, após a aprovação expressa da CONTRATANTE.



Figuras 5 e 6: Localização e estrutura da mesa diretiva

5.5. Entrar em contato com a empresa contratada para os serviços de café para verificar se o espaço disponível pela ESALQ é o suficiente (3 mesas no Hall). Além disso, verificar se a empresa necessitará de toalhas ou qualquer outro apoio no dia do evento, e garantir que a empresa cumpra com suas responsabilidades antes e depois do evento (não utilizar plásticos, possuir opções veganas e vegetarianas, fazer a gestão dos resíduos, entre outras obrigações previstas em contrato).

5.6. Verificar se no espaço estão dispostas lixeiras com separação dos resíduos (recicláveis, rejeito e compostáveis) e filtro de água para os participantes. Caso não observe tais estruturas, avisar a CONTRATANTE para que juntos possam pensar e providenciar alternativas para o atendimento das necessidades.

5.7. Contratar tradução em libras para o encontro e orientar o profissional sobre os assuntos que serão tratados, entregando a ele o roteiro do evento. Todos os custos referentes a essa atividade serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.8. Receber e acompanhar os palestrantes, cuidando para que suas apresentações sejam inseridas no computador que será utilizado para as projeções, e para que suas necessidades sejam atendidas durante o evento.

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

5.10. Verificar os banheiros quanto à disponibilidade de papel higiênico, toalhas de papel e sabonetes. Caso a universidade não disponibilize tais materiais, a CONTRATADA deverá providenciá-los, arcando totalmente com os seus custos.

5.11. Recepcionar os participantes, solicitando a assinatura da lista de presença impressa ou virtual (acesso à lista por QRcode), com especial atenção às autoridades que irão compor a mesa diretiva de abertura do evento, informando ao Mestre de Cerimônias quando chegarem. Já existe um balcão no Hall que poderá ser utilizado para essa finalidade (Figura 7). A confecção da lista de presença será de responsabilidade da CONTRATANTE.



Figura 7: Balcão para assinatura de lista de presença.

5.12. Verificar toda a estrutura de imagem e som, confirmando se a universidade irá viabilizar projetor, caixas de som e microfones (no mínimo dois). O computador a ser utilizado no dia do encontro será disponibilizado pela CONTRATANTE.

5.13. Auxiliar a CONTRATANTE durante o período de realização do encontro, buscando excelência em seu trabalho e dos demais fornecedores.

A CONTRATANTE deverá possuir experiência prévia na organização de eventos, palestras, conferências, seminários, encontros técnicos e congêneres. 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).

6.2. Relatório de visita ao local do evento, contendo fotos e respostas a todas as observações solicitadas pela CONTRATANTE, com destaque: ao tamanho das peças de comunicação e estruturas necessárias (treliças, adesivo, suporte etc.); ao mapa de localização dos vasos e arranjos de flores; ao tamanho das mesas do café e do auditório para dimensionamento das toalhas; à existência de lixeiras e filtro de água; aos equipamentos de som e imagem disponíveis; à estrutura dos banheiros; entre outros.

6.3. 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 até 2 (dois) 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) 30% (trinta por cento) do valor do contrato após a entrega do produto 6.2;
- c) 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato após a entrega do produto 6.3.

## **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 palestras, seminários, eventos), 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, 20 de março de 2024.

**SECRETARIA EXECUTIVA  
CONSÓRCIO PCJ**

### 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 a organização do lançamento da “nova” Escola da Água e Saneamento, bem como, da Aula Magna do Curso ESG e Água, a serem realizados no dia 23 de abril de 2024, das 8h30 às 12h30, na ESALQ/USP, em Piracicaba/SP, conforme atividades previstas neste Termo de Referência:

<b>Serviço</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Total</b>
01	Organização do evento de lançamento da “nova” Escola da Água e Saneamento, bem como, da Aula Magna do Curso ESG e Água, a serem realizados no dia 23 de abril de 2024, das 8h30 às 12h30, na ESALQ/USP, em Piracicaba/SP.	
<b>Valor Total por Extenso:</b>		

**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: 02/04/2024.**

**Dúvidas e Envio de Propostas (somente por email): [compras@agua.org.br](mailto:compras@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 054/2024 – Coleta de Preços nº 019/2024

**OBJETO:** Contratação de empresa organizadora de eventos para o lançamento da “Nova” Escola da Água e Saneamento.

Data da Proposta	Empresa	CNPJ	Valor (R\$)
01/04/2024	Mary Hellen Silva Braga 10751455628	29.461.551/0001-34	R\$ 15.000,00
01/04/2024	M T G Huidobro	11.099.654/0001-30	R\$ 20.160,00
02/04/2024	Manifesta Cerimonial LTDA	10.255.923/0001-48	R\$ 33.500,00
26/03/2024	Daiane Delatorih Assessoria	51.580.923/0001-09	R\$ 83.780,00
<b>MÉDIA</b>			<b>R\$ 38.110,00</b>



JOÃO CARLOS FIGUEIREDO LOPES

Agente de Contratação

CONSÓRCIO PCI

**MEMORANDO RESERVA ORÇAMENTÁRIA TÉCNICA – ROT 11/24**

**Data:** 04 de abril de 2024

**OBJETO: Contratação de empresa organizadora de eventos para o lançamento da “Nova” Escola da Água e Saneamento.**

**Processo nº 054/2024 – Coleta de Preços nº 019/2024**

**Empresa:** Mary Hellen Silva Braga

**Valor:** R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

**Projeto Técnico:** Banco do Brasil, Agência 6624-9, Conta Corrente nº 71.008-3



**SILMARA SANTOS NONATO**  
**Coordenadora Financeira**  
**Consórcio PCJ**

**REF. PROCESSO ADMINISTRATIVO:**

**CONTRATO Nº 10/2024 (COLETA DE PREÇOS 19/2024)**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATO**

O Presidente do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAÍ-CONSÓRCIO PCJ**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social da entidade, considerando o que consta do processo administrativo que trata da celebração do Contrato 10/2024, firmado com a empresa Mary Hellen Silva Braga 10751455628, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob nº 29.461.551/0001-34, vem **RATIFICAR** o referido processo, para a celebração do mesmo, determinando que se proceda a publicação do devido extrato do mesmo no DOE e, no site da entidade, como de praxe.

Americana, 16 de abril de 2024.

**MARIO CELSO BOTION  
PRESIDENTE-CONSÓRCIO PCJ**

**COLETA DE PREÇOS Nº 19/2024**

**CONTRATO Nº 10/2024**

**CONTRATANTE:**

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

**CONTRATADO:**

**MARY HELLEN SILVA BRAGA-ME**

**VALOR:**

**R\$ 15.000,00**

**OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ORGANIZADORA DE EVENTOS PARA O LANÇAMENTO DA “NOVA”  
ESCOLA DA ÁGUA E SANEAMENTO**

**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, a ARES PCJ e a Fundação Agência PCJ firmaram um acordo de cooperação voltado à criação e estruturação da Escola da Água e Saneamento em 2018, com o objetivo de promover cursos online e presenciais sobre os temas água, saneamento e meio ambiente. Considerando que o Consórcio PCJ possui, em seu Plano de Atuação, a previsão de ampliar os cursos disponíveis na plataforma EAD da Escola da Água, além de promover, em parceria com a Agência PCJ, cursos presenciais para operadores dos serviços de saneamento. Considerando que a consultora contratada para apoio ao projeto da Escola da Água e Saneamento recomendou a realização de um evento no dia 23/04, em Piracicaba (SP), com aula magna de um especialista, para o lançamento do curso “ESG e Água” e, assim, marcar a “nova aparência” dos cursos EAD disponíveis na plataforma da Escola. Considerando que a nossa equipe é bastante enxuta, e que existem diversas demandas a serem providenciadas para o encontro. Tendo em vista as justificativas acima, revela-se necessária a contratação de uma empresa de organização de eventos, para providenciar o que for necessário para a realização do encontro em Piracicaba/SP, conforme Termo de Referência elaborado.

**CONTRATO Nº 10/2024**

*Contratação de prestação de serviços para Organização do evento de lançamento da “nova” Escola da Água e Saneamento, bem como, da Aula Magna do Curso ESG e Água, a serem realizados no dia 23 de abril de 2024, das 8h30 às 12h30, na ESALQ/USP, em Piracicaba/SP, que entre si celebram o Consórcio Intermunicipal das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiá e a empresa MARY HELLEN SILVA BRAGA 10751455628.*

Pelo presente instrumento particular de contrato, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DAS BACIAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAÍ, 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. São Jerônimo, 3100, Bairro Morada do Sol, Americana, Estado de São Paulo, 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](mailto: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 organização de evento, visando estruturar o lançamento do Curso ESG e Água, a ser realizado no dia 23/04/2024, a partir das 8h30min, no Anfiteatro do Pavilhão da Engenharia da ESALQ/USP, situado à Avenida Pádua Dias, 11, São Dimas, Piracicaba/SP, nos termos das especificações abaixo descritas, bem como, constantes do Termo de Referência que instruiu o processo de contratação.

**1.2. ATIVIDADES E METODOLOGIA:**

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

**1.2.1.** Realizar reunião prévia com a **CONTRATANTE** imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço, para compreender as necessidades e os objetivos da instituição sobre o encontro, que deve ser totalmente sustentável, com a destinação correta dos resíduos, utilização de

Contrato nº 10/2024 – Contratação de empresa organizadora de eventos para o lançamento e abertura do curso de ESG – Escola da Água e Saneamento.

materiais compostáveis e recicláveis, economia de água e energia elétrica, dentre outras ações ambientalmente corretas.

**1.2.2.** 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.).

**1.2.3.** A **CONTRATADA** deverá incluir em seus custos ao menos uma visita ao local antes da data do evento.

**1.2.4.** Auxiliar na logística de criação e instalação dos materiais de divulgação e comunicação do evento, sendo no mínimo 1 (um) banner *instagramável* para instalação no Hall (Figuras 1 e 2), 1 (uma) treliça em formato de arco para a entrada do anfiteatro (Figura 3); e 1 (um) adesivo ou banner para o púlpito (Figura 4).

**1.2.5.** A **CONTRATADA** deverá visitar o local do evento, com o objetivo de fazer as medições do tamanho dos materiais de comunicação. A confecção dos materiais e o pagamento dos mesmos será de responsabilidade da **CONTRATANTE**, de acordo com a descrição dos materiais e indicação de fornecedores locais pela **CONTRATADA**, que deverá acompanhar o processo de instalação dos mesmos e providenciar a autorização da universidade, caso necessário.



Figuras 1 e 2: Entrada do local do evento para o Hall, onde será o ponto instagramável.



Figura 3: Entrada do Anfiteatro.



Figura 4: Púlpito.

**1.2.6.** Providenciar arranjos de flores para o Hall de entrada, em vasos compostos por plantas que resistam ao calor, e arranjo de flores para a mesa diretiva/de abertura do evento (Figuras 5 e 6).



Figuras 5 e 6: Localização e estrutura da mesa diretiva

**1.2.7.** A **CONTRATADA** deverá visitar o local do evento, com o objetivo de propor a localização e a quantidade de vasos e arranjos necessários, bem como se utilizará toalhas da **CONTRATANTE** (coloração branca ou azul). O aluguel dos vasos e arranjos, bem como seu pagamento, será de responsabilidade da **CONTRATADA**, após a aprovação expressa da **CONTRATANTE**.

**1.2.8.** Entrar em contato com a empresa contratada para os serviços de café para verificar se o espaço disponível pela ESALQ é o suficiente (3 mesas no Hall). Além disso, verificar se a empresa necessitará de toalhas ou qualquer outro apoio no dia do evento, e garantir que a empresa cumpra com suas responsabilidades antes e depois do evento (não utilizar plásticos, possuir opções veganas e vegetarianas, fazer a gestão dos resíduos, entre outras obrigações previstas em contrato).

Contrato nº 10/2024 – Contratação de empresa organizadora de eventos para o lançamento e abertura do curso de ESG – Escola da Água e Saneamento.

**1.2.9.** Verificar se no espaço estão dispostas lixeiras com separação dos resíduos (recicláveis, rejeito e compostáveis) e filtro de água para os participantes. Caso não observe tais estruturas, avisar a **CONTRATANTE** para que juntos possam pensar e providenciar alternativas para o atendimento das necessidades.

**1.2.10.** Contratar tradução em libras para o encontro e orientar o profissional sobre os assuntos que serão tratados, entregando a ele o roteiro do evento. Todos os custos referentes a essa atividade serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

**1.2.11.** Receber e acompanhar os palestrantes, cuidando para que suas apresentações sejam inseridas no computador que será utilizado para as projeções, e para que suas necessidades sejam atendidas durante o evento.

**1.2.12.** Conferir todas as apresentações que serão utilizadas durante o evento e manusear o computador caso seja necessário passar os slides aos palestrantes.

**1.2.13.** Verificar os banheiros quanto à disponibilidade de papel higiênico, toalhas de papel e sabonetes. Caso a universidade não disponibilize tais materiais, a **CONTRATADA** deverá providenciá-los, arcando totalmente com os seus custos.

**1.2.14.** Recepcionar os participantes, solicitando a assinatura da lista de presença impressa ou virtual (acesso à lista por QRcode), com especial atenção às autoridades que irão compor a mesa diretiva de abertura do evento, informando ao Mestre de Cerimônias quando chegarem. Já existe um balcão no Hall que poderá ser utilizado para essa finalidade (Figura

**1.2.15.** A confecção da lista de presença será de responsabilidade da **CONTRATANTE**.



Figura 7: Balcão para assinatura de lista de presença.

**1.2.16.** Verificar toda a estrutura de imagem e som, confirmando se a universidade irá viabilizar projetor, caixas de som e microfones (no mínimo dois). O computador a ser utilizado no dia do encontro será disponibilizado pela **CONTRATANTE**.

**1.2.17.** Auxiliar a **CONTRATANTE** durante o período de realização do encontro, buscando excelência em seu trabalho e dos demais fornecedores.

**1.2.18.** A **CONTRATANTE** deverá possuir experiência prévia na organização de eventos, palestras, conferências, seminários, encontros técnicos e congêneres. 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. RELAÇÃO DE PRODUTOS:**

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

**1.3.1.** Memória Técnica da reunião com a equipe do Consórcio PCJ, que deverá ser feita imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço.

**1.3.2.** Relatório de visita ao local do evento, contendo fotos e respostas a todas as observações solicitadas pela **CONTRATANTE**, com destaque: ao tamanho das peças de comunicação e estruturas necessárias (treliças, adesivo, suporte etc.); ao mapa de localização dos vasos e arranjos de flores; ao tamanho das mesas do café e do auditório para dimensionamento das toalhas; à existência de lixeiras e filtro de água; aos equipamentos de som e imagem disponíveis; à estrutura dos banheiros; entre outros.

**1.3.3.** 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\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

**3.2.** O pagamento será feito mediante o envio dos produtos discriminados no item 1.3, 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 1.3.1;
- b) 30% (trinta por cento) do valor do contrato após a entrega do produto 1.3.2;
- c) 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato após a entrega do produto 1.3.3.

**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**.

Contrato nº 10/2024 – Contratação de empresa organizadora de eventos para o lançamento e abertura do curso de ESG – Escola da Água e Saneamento.

**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 2 (dois) 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 Projetos Técnicos do Consórcio PCJ (FONTE: Banco do Brasil, Agência 6624-9, Conta Corrente nº 71.007), conforme Memorando de Reserva Orçamentária Técnica – ROT 11/2024, emitido em 04/04/2024.

#### **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 à 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.

Contrato nº 10/2024 – Contratação de empresa organizadora de eventos para o lançamento e abertura do curso de ESG – Escola da Água e Saneamento.

**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)

Contrato nº 10/2024 – Contratação de empresa organizadora de eventos para o lançamento e abertura do curso de ESG – Escola da Água e Saneamento.

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, 16 de abril 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]

\_\_\_\_\_  
**João Carlos Figueiredo Lopes**  
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