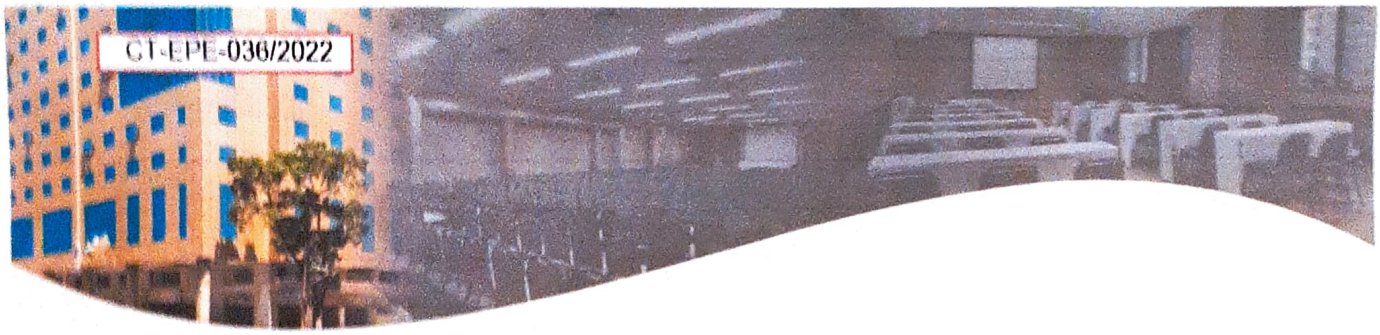



Rio de Janeiro, 03 de Agosto de 2022.

**CONTRATO DE EVENTO**
**Empresa da Pesquisa Energética -EPE – No. 0688/2022**

| | |
|---|---|
| **RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE** | : Empresa da Pesquisa Energética - EPE |
| **CNPJ** | : 06.977.747/0002-61 |
| **ENDEREÇO** | : Praça Pio X, 00054 CEP 20.091-040 Centro – Rio de Janeiro |
| **TELEFONE** | : 21. 3512-3337 |
| **E-MAIL** | : gustavo.machado@epe.gov.br |
| **CONTATO** | : Gustavo Rodrigues Machado |
| | |
| **RAZÃO SOCIAL CONTRATADA** | : Windsor Administração de Hotéis e Serviços Ltda |
| **CNPJ** | : 10.348.318/0001-11 |
| **ENDEREÇO** | : Av. Pres. Vargas, 392 – Centro – Rio de Janeiro/RJ – Cep: 20071-000 |
| **TELEFONE** | : 21. 2195-6000 |
| **E-MAIL** | : eventos.guanabara@windsorhoteis.com.br |
| **CONTATO** | : Danielle Britto |

- **OBJETO DO CONTRATO**

O presente instrumento tem como objetivo a prestação de serviços de eventos, incluindo locação de salas, fornecimento de funções de alimentos e bebidas, equipamentos audiovisuais e hospedagem na unidade Windsor Guanabara Hotel conforme condições a seguir.

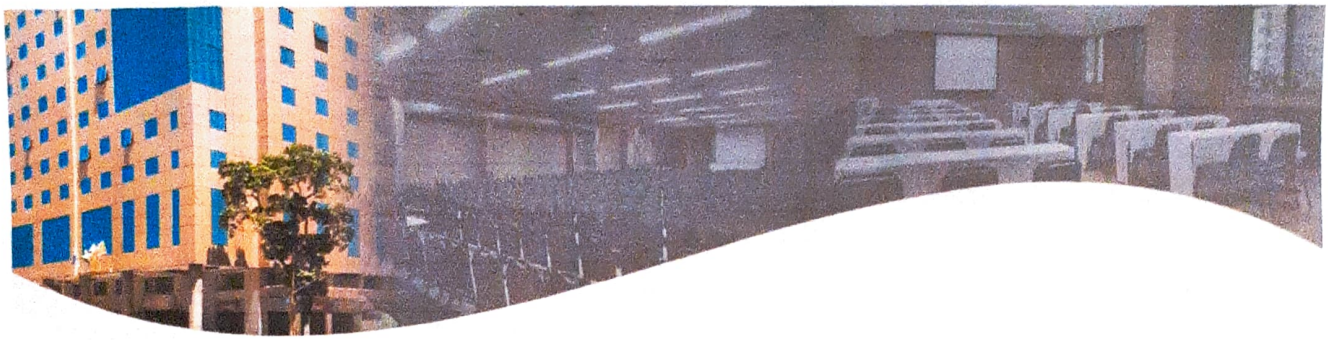
Em caso de concordância, por parte do Contratante, com todas as informações aqui contidas, este deverá assinar a última página, rubricar as demais, bem como sua testemunha, e devolver o documento à Contratada até o dia **10 de Agosto de 2022.**

1. **SALÕES CONTRATADOS**

| ANDAR | SALÃO METRAGEM / ALTURA | INÍCIO 2022 | TÉRMINO 2022 | LAYOUT | No. DE PAX | DIÁRIA (R$) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5º Centro de Convenções | Velazquez 401,44m² 3,62 | 30/08 | 30/08 | Auditório | 350 | 7.500,00 |
| **Total (diárias já acrescidas de 10% de Taxa de Serviço + ISS)** | | | | | | **8.637,34** |

- **Horário de Início e Término do Evento:** 14h00 às 18h00
- **Nome do Evento:** Comemoração dos 18 anos de criação da EPE e Homenagem aos colaboradores que completam, em 2022, 10 anos de serviços prestados à empresa.
- **Responsável pelo Evento:** Gustavo Machado e Maura Xerfan

Lembramos que é necessário acordar previamente os horários para execução das tarefas contratadas, bem como encaminhar o planejamento incluindo planta do projeto, cronograma de entrega e retirada de material, estimativa aproximada da quantidade de potência em KVA, sob pena de impossibilidade de realização do evento, caso não seja submetido ao setor de eventos para apreciação.



## 2. COFFEE-BREAKS

**COFFEE-BREAK DO CHEF**

Café
Leite
Chocolate em Pó
Chá
01 Tipo de Suco de Frutas
Água Mineral

02 Tipos de Mini Sanduíche Frio (no Brioche ou Pão de Forma ou Pão Integral)
01 Tipo de Salgado de Forno
01 Tipo de Bolo
01 Tipo de Doce

Salada de Frutas ou Frutas Laminadas
Granola
Mel

| | |
|---|---|
| **Preço por Pessoa** | : R$ 35,00 + 10% de Taxa de Serviço |
| **Data** | : 30/08/2022 |
| **Horário** | : Das 15h30 às 15h50 |
| **Local** | : Foyer do Salão |
| **Mínimo Exigido** | : 250 couverts |
| **Total** | : **R$ 9.625,00 (10% de Taxa de Serviço já incluídos)** |

- A duração dos serviços de coffee-break é de 20 minutos com reposição durante este período. Cobraremos a parte itens que forem repostos durante o período que exceder os 20 minutos;
- A substituição e/ou inclusão de itens do Coffee-Break implicará aumento no valor cobrado por pessoa;
- O Coffee-break será cobrado dentro do mínimo garantido em **CONTRATO** e sempre dentro da paridade de 1/1.

**SERVIÇO DE SALÃO**

| ITEM | COBRANÇA | VALOR UNITÁRIO (R$) | QUANTIDADE SOLICITADA | TOTAL (R$) |
|---|---|---|---|---|
| Água (Galão 20 Litros) | Unidade | 100,00+ 10% | 01 | 110,00 |
| Garrafa Térmica de Café (1,5 Litro) | P/garrafa | 34,00 + 10% | 04 | 149,60 |
| **Total (Valores já acrescidos de 10% de Taxa de Serviço)** | | | | **259,60** |

**Itens serão cobrados conforme consumo.**

## 3. EQUIPAMENTOS E INTERNET

| EQUIPAMENTOS (Valores diários/unitários e expressos em R$) | QUANTIDADE | DIÁRIA R$ (CADA) | TOTAL (R$) |
|---|---|---|---|
| Sonorização D (Salão Velazquez) – 04 Caixas de 250 watts + 01 Mesa 04 canais + 01 Mic.s/ fio + Sistema de Antena p/ Mic. s/ fio + Operador | 01 | 1.478,00 | 1.702,13 |
| Microfone sem fio Bastão | 01 | 83,00 | 95,59 |
| Projetor Multimídia - 6.000 Full HD | 01 | 525,00 | 604,61 |
| Montagem Aérea de Projetor | 01 | 150,00 | 172,75 |
| Tela 210' | 01 | 184,00 | 211,90 |
| **Total (diárias já acrescidas de 10% de Tx de Serviço + 5% de ISS)** | | | **2.786,98** |

- Equipamentos dispensados no dia do evento terão suas diárias cobradas normalmente;
- Os valores de equipamentos não estão sujeitos a comissionamento;
- Nos casos em que o cliente contratar empresa de equipamentos terceirizada, não será permitido deixar na sala de eventos para pernoite – notebooks (ou laptops).

| BANDA LARGA NOS SALÕES DE EVENTOS | Nº DE PONTOS | DIÁRIA R$ (POR PONTO) | TOTAL R$ |
|---|---|---|---|
| Internet wifi cobrado por ponto/acesso | 01 | 33,00 | 38,00 |
| **Total (diárias já acrescidas de 10% de Taxa de Serviço + 5% de ISS)** | | | **38,00** |

- A Internet do hotel, através de pontos WIFI, utiliza velocidade compartilhada com as demais áreas (áreas de eventos, áreas sociais e apartamentos). Para contratação de Links dedicados, por favor, entrar em contato com o Departamento de Eventos. Valores sob consulta, conforme a quantidade de MB contratados;

## 4. FORMA DE PAGAMENTO DO EVENTO E EXTRAS

a) Total estimado neste Contrato para Eventos, assim como possíveis extras não amparados neste contrato, será faturado e pago em 15 dias corridos após o encerramento do evento.

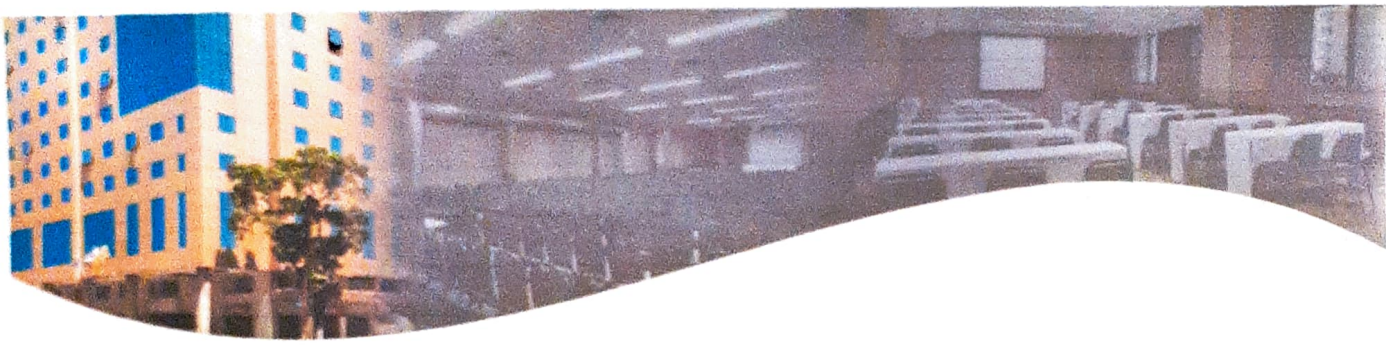
Dados para emissão de Nota Fiscal e envio da fatura:

- **Razão Social** : Empresa da Pesquisa Energética - EPE
- **Endereço** : Praça Pio X, 00054 CEP 20.091-040 Centro – Rio de Janeiro
- **CNPJ** : 06.977.747/0002-61

**INFORMAÇÕES SOBRE NOTA FISCAL:**

Visando evitar quaisquer contratempos com emissão de notas e procurando atender à demanda fiscal vigente, pedimos, por gentileza, que a empresa contratante nos informe qual dos documentos abaixo atenderá as *premissas contábeis e fiscais que amparam as transações que envolvem a comercialização de alimentos e* bebidas, seja no âmbito da hospedagem e/ou eventos:

Ressaltamos que a não informação ou a informação equivocada será opção irretratável, não podendo ser alterada após o início da prestação do serviço.



( ) **NFC-e modelo 65**
( ) **NF-e modelo 55 (DANFE)**

A necessidade de inclusões de quaisquer outras informações no corpo da nota, a exemplo de número de compra (P.O), precisarão ser documentadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

Ressaltamos que a não informação ou a informação equivocada será opção irretratável, não podendo ser alterada após o início da prestação do serviço e/ou emissão da nota.

Sugerimos ao CONTRATANTE consultar a área fiscal e/ou financeira para mais esclarecimentos sobre o assunto e correta condução do processo.

## 5. POLÍTICA DE CANCELAMENTO DO EVENTO

Cancelamento sem ônus até o dia 15/08/2022. Após esta data cancelamento não serão aceitos.

## 6. COMISSIONAMENTO

Tarifas NET não são comissionáveis.

## 7. TOTAL DO EVENTO

| | | |
|---|---|---|
| **TOTAL SALÕES DE EVENTOS** | **R$** | **8.637,34** |
| **TOTAL ALIMENTOS E BEBIDAS** | **R$** | **9.884,60** |
| **TOTAL EQUIPAMENTOS E INTERNET** | **R$** | **2.824,99** |
| **TOTAL EVENTO COM RESPECTIVAS TAXAS** | **R$** | **21.346,92** |

## CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

1. O presente **CONTRATO** tem por objeto a locação dos espaços, equipamentos, hospedagem e serviços de Alimentos e Bebidas para a realização de evento nas dependências da **CONTRATADA**, conforme especificado neste **CONTRATO**;

2. Os valores informados neste **CONTRATO** estão sujeitos à revisão e alteração, desde que decrescidas ou canceladas as funções de Alimentos e Bebidas, hospedagem e respectivas quantidades, inicialmente contratadas;

3. A cobrança dos serviços de Alimentos e Bebidas por parte da **CONTRATADA** será efetuada conforme o número de participantes garantidos pela **CONTRATANTE** neste **CONTRATO**, ainda que o número performado seja menor do que o contratado;

4. Os serviços de Alimentos e Bebidas escolhidos poderão atender até 10% acima do número total de participantes confirmados para o evento. Contudo, a **CONTRATADA** cobrará ao **CONTRATANTE** pelo excedente ao número de participantes contratados;

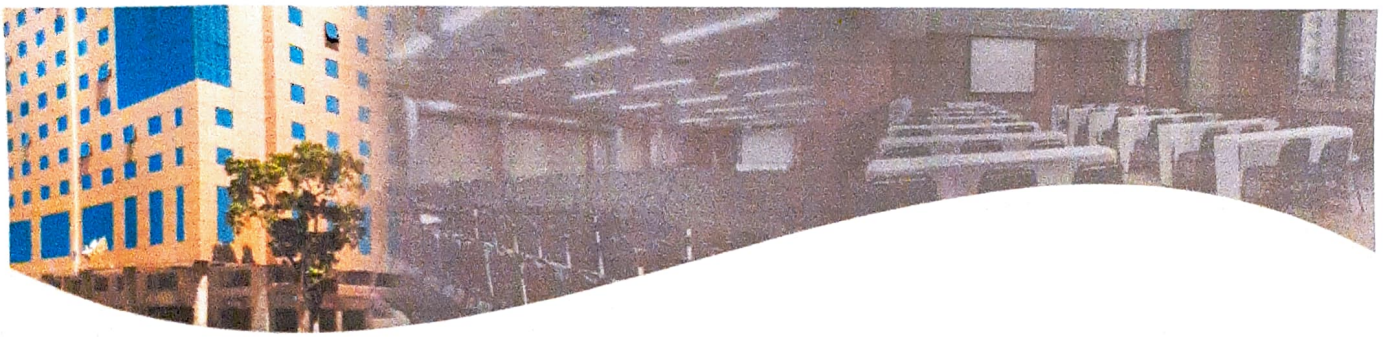
5. A terceirização das funções de Alimentos e Bebidas não é permitida, leia-se por terceirização a contratação de funções de Alimentos e Bebidas de outros que não a **CONTRATADA**;

6. Quando autorizadas, bebidas trazidas pelo cliente, estarão sujeitas à cobrança da Taxa de Rolha no valor a ser determinado pela **CONTRATADA**;

7. Os espaços locados encontram-se guarnecidos de ar-condicionado central, iluminação e INTERNET banda larga (cabo ou WIFI), este último cobrado através de diárias por pontos de acesso ou link dedicado, adequado à necessidade do cliente;

8. A **CONTRATADA** terceiriza os serviços de áudio e vídeo, porém, a **CONTRATANTE** não está obrigada a contratar estes serviços com a **CONTRATADA**, ficando sob a responsabilidade da **CONTRATANTE** à contratação e operação dos equipamentos nos casos em que optar por não utilizar a empresa que presta serviços à **CONTRATADA**;

9. A **CONTRATADA** declara e garante possuir habilitação técnica necessária e adequada para a realização dos Serviços especificados neste **CONTRATO**, assim como dispor de pessoal qualificado e equipamentos adequados, sendo a única e exclusiva responsável perante a **CONTRATANTE**, terceiros e quaisquer órgãos administrativos de controle pela integridade, segurança e higiene dos Serviços prestados;



10. Para os casos em que houver a necessidade por parte da **CONTRATANTE** de instalação de equipamentos que consumirão mais energia do que a capacidade disponível nos espaços contratados, a **CONTRATADA** deverá ser avisada minimamente com 20 (vinte) dias de antecedência da data do evento, para que esta possa estabelecer uma taxa de consumo, quando aplicável, ou sugerir a **CONTRATANTE** a contratação de um gerador. Em ambos os casos a **CONTRATANTE** será responsável pelo custo gerado por esta demanda;
11. Oferecemos o mobiliário já existente em nossas dependências de eventos, a exceção dos móveis e utensílios que componham a decoração do hotel. Desta forma, caso o **CONTRATANTE** queira um mobiliário diferente, decoração, iluminação ou outros serviços que não componham o nosso portfólio, ficará sob sua responsabilidade a contratação deste(s) serviço(s). Esta contratação não poderá ser incluída na conta do evento, ficando a **CONTRATANTE** com a responsabilidade de pagamento do serviço diretamente ao fornecedor por ela contratado;

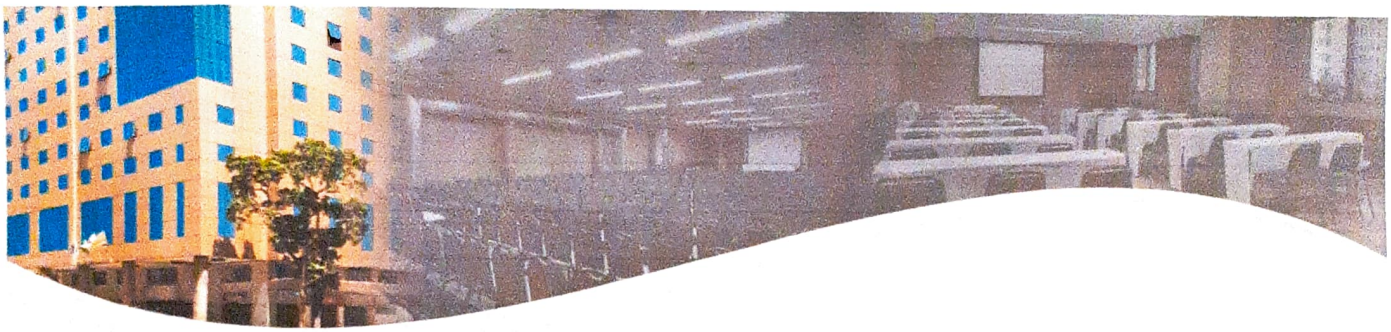
12. **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** deverão acordar previamente as condições de utilização do espaço reservado para montagem e desmontagem do evento;

13. A **CONTRATANTE** deverá desocupar totalmente os espaços, ora contratados, assim que vencido o período de locação, restituindo-o à **CONTRATADA**, juntamente com todo o mobiliário e equipamentos eletrônicos (disponíveis no espaço), em perfeito estado de uso e conservação, tal qual foram entregues à **CONTRATANTE** pela **CONTRATADA**. O período de aluguel dos salões está estabelecido no período entre às 08h00 e às 18h00, prorrogável, sem ônus até às 20h00. A cada hora ultrapassada serão cobrados 30% do valor do aluguel do salão acrescidos das respectivas taxas;
14. À **CONTRATANTE** caberá a responsabilidade de ressarcimento à **CONTRATADA**, desde que comprovada culpa, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da apresentação, pela **CONTRATADA** do orçamento para reparo ou reposição do bem, de todas e quaisquer despesas derivadas do dano ao espaço locado, equipamentos e instalações que compõem o prédio da **CONTRATADA**;
15. Quando a natureza do evento exigir a execução de música mecânica e/ou música ao vivo, a **CONTRATANTE** se obriga a entregar a **CONTRATADA,** num período de 48 (quarenta e oito horas – dias úteis) anteriores ao evento, o recibo de pagamento efetuado ao ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição de Direitos Autorais, com a respectiva autorização para a realização do evento. A não apresentação do documento emitido pelo ECAD no tempo estipulado pela **CONTRATADA**, reserva à **CONTRATADA** o direito de cancelamento do evento, sem direito à restituição dos valores pagos;
16. A **CONTRATANTE** se obriga a respeitar as regras de utilização das instalações da **CONTRATADA** tais como: Acessos às dependências, horários de utilização das instalações e normas de conduta para pessoal de serviço. A utilização das áreas de serviço pela **CONTRATANTE**, ou por terceiros por ela contratados, estarão sujeitos a este conjunto de regras, dispostos neste termo;
17. A entrada e saída de material, produtos e outros itens fornecidos por terceiros, somente poderão ter acesso ao prédio pela portaria de serviço, localizada à Rua Miguel Couto, sem número, Centro, de Segunda à Sexta, dentro do horário comercial das 08h00 às 18h00, salvo quando a **CONTRATADA** acordar uma data e/ou horário alternativo com a **CONTRATANTE**. Cabe à **CONTRATANTE** encaminhar relação descritiva do conteúdo de todo o material que ingressará nas dependências da **CONTRATANTE** e nome da empresa e/ou pessoa responsável pela entrega e carregamento até o local de realização do evento. A **CONTRATADA** não se obriga a transportar quaisquer itens contratados de terceiros até o local do evento;

18. Nos casos em que for aplicável à apresentação do Manual do Expositor por parte da **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, o **CONTRATANTE** deverá devolver à **CONTRATADA**, dentro do prazo acordado, o documento, devidamente rubricado e assinado, tanto quantos forem os expositores no evento;

19. Toda a equipe envolvida na montagem e desmontagem do evento, entendido por toda e qualquer empresa prestadora de serviços terceirizados pela **CONTRATANTE**, deverá apresentar à **CONTRATADA**, através do Supervisor de Segurança que estiver de plantão na Portaria de Serviço, seus respectivos documentos originais de identidade para cadastramento e posterior liberação de circulação nas áreas de serviço e andares, ora contratado;
20. Todo projeto logístico de montagem e desmontagem de equipamentos, dentro das dependências do hotel, deverá ser submetido à aprovação prévia da **CONTRATADA**, sob pena de impedimento da execução dos serviços caso não esteja adequado às dependências da **CONTRATADA** não se isentando, ainda assim, a **CONTRATANTE** de possíveis responsabilidades civis, penais e ainda indenizações relativas a danos morais, materiais e lucros cessantes devidos à **CONTRATADA** e/ou terceiros;
21. A **CONTRATANTE** é integralmente responsável por atos praticados pelos participantes do evento e prestadores de serviços contratados por ela e que compareçam aos espaços contratados. Qualquer conduta imprópria ou atitude irregular por parte de tais pessoas será de total responsabilidade da **CONTRATANTE**.

22. *É proibido qualquer tipo de prática ilegal (uso de drogas, agressões etc...)* nos espaços contratados e demais dependências da **CONTRATADA** como também são proibidas quaisquer atitudes contra a moral ou bons costumes ou ainda que incidam em perturbação da ordem (Ex.: Embriaguez, algazarra etc...);



23. A **CONTRATADA** não se responsabiliza por quaisquer incidentes ou sinistros relativos a danos materiais, morais ou pessoais na esfera civil ou criminal que possam vir a ocorrer, salvo nos casos em que a própria **CONTRATADA** se responsabilize por tais atos, ou seja, comprovada sua culpa ou dolo. Assim, fica totalmente claro que em hipótese alguma, a **CONTRATADA** poderá ser considerada solidária e/ou subsidiária, seja na esfera civil ou criminal, nos casos de possíveis sinistros;

24. *Todo e qualquer material (móveis, equipamentos, banners e outros) da* **CONTRATANTE** *ou de empresas por ela terceirizadas,* utilizado durante o evento, deverá ser retirado ao término do mesmo. A **CONTRATADA** não se responsabiliza, em hipótese alguma, por nenhum material ou objeto deixado em suas dependências, fora do prazo contratado para o evento;

25. É vedada ao **CONTRATANTE** a guarda de quaisquer materiais do evento anterior e/ou posterior à ocorrência do mesmo, salvo nos casos em que o **CONTRATANTE** locar nas dependências do hotel, no ato de contratação do evento, um espaço mediante a disponibilidade e na tarifa determinada pela **CONTRATADA**;

26. Todo e qualquer material confeccionado pela **CONTRATANTE**, utilizando a marca, nome ou fotos da **CONTRATADA** (incluindo todas as marcas que constituem a **REDE WINDSOR)**, estará sujeito à aprovação prévia da **CONTRATADA;**

27. Em caso de cancelamento por parte da **CONTRATADA**, caberá o reembolso à **CONTRATANTE**, do valor pré-acordado entre as partes, **CONTRATANTE e CONTRATADA,** sem prejuízo de apuração de eventuais perdas e danos acusados pelo cancelamento;

28. A **CONTRATADA** se reserva o direito de cobrar, em caso de cancelamento e/ou no-show por parte da **CONTRATANTE**, o valor integral previsto em **CONTRATO** e seus aditivos para o evento e/ou hospedagem;

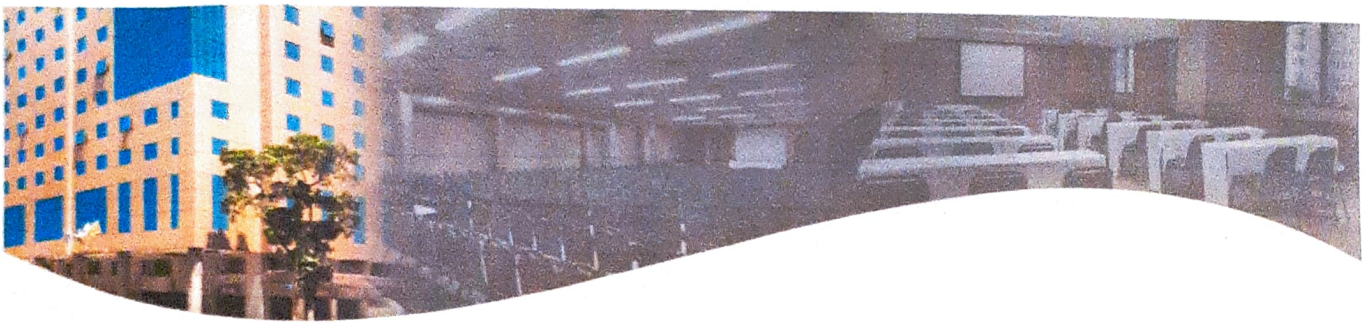
29. A **CONTRATANTE** deverá, caso exigido pela legislação aplicável, incluindo o **Decreto Municipal nº 43.219/2017 e a Resolução CVL nº 58/2017** (ou outras normas que venham a substituí-los) obter o(s) alvará(s)/autorização(ões) pertinente(s) para a realização do evento, sendo do **CONTRATANTE** a responsabilidade por avaliar a necessidade de obtenção de tal(is) alvará(s)/autorização(ões). A **CONTRATANTE** será a única responsável por tais obrigações, comprometendo-se a manter a CONTRATADA indene e a salvo de todas e quaisquer perdas e danos decorrentes do descumprimento de tal obrigação, devendo, inclusive, arcar com quaisquer multas/taxas impostas pelas autoridades competentes e responder pelos lucros cessantes decorrentes de eventual interdição do estabelecimento da **CONTRATADA**. Sem prejuízo do disposto acima, a **CONTRATADA** poderá, a seu exclusivo critério, impedir a realização de evento que não conte com o(s) alvará(s)/autorização(ões) necessário(s), *sem que a* **CONTRATANTE** *faça jus ao reembolso de quaisquer valores pagos.*

30. "Para o recebimento de materiais relacionados ao Evento pela Contratada, será imprescindível que (i) as remessas sejam previamente informadas e expressamente autorizadas pela Contratada; (ii) todas os materiais recebidos devem estar devidamente endereçados, com o nome do Evento e do responsável pelo evento (Contratante) bastante legível; e (iii) a razão social ou nome fantasia da Contratada não devem figurar nas respectivas Notas Fiscais (ou outros documentos de natureza similar, como conhecimentos aéreos ou de transporte), à exceção da referência da respectiva Contratada , no campo de observações, como local de entrega dos materiais. Caso a Contratada verifique o recebimento de qualquer remessa de material em nome do Contratante em suas dependências, que não tenha sido previamente comunicada pelo Contratante à Contratada ou não sendo atendidas as condições acima, a Contratada poderá, a seu exclusivo critério, recusar o material.
Sem prejuízo do disposto acima, o Contratante reconhece e concorda, ainda, que (i) a Contratada não executa retirada ou desembaraço de remessas em nenhum outro ponto, somente recebendo remessas em seu próprio endereço; (ii) a Contratada não recebe encomendas que precisem ser pagas no destino; as encomendas que, porventura, vierem nestas condições, não serão recebidas; e (iii) a Contratada não despacha remessas por quaisquer meios que sejam, sendo de responsabilidade do Contratante o despacho de quaisquer materiais tendo como origem as dependências da Contratada."

31. Este **CONTRATO** não poderá ser transferido para terceiros pelas partes, **CONTRATANTE e CONTRATADA**, a menos que exista uma concordância, por escrito, entre as partes ora citadas;
32. Qualquer alteração ou adicionais a este **CONTRATO** somente será oficial com aprovação, por escrito, emitida pelas partes envolvidas, **CONTRATANTE e CONTRATADA;**

33. A CONTRATADA deverá abster-se de utilizar, em todas as atividades relacionadas com este instrumento, mão-de-obra infantil, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República, nem utilizar mão-de-obra em condição análoga à de escravo;

34. Cada uma das Partes deverá observar o previsto na Lei nº 12.965/2014 ("Marco Civil da Internet"), na Lei nº 13.709/2018 ("Lei de Proteção de Dados Pessoais"), demais normas nacionais ou internacionais de proteção de dados aplicáveis à **CONTRATANTE** ou à **CONTRATADA**, e regulamentos e normas a elas aplicáveis (em conjunto, as "Normas de Proteção de Dados"), com o intuito



de garantir a segurança e tratamento adequado dos dados pessoais da outra Parte e de seus clientes, funcionários, colaboradores, visitantes, parceiros e terceirizados, não compartilhando tais dados com quaisquer terceiros sem a prévia autorização, por escrito,do próprio titular dos referidos dados, na forma da lei, sujeitando-se, ainda, aos prazos e condições legais de armazenamento de dados e informações;

35. Qualquer alteração ou adicionais a este **CONTRATO** somente será oficial com aprovação, por escrito, emitida pelas partes envolvidas, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA.**

Fica eleito o foro da Cidade do Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este **CONTRATO** e assim, por estarem de acordo com todos os prazos e condições constantes deste **CONTRATO,** na forma acima, assinam o presente instrumento, em duas vias de igual teor.

Rio de Janeiro, 19 de agosto de 2022

**Atenciosamente,**

**Danielle Britto**
**Coordenadora de Eventos**
**Windsor Administrações de Hotéis e Serviços Ltda**
**10.348.318/0001-11**

**Josely Marques**
**Gerente de Eventos**
**Windsor Administrações de Hotéis e Serviços Ltda**
**10.348.318/0001-11**

**De acordo,**

**Gustavo Rodrigues Machado**
**Superintendente de Recursos Logísticos**
**Empresa da Pesquisa Energética - EPE**
**06.977.747/0002-61**

**Angela Livino**
**Diretora de Gestão Corporativa**
**Empresa da Pesquisa Energética - EPE**
**06.977.747/0002-61**

**Testemunha 1 (Contratada)** : 029.188.957-40

**Testemunha 2 (Contratante)** : 100.199.857-03