



Contrato 010/2024 /ECONOMIA

PROCESSO Nº 202300004003910 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA, E A EMPRESA VISUAL EVENTOS E FORMATURAS LTDA.

O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.409.655/0001-80, com sede à Av. Vereador José Monteiro, nº 2.233, Complexo Fazendário Meia Ponte, Setor Nova Vila, nesta capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, ora representada por seu Chefe de Gabinete, nos termos do art. 84-A da Lei estadual nº 17.928/2012 incluído pela Lei complementar nº 164, de 7 de julho de 2021 e conforme regulamento do Decreto estadual nº 9.898/2021 e da Portaria de Delegação nº 378/2023, DOE Nº 24.150 de 27/10/2023, Sr. **DANILLO CAETANO SOARES CARDOSO**, portador da CI nº 4516429 DGPC/GO e do CPF nº 011.174.661-24, residente e domiciliado em Goiânia – GO, e do outro lado a empresa **VISUAL EVENTOS E FORMATURAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 23.540.814/0001-14, com sede na Rua 09, s/n, Quadra 21, Lote 02, Cidade dos Pirineus, CEP 72975-000 - Cocalzinho de Goiás/GO, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada na forma de seus estatutos pelo Sr. **INÁCIO FERREIRA GOMES**, portador da CI nº 1806787 SSP/GO e do CPF nº 301.436.751-68, residente e domiciliado em Cocalzinho de Goiás/GO, resolvem firmar o presente contrato para a **prestação de serviços de planejamento, apoio logístico, organização e execução de eventos**, de acordo com o Edital e seus anexos, resultante do **Pregão Eletrônico nº 024/2023**, objeto do Processo Nº 202300004003910, estando as partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores, especialmente nos casos omissos, Lei Estadual nº 17.928/2012, Lei Estadual nº 18.989/2015, Decreto Estadual nº 9.666/2020 e Decreto Estadual nº 7.466/2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de planejamento, apoio logístico, organização e execução de eventos, sob demanda, compreendendo a disponibilização de recursos humanos, alimentação, materiais, montagens e mobiliários, serviços técnicos e equipamentos, locação de espaço físico e outros serviços correlatos, de acordo com as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos e nas cláusulas e condições abaixo relacionadas.

1.2. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto do presente contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

1.3. É parte integrante deste contrato o seguinte anexo:

l) Proposta Comercial da **CONTRATADA**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Este Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais)**, detalhando conforme tabela abaixo:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Recepcionista	DIÁRIA	13	R\$ 190,00	R\$ 2.470,00
2	Auxiliar de Limpeza	DIÁRIA	28	R\$ 130,00	R\$ 3.640,00
3	Cerimonialista	DIÁRIA	7	R\$ 200,00	R\$ 1.400,00
4	Mestre de Cerimônia	DIÁRIA	7	R\$ 500,00	R\$ 3.500,00
5	Gerador de Energia	DIÁRIA	2	R\$ 3.500,00	R\$ 7.000,00
6	Tenda Piramidal 8x8	SERVIÇO	20	R\$ 900,00	R\$ 18.000,00
7	Sistema de Sonorização 01	SERVIÇO	10	R\$ 1.700,00	R\$ 17.000,00
8	Sistema de Sonorização 02	SERVIÇO	5	R\$ 2.000,00	R\$ 10.000,00
9	Iluminação Decorativa	SERVIÇO	5	R\$ 1.400,00	R\$ 7.000,00
10	Ponto de Energia e Iluminação	SERVIÇO	100	R\$ 60,00	R\$ 6.000,00
11	Locação de Auditório	DIÁRIA	6	R\$ 2.000,00	R\$ 12.000,00
12	Estrutura Backdrop	DIÁRIA	25	R\$ 250,00	R\$ 6.250,00
13	Aparador/Pranchão	UNIDADE	10	R\$ 90,00	R\$ 900,00
14	Toalha de mesa de 4 lugares	UNIDADE	150	R\$ 10,00	R\$ 1.500,00
15	Toalha de mesa de 8 lugares	UNIDADE	300	R\$ 20,00	R\$ 6.000,00
16	Toalha para aparador	UNIDADE	10	R\$ 70,00	R\$ 700,00
17	Arranjo de flores buffet	UNIDADE	14	R\$ 110,00	R\$ 1.540,00
18	Arranjo de flores alto	UNIDADE	12	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
19	Decoração em balões	SERVIÇO	5	R\$ 750,00	R\$ 3.750,00

20	Decoração de eventos	SERVIÇO	5	R\$ 2.500,00	R\$ 12.500,00
21	Palco	DIÁRIA	5	R\$ 4.150,00	R\$ 20.750,00
22	Telão de LED	DIÁRIA	3	R\$ 1.500,00	R\$ 4.500,00
23	Jogo de mesa de 8 lugares	UNIDADE	300	R\$ 72,00	R\$ 21.600,00
24	Jogo de mesa de 4 lugares	UNIDADE	150	R\$ 13,00	R\$ 1.950,00
25	Banheiro Químico	DIÁRIA	8	R\$ 270,00	R\$ 2.160,00
26	Cadeira de Plástico	UNIDADE	600	R\$ 3,00	R\$ 1.800,00
27	Música ao vivo	SERVIÇO	2	R\$ 3.696,23	R\$ 7.392,46
28	Espaço Kids	SERVIÇO	2	R\$ 2.001,27	R\$ 4.002,54
29	Medalha Jogos	UNIDADE	155	R\$ 10,00	R\$ 1.550,00
30	Comenda	UNIDADE	30	R\$ 140,00	R\$ 4.200,00
31	Porta Certificado	UNIDADE	40	R\$ 75,00	R\$ 3.000,00
32	Placa de Homenagem	UNIDADE	10	R\$ 190,00	R\$ 1.900,00
33	Troféu	UNIDADE	15	R\$ 65,00	R\$ 975,00
34	Serviço de café	PESSOA	600	R\$ 7,60	R\$ 4.560,00
35	Coquetel	PESSOA	1.500	R\$ 25,45	R\$ 38.175,00
36	Coffe Break	PESSOA	5.300	R\$ 20,00	R\$ 106.000,00
37	Água mineral	PESSOA	1.500	R\$ 0,89	R\$ 1.335,00
VALOR TOTAL					R\$ 350.000,00

CLÁUSULA QUARTA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS RECURSOS HUMANOS

4.1. RECEPCIONISTA: Profissional experiente, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas. Deverá ser capacitado para atender às solicitações do evento, responsável pelo serviço. Trajado com uniforme do evento ou da Contratada. Diária não inferior a 08h.

4.2. AUXILIAR DE LIMPEZA: O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza e conservação nas dependências do evento, antes, durante e depois de sua realização, com todo o material de limpeza incluído - Diária 8 horas.

4.3. CERIMONIALISTA: Profissional responsável por conduzir a abertura dos eventos, com experiência e comprovada, com domínio das regras de etiqueta, capacitado para: identificar, abordar adequadamente e conduzir autoridade e convidados VIPs; elaborar e acompanhar a execução do cerimonial do evento, do protocolo e da ordem de precedência; preparar mesa diretoria e nominatas; com boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis imprevisto no cerimonial - Diária de 8 horas.

4.4. MESTRE DE CERIMÔNIA: Profissional capacitado, sujeito à aprovação prévia pelo contratante, mediante análise do currículo ou portfólio do profissional, com prática comprovada, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de

cerimonial, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro cerimonial, além de traje adequado (formal e discreto) para a apresentação. Diária não inferior a 08h.

EQUIPAMENTOS/ESTRUTURA

4.5. GERADOR DE ENERGIA: 350 KVAs, trifásico, 380/220 Volts, silenciado 90 DB a 5m de distância, chave reversora, 04 cabos de 75 mm com 25 metros cada ou equivalentes para duração de até 12 horas diárias. Montagem do equipamento deve ocorrer com antecedência mínima de 1 (um) dia antes do evento, sem gerar ônus adicional ao evento. O item deverá ser acompanhado de técnico (s) especializado (s) e devidamente protegidos com EPI's para a sua utilização.

4.6. TENDA PIRAMIDAL 8X8= Locação de Tendões Piramidais de 8,0m x 8,0m, com serviço de montagem e desmontagem. Lonas sem furos. Pé direito (lateral) mínimo de 3m. Fechamentos em todas as laterais da tenda disponíveis por solicitação, com fechamento lateral (03 lados), Estrutura firme e segura, cobertura de lona de alta resistência e impermeável na cor branca, preferencialmente. A montagem de cada tenda deverá dispensar fundações ou furos no solo do local e ter estrutura sobreposta, firme e segura, ancoradas em caixas de areia disfarçadas em floreiras com plantas naturais ou em outro material. A montagem deverá ser realizada com antecedência mínima de 1 (um) dia antes da data do evento. Com calhas, saia e fechamento lateral.

4.7. SISTEMA DE SONORIZAÇÃO 1: de 200 a 500 pessoas, com mesa de som profissional de 08 (oito) canais, sendo 04 XLR e 04 (quatro) P10, 02 (dois) pré amplificadores de microfones, 01(uma) entrada auxiliar, equalizador, entrada CD/tape, 02 caixas amplificadas de 02 (duas) vias múltiplas (titânio), alto falante 15 polegadas, 300 watts RMS real, controle de volumes, com corte em +- 15DB, 02 (duas) entradas/saídas XLR e 02 (duas) entradas/saída p 10, alimentação bivolt, 02 pedestais de caixa, 02 XLR 30m, 01 cabo de áudio p10/p02 15m, 02 (dois) microfones sem fio DIGITAL a pilha. Com operador.

4.8. SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE 800 A 2000 PESSOAS: de 800 a 2.000 pessoas, com mesa de som profissional de 08 (oito) canais, sendo 04 XLR e 04 (quatro) P10, 02 (dois) pré amplificadores de microfones, 01 (uma) entrada auxiliar, equalizador, entrada CD/tape, 02 caixas amplificadas de 02(duas) vias múltiplas (titânio), alto falante de 15 polegadas, 300 watts RMS real, controle de volumes, com corte em +- 15 DB, 02(duas) entradas/saídas XLR e 02 (duas) entradas/saídas p10, alimentação bivolt, 02 pedestais de caixa, 02 XLR 30m, 01 cabo de áudio p10/p02 15m, 02(dois) microfones sem fio DIGITAL a pilha. Com operador.

4.9. SISTEMA ILUMINAÇÃO DE ESPAÇO/DECORATIVA: Iluminação de LED, luz branca ou colorida, para iluminação e decoração do ambiente (Auditório, espaço da recepção, sala ou outro), de acordo com o padrão do evento, contemplando a montagem e a desmontagem, a serem realizados em um espaço com até 1.000m².

4.10. SISTEMA DE PONTO DE ENERGIA/ILUMINAÇÃO: Pontos de energia e iluminação, contendo lâmpadas, fiação, interruptores e tomadas, com voltagem em 220v, incluindo montagem e desmontagem. Cabe à contratada verificar e colocar pontos de energia para o funcionamento dos equipamentos necessários para a realização dos eventos, sendo realizado em um espaço com até 1.000m².

4.11. LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO: Locação de dependência para os eventos com capacidade de no mínimo 300 pessoas sentadas. Local climatizado, preferencialmente com ar-condicionado central, com instalações adequadas para a realização do evento, contendo a instalação de equipamentos audiovisuais, com som, retroprojetor, computador, tela de projeção, aparelho de transmissão ao vivo. Ademais, o espaço tem que ter recepção; local para café e água; copa; banheiros próximos ao salão/ salas e com área de circulação próxima. O local deverá ter ainda mesa para autoridades; espaço social para os serviços de coffee break e coquetel, quando for o caso. Todos os espaços locados deverão contar com pontos de acesso à internet funcionando, rede Wi-fi e um aparelho telefônico, sem fio, com linha telefônica habilitada para receber ligações. Diária de 24 horas.

4.12. ESTRUTURA DE BACKDROP: Estrutura de alumínio q30 de back drop para banner com medidas de 2,10x3,0m.

4.13. APARADOR/PRANCHÃO: Locação de mesa pranchão retangular, medidas aprox. 1,5m a 2,20m de comprimento por 0,45m a 0,8m de largura, de acordo com o tipo do evento. Diária de 24 horas.

4.14. TOALHA DE MESA 4 LUGARES: Locação de Toalhas de seda ou outro tecido de categoria similar para mesas redonda ou retangular de 4 lugares, de acordo com padrão de decoração do ambiente em cada evento. Diária de 24 horas.

4.15. TOALHA DE MESA 8 LUGARES: locação de Toalhas de seda ou outro tecido de categoria similar para mesas redonda ou retangular de 8 lugares, de acordo com padrão de decoração do ambiente. Diária de 24 horas.

4.16. TOALHA PARA APARADOR: locação de toalha para pranchão retangular, medida aprox. 4,0m de comprimento por 3,00 m de largura, em cor a ser definida de acordo com o padrão do evento. Diária de 24 horas

4.17. ARRANJO DE FLORES BUFFET: fornecimento de arranjos florais tipo jardineira para palco ou tipo pedestal com flores nobres naturais (tipo exportação: Orquídeas, Callas, Íris, Flor de Lótus, Agapanthus, Chuva de Ouro, Ruscus, Celosia, Cymbidium, etc)

4.18. ARRANJO DE FLORES ALTO: fornecimento de arranjo alto para entrada e elaborado com flores naturais nobres e/ou tropicais naturais utilizando prata, vidros ou porcelana branca etc, para mesa de impacto.

4.19. DECORAÇÃO EM BALÕES: Decoração com mil balões inflados em látex, tamanho padrão, formato oval, com mão-de-obra e materiais necessários, a ser escolhido pela contratante em até 15(quinze) dias de antecedência.

4.20. DECORAÇÃO DE EVENTOS: Decoração e ornamentação com temas de acordo com o evento a ser realizado, com fornecimento de materiais do tipo centro de mesa decorativo, bandeirolas de TNT, balões, árvore de natal, painel para fotos, conforme o tema do evento, a ser solicitado e aprovado pela contratante.

4.21. PALCO: Locação de estrutura de palco de pequeno porte, medindo aprox. 8m x 6m com estrutura de ferro galvanizado e piso de madeira com carpete na cor preta, com 0,60 metros de altura do chão ao piso, com cobertura.

4.22. TELÃO DE LED: 01 painel de led medindo aprox. 4X2 m em led de alta resolução (10mm), indoor, com processador de vídeo, estrutura de box em alumínio, cabos e acessórios, computador com sistema de projeção.

4.23. JOGO DE MESA DE 8 LUGARES: locação jogo de mesa com pés em madeira ou rústica, para 08 lugares (01 mesa e 8 cadeiras), podendo ser quadrada ou redonda, devendo ser compatíveis com as toalhas. As cadeiras devem ser de acordo com a mesa. Diária de 24 horas.

4.24. JOGO DE MESA DE 4 LUGARES: jogo de mesa e cadeiras de plástico, sendo 01(uma) mesa e 4(quatro) cadeiras, podendo ser quadrada ou redonda. Diária de 24 horas.

4.25. BANHEIRO QUÍMICO: locação de banheiros químicos com material em polipropileno ou material similar, com teto translúcido, tubo de suspiro de 3" do tipo chaminé', com caixa de dejetos com capacidade de 220lts, com porta objeto, porta papel higiênico, mictório, assento sanitário com tampa. Piso fabricado em madeira emborrachada e/ou revestido em fibra de vidro, do tipo antiderrapante. Paredes laterais e fundo com ventilação. Banheiro contendo adesivo identificador de masculino e/ou feminino, fechadura da porta do tipo rolete com identificação de livre/ocupado. Com SERVIÇO de limpeza e higienização dos banheiros.

4.26. MÚSICA AO VIVO: Atração de renome local, artista ou banda com repertório voltado para os ritmos de sertanejo, forró, MPB ou pop-rock (músicas nacionais e internacionais) , para a realização de show com duração mínima de 3(três) horas, composta por no mínimo 4(quatro) integrantes, munidas de todos os instrumentos necessários para sua apresentação.

4.27. ESPAÇO KIDS: Locação de espaço kids, contendo no mínimo 02(dois) brinquedos infláveis, pula-pula, piscina de bolinhas, carrinho de pipoca e algodão doce, ambos com fornecimento de

insumos e acompanhados de monitores, com duração de no mínimo 04(quatro) horas por evento.

4.28. CADEIRA PLÁSTICA: Locação de cadeira, material plástico, cor branca, características adicionais: empilhável, tipo sem braço.

PREMIAÇÃO

4.29. MEDALHA JOGOS: Medalha redonda fundida em liga metálica de Zamac, metalizada na cor prata, com o tamanho de 65 mm de diâmetro e centro liso de 35 mm de diâmetro, que permite também a colocação de adesivo de 35 mm. Com quatro arcos vazados e polidos que suportam o centro liso e textura na borda da medalha. No lado posterior da medalha existe um local para adesivo de 35 mm. Possui espessura máxima de 3,4 mm. Peso aproximado de 39 gramas. Suporte para fita de até 27 mm de largura. A medalha pode vir acompanhada de fita de Cetim, nas cores; amarela, branca ou verde. Também pode vir acompanhada com fita de Gorgurão, nas cores; (Vermelho + Branco + Azul) ou (Amarelo + Branco + Verde) . Ambos modelos de fita com 2,5 centímetros de largura por 80 centímetros de comprimento.

4.30. TROFÉUS: Troféu em acrílico cristal 6 mm, com recorte especial a laser no formato da logo, com sobreposição de acrílico azul e cinza, ambos em 2mm e impressão UV. Tamanho 20 cm, base em acrílico cristal 8 mm. Plaquinha em aço escovado com gravação individual. Base 12x8cm.

4.31. MEDALHA COMENDA: Medindo 210 mm x 155 mm x 45 mm; Acondicionado em estojo em estrutura de madeira revestido em percaline na cor azul; A medalha será fabricada em metal nobre, na cor dourada com baixo percentual de ouro, assim como o passador de fita, estampada com adesivo na frente, contendo o brasão do Estado de Goiás com os seguintes dizeres: "SECRETARIA DA ECONOMIA, MEDALHA DE HONRA AO MÉRITO" coberto por uma fina camada de resina translúcida, com acabamento de alta qualidade. Formato de cruz, com detalhes em alto relevo. O passador de fita que uni o medalhão principal a fita também será com detalhes em alto relevo, a fita de pescoço será de gorgurão chamalotada e terá as cores : Amarelo ouro em uma das extremidades, 2 faixas Azul royal ao meio e ao centro uma faixa branca, na outra extremidade uma faixa verde bandeira com fino acabamento nas costuras.

4.32. PORTA CERTIFICADO: Porta Diploma Luxo revestimento em couro sintético, costurado, almofadado, com ponteiras para porta diploma do lado esquerdo com acabamento em solda eletrônica e bolsa em PVC cristal 0,20 com abertura lateral do lado direito da pasta e cantoneiras de metal. Dimensão: 32 x 25 cm. Personalização em Serigrafia uma cor ou Baixo Relevo.

4.33. PLACA DE HOMENAGEM: Espessura de 8mm, medindo 205 mm x 148 mm; Impressão colorida de alta definição em película com proteção U.V.; Acondicionada em estojo de luxo feito com estrutura de madeira, revestida externamente em percaline colorido nas cores, verde, azul, vermelho e preto, internamente na tampa com cetim branco almofadado, berço para acomodação da placa, fecho de metal com banho em baixo percentual de ouro; Brasão do Estado de Goiás nas cores oficiais e metal dourado com acabamento de 1ª qualidade, conforme layout aprovado pela contratante.

ALIMENTAÇÃO

4.34. SERVIÇO DE CAFÉ: Serviço de café simples - Café e leite ou chocolate quente + açúcar + adoçante; Chá de pelo pelo menos 02(dois) tipos (erva cidreira, canela e gengibre); devendo estar disponível por no mínimo 2 (duas) horas e no máximo 4 (quatro) horas.

4.35. COQUETEL: Cardápio padrão: pelo menos 10 (dez) tipos de itens previamente aprovados pela CONTRATANTE, como por exemplo: Bolinho com recheios variados; Pastéis de carne; Pastéis de queijo; Barquetes com recheios variados. Porções individuais: Escondidinho de mandioca com carne bovina; Espetinho; Mini Kafta de carne suína com molho thai; Colherinhas de ceviche de peixe branco ou salmão e manga; Casquinhas com pasta de queijo e tomate seco e manjericão; acompanhados de coquetel de frutas sem álcool, dois tipos de sucos de frutas, gelo, três tipos de refrigerante (tradicional e diet) e água mineral (com e sem gás) em copo. O coquetel deverá ser com serviço volante, garçons em traje de gala com luvas e com material de serviço com qualidade compatível com o evento acompanhado de aparador, toalha de aparador, bandejas e louças para dispor dos alimentos, taças de vidro, talheres de

inox, guardanapos e garçons para servir bebidas. O serviço deverá estar disponível por no mínimo 3 (três) horas e no máximo 6 (seis) horas.

4.36. COFFE BREAK: Salgados simples (cinco tipos no mínimo); - Pãozinho recheado com queijo; - Croissants de queijo, presunto e mistos; - 02 (dois) tipos bolo (chocolate, castanha, queijo, laranja, maracujá, mármore ou formigueiro, a escolher); - Torta salgada quente ou fria (presunto e queijo, frango, conforme escolha); - Café, café com leite e chocolate, servido em samovar de prata; - Refrigerantes (normais e diet); - Sucos naturais (02 tipos); - Água mineral (com ou sem gás) - Bandejas de boa apresentação (acompanhado de aparador, toalha de aparador, bandejas e louças para dispor os alimentos, taças de vidro e copos descartáveis, talheres de inox, guardanapos e garçons para servir). O serviço deverá estar disponível por no mínimo 2 (duas) horas e no máximo 4 (quatro) horas.

4.37. ÁGUA MINERAL: Garrafa de água mineral de 500 ml sem gás, que deverá ser entre no início do evento, geladas e mantidas geladas durante todo o evento.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. Entregar os materiais em conformidade com a Cláusula Quarta deste Contrato;

5.2. Cumprir com os prazos de entrega determinados neste Contrato;

5.3. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidades com as obrigações assumidas.

5.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE atendendo prontamente a todas as reclamações.

5.5. Adotar medidas para a prestação do serviço solicitado, observando todas as condições e especificações previamente aprovadas.

5.6. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

5.7. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE referente a prestação dos serviços, tais como substituição de equipamentos/materiais defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores.

5.8. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e observar as datas, horários e local de realização dos serviços.

5.9. Arcar com eventuais ônus de montagem, taxas (inclusive ECAD), impostos, alvarás, ART's, licenças e configurações necessárias à implementação dos serviços respectivos.

5.10. Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços.

5.11. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como, salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, refeição, auxílio-transporte, uniforme completo.

5.12. Responsabilizar-se pelo fornecimento de alimentação da equipe de funcionários no local do evento, com refeição transportada, de forma que os funcionários não tenham que se deslocar para almoçar em restaurantes convencionais.

5.13. Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos e transporte, por ocasião de mudança de local de realização dos eventos.

5.14. Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao patrimônio do CONTRATANTE.

5.15. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

5.16. Apresentar a relação nominal dos profissionais que adentrarão as dependências do CONTRATANTE.

5.17. Assessorar à Secretaria da Economia no planejamento e levantamento de todos os serviços e necessidades para a realização dos eventos e no planejamento de ocupação do local contratado para montagem dos eventos.

5.18. Providenciar a alocação de equipes de empregado, devidamente uniformizados, bem como a disponibilização de material necessário à realização dos serviços de café da manhã, *coffee break*, coquetel e lanche da tarde, tais como: copos (em cristal e/ou vidros finos, conforme definido quando do pedido do evento), talheres, louças, pratarias (balde de gelo, bandejas, *réchauds*, etc.) e material de serviço e limpeza (guardanapos, gelo, caixas térmicas e outros).

5.19. Assegurar, quando couber e houver serviços que envolvem riscos a trabalhador, o atendimento da Instrução Normativa nº 007/2017- GAB/SEGPLAN (atual SEAD), conforme orientação e supervisão do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho.

5.20. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE, incluindo todas as taxas de serviços e impostos nos preços.

5.21. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

5.22. Responsabilizar-se por qualquer dano ou extravio de taças, talheres, louças, bandejas, etc;

5.23. Responsabilizar-se pela desmontagem de todas as estruturas e equipamentos contratados e utilizados nos eventos, bem como pela limpeza do local;

5.24. Zelar pela correta destinação dos resíduos decorrentes dos serviços prestados, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e a Resolução CONAMA n. 275, de 25/04/2001.

5.25. Encaminhar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura correspondente.

5.26. Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1. Emitir, em favor da CONTRATADA, e encaminhar-lhe a correspondente Nota de Empenho, com todas as informações necessárias e de praxe ao deslinde do objeto contratado.

6.2. Responsabilizar-se pela lavratura do contrato, com base nas disposições estabelecidas neste Contrato, e ainda, em consonância com o disposto na Lei Nacional nº 8.666/1993, Lei Nacional nº 10.520/2002, Lei Estadual nº 17.928/2012 e Decreto Estadual nº 9.666/2020.

6.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação dos serviços contratados.

6.4. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA aos locais de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.

6.5. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução dos serviços.

6.6. Encaminhar à CONTRATADA a correspondente Ordem de Serviço (OS), contendo todas as informações necessárias a prestação dos serviços objeto deste Contrato, especialmente indicando os serviços e suas respectivas quantidades, de acordo com complexidade de cada evento, ocorrendo conforme demanda.

6.7. Cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança orgânica, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a

política de segurança da informação do CONTRATANTE.

6.8. Assegurar a permanência, nos locais da prestação dos serviços, apenas de pessoal devidamente autorizado a realizá-los e acompanhá-los e desde que devidamente guarnecidos dos correspondentes Equipamentos de Proteção Individual (EPI), caso necessário.

6.9. Analisar previamente todas as opções de espaços para eventos apresentados pela CONTRATADA, de modo que o local escolhido reflita a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública e para o bom desempenho do evento.

6.10. Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos antes do início dos eventos e solicitar a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.

6.11. Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços, por intermédio do gestor especialmente designado, na forma prevista pela Lei Nacional nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 17.928/2012.

6.12. Notificar a CONTRATADA, formalmente, caso a prestação dos serviços estejam em desconformidade com os parâmetros estabelecidos neste Contrato para a sua imediata correção.

6.13. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato.

6.14. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Contrato em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

6.15. Atestar a Nota Fiscal/Fatura correspondente à prestação dos serviços, por intermédio do gestor do contrato.

6.16. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, no prazo estabelecido neste instrumento, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

6.17. Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal 8.866/93 e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

7.1. A prestação do serviço será iniciada na data prevista na respectiva Ordem de Serviço (OS), lavrada pelo gestor do contrato, contendo o detalhamento necessário a sua execução, especialmente a data, horário e local de realização, indicação dos serviços e correspondentes quantidades, de acordo com a complexidade de cada evento, ocorrendo conforme demanda, sendo emitida com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis para eventos com até 110 pessoas e de 15 (quinze) dias úteis, acima de 110 pessoas.

7.2. Os equipamentos de som e iluminação deverão ser entregues montados e instalados com teste no local do evento, ou em local determinado pela Contratante, com, pelo menos, quatro horas de antecedência do horário de início do evento ou em horário acordado entre as partes, incluindo no serviço a manutenção necessária ao seu pleno e bom funcionamento, a operação, a montagem, a desmontagem e o transporte.

7.3. A montagem e instalação da estrutura de sonorização e iluminação deverá preservar a estética e especificações da descrição do serviço, não sendo permitida a existência de fiação solta e desorganizada.

7.4. Deve estar incluído no serviço de sonorização uma seleção com música ambiente: a empresa contratada deverá elaborar trilha sonora com música popular brasileira e instrumental submetendo à aprovação da Secretaria da Economia.

7.5. Taxas e impostos relativos à locação dos espaços dos eventos são de responsabilidade da Contratada, incluindo obrigatoriamente as despesas com água, comunicação/dados e energia elétrica.

7.6. A Contratada deverá apresentar no mínimo 03 (três) opções de locação de espaço que contenha as características necessárias à realização do evento.

7.7. A Contratante analisará previamente todas as opções de espaços para eventos apresentados pela Contratada, de modo que o local escolhido reflita a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública e para o bom desempenho do evento.

7.8. Medalhas e placas de homenagem deverão ser disponibilizados de acordo com a solicitação feita pela Contratante e demais informações complementares necessárias à boa prestação dos serviços solicitados, sendo confeccionados após aprovação da Contratante.

7.9. Medalhas e placas de homenagem serão entregues na Secretaria de Estado da Economia no prazo de 15 (quinze) dias após a aprovação da Contratante.

7.10. O Backdrop deverá ser devidamente entregue e instalado (montagem, desmontagem e transporte) no local do evento com pelo menos 24h antes do início do evento.

7.11. Os materiais de decoração deverão ser disponibilizados de acordo com a solicitação feita pela Contratante e demais informações complementares necessárias à boa prestação dos serviços solicitados, cabendo a Contratada apresentar projeto de decoração do ambiente de acordo com o evento, a ser aprovado pela Contratante.

7.12. Os itens de mobiliário e decoração acima deverão ser devidamente entregues e instalados no local do evento, ou em local determinado pela Contratante, incluindo a montagem, desmontagem e transporte, com pelo menos 12h (doze) horas antes do horário de início previsto do evento, ou em horário acordado entre as partes.

7.13. Os arranjos naturais deverão estar em perfeito estado durante o evento. Flores e/ou folhagens secas, amareladas, murchas, manchadas ou com hastes quebradas deverão ser substituídas de imediato.

7.14. Não serão aceitos arranjos montados em base de espuma floral e/ou argila sem bandeja ou suporte que evitem manchas e umidade.

7.15. Os vasos dos arranjos devem ser de cerâmica ou vidro. Flores com odor forte e cujos pistilos possam provocar alergia não serão aprovadas pela Contratante e deverão ser prontamente substituídas.

7.16. Os serviços de alimentação serão mensurados por pessoa, por item, por quantidade em litros/gramas, conforme especificação em cada item. O serviço deverá estar disponível, pelo menos, 30 minutos antes do horário programado. Os serviços de buffet serão solicitados somente para eventos a partir de 30 pessoas.

7.17. A quantidade de serviços de alimentação solicitados na Ordem de Serviço (OS) estão sujeitas à confirmação com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário programado para o serviço, visto isso a contratante poderá diminuir ou aumentar o quantitativo inicial de alimentação da OS.

7.18. O cardápio do *buffet* deverá ser apresentado antecipadamente para aprovação da Contratante e poderá ser servido em estilo francês ou americano, conforme necessidade do evento e solicitação da Contratante.

7.19. Os serviços deverão ser disponibilizados no local do evento, ou em local determinado pelo Contratante, de acordo com a solicitação feita pela mesma e, ainda, de acordo com o local do evento, a quantidade informada de participantes e demais informações complementares necessárias à boa prestação dos serviços solicitados.

7.20. O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias para *buffet*, e deverá ter a duração mínima de 3 (três) horas. Além disso, o serviço poderá ser contínuo no espaço especificado, ao longo de todo o evento.

7.21. A Contratada deverá repor os alimentos quando necessário pelo tempo que o evento estiver ocorrendo.

7.22. A Contratada poderá visitar o local para dimensionar o espaço físico, desde que avise a Contratante antecipadamente, pelo menos com 24 horas de antecedência da visita.

7.23. As louças, talheres, cestas, bandejas, copos, guardanapos de linho, taças, jarras de vidro ou inox, travessas e outros, são responsabilidades da empresa, devendo a Contratada fornecer o material necessário para a perfeita execução dos serviços limpo.

7.24. Os serviços de *buffet*, quando necessário, deverão ser acompanhados dos respectivos profissionais habilitados, tais como maitre, garçom, copeira e outros, essenciais à boa prestação dos serviços solicitados, em quantidade suficiente e necessária à boa prestação dos serviços, conforme a quantidade de participantes em cada evento, com a quantidade mínima dos seguintes parâmetros:

QUANTIDADE DE PARTICIPANTES POR EVENTO	GARÇOM	MATRIE	COPEIRA
50 PARTICIPANTES	0	0	0
150 PARTICIPANTES	1	0	1
200 PARTICIPANTES	2	0	2
300 PARTICIPANTES	2	0	2
400 PARTICIPANTES	3	0	2
800 PARTICIPANTES	6	1	4
1.100 PARTICIPANTES	6	1	4
1.200 PARTICIPANTES	6	1	6

7.25. A contratada deverá encarregar-se integralmente pelo transporte dos materiais/produtos e de pessoal para o local onde acontecerá o evento programado.

7.26. Os salgados deverão ser preparados e oferecidos fritos e/ou assados de acordo com o solicitado, devendo ser oferecida uma quantidade mínima de 10 (dez) unidades por pessoa;

7.27. Para cada pessoa deverá ser oferecida uma quantidade mínima de 600 ml (seiscentos mililitros) de bebidas em geral, não se computando nessa quantidade água;

7.28. As dependências da Contratante que serão utilizadas para a realização dos eventos, tais como cozinhas, copas, áreas de produção e preparo (exceto utensílios de cozinha e eletrodomésticos) serão disponibilizadas ao *Buffet* contratado limpas, higienizadas e em perfeito estado de uso e estas deverão, ao final de cada evento, estar da mesma maneira em que inicialmente foram recebidas inclusive o recolhimento do lixo e acondicioná-lo em local próprio.

7.29. Os utensílios de cozinha e eletrodomésticos serão de responsabilidade da contratada.

7.30. Para a locação de carrinho de pipoca e algodão doce, será necessário o fornecimento de todos os insumos e com especialista para conduzir. Os brinquedos deverão ser acompanhados por monitor.

7.31. A CONTRATADA deverá, quando da prestação dos serviços de alimentação, apresentar Certidão de Registro e Quitação expedida pelo Conselho Regional de Nutricionistas, nos termos do art. 18 do Decreto 84.444, de 30 de janeiro de 1980, que regulamenta o parágrafo único do art. 15 da Lei 6.583, de 20 de outubro de 1978, comprovando a especialização da Contratada, o atual

quadro de nutricionistas responsáveis técnicos, bem como documento atestando que o estabelecimento atende às seguintes exigências, sob pena de descumprimento do contrato:

- a) alvará de autorização sanitária;
- b) instalações adequadas oferecendo garantia total de higiene;
- c) condições dos materiais e dos equipamentos utilizados para o preparo dos alimentos;
- d) condições de armazenamento e manuseio de produtos utilizados para o preparo dos alimentos;
- e) condições dos materiais necessários para a prestação dos serviços (talheres, copos, taças, baixelas, aparelhos de jantar, etc.);
- f) condições adequadas de acondicionamento e transporte dos alimentos preparados.

7.32. O serviço relativo a assessoria e a organização do evento, recursos humanos, alimentação e o de decoração devem ser realizados única e exclusivamente pela Contratada, sendo permitida a subcontratação dos itens relacionados à confecção de comenda e placa de homenagem, estrutura/equipamentos previstos nos itens 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10, 4.21, 4.22, 4.25, 4.29, 4.30, 4.31, 4.32, 4.33 do Lote Único.

7.33. A sublocação destes itens poderão ser permitidas, tendo em vista que se tratar uma contratação com diversidade de itens e que, caso a contratada não forneça, causará prejuízos na realização dos eventos. Além disso, a subcontratação é uma forma de possibilitar que a Contratada forneça e execute serviços especializados, desempenhando algum serviço específico que talvez ela não tenha total qualificação. De acordo com 72 da lei 8.666/93, é permitida a subcontratação parcial, e está quantidade na qual será possível nesta contratação corresponde a 20% do valor total do contrato, portanto, há previsão legal para isto. Dessa forma, está previsto a subcontratação nas hipóteses do item 7.32 deste documento, para que seja garantida a eficiência da contratação e a qualidade dos serviços prestados.

7.34. A subcontratação parcial somente será admitida mediante autorização expressa do gestor do Contrato.

7.35. A CONTRATADA, independentemente da subcontratação parcial, permanece responsável pela execução do objeto contratado, respondendo pela padronização, qualidade e exatidão dos trabalhos subcontratados e pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações

7.36. Para a subcontratação parcial deverão ser observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e atendimento pela subcontratada, no que couber, das condições de habilitação e das disposições do Edital e do Contrato, mediante a apresentação da documentação pertinente à Fiscalização.

7.37. Os serviços poderão ser executados na sede da Secretaria de Estado da Economia, situada na Av. Vereador José Monteiro, 2233, Setor Nova Vila, Goiânia- GO, durante a semana, ou final de semana, conforme conveniência do CONTRATANTE, inclusive fora do horário comercial, podem ainda ser realizada em outro local, em Goiânia, a depender da vontade expressa da Contratante.

7.38. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o ateste da Nota Fiscal.

7.39. Após a realização do evento, o fiscal do contrato irá receber provisoriamente o serviço, analisando se a Contratada mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e o Relatório emitido pela Comissão Especial de Organização de Eventos, instituída pela Portaria nº 50, de 06 de março de 2023- ECONOMIA. O recebimento provisório se realizará mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, conforme Alínea "a", inciso I, Art. 73 da Lei 8.666/93. Feito o recebimento provisório para posterior verificação da conformidade das documentações apresentadas, será solicitado correção, caso necessário em até 5 (cinco) dias úteis ou será feito recebimento definitivo após a verificação da qualidade, quantidade e aceitação do objeto. Solicitando neste ato a apresentação da Nota Fiscal para pagamento.

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Para esta contratação, será designado o Gestor deste Contrato mediante Portaria emitida pela autoridade competente desta Pasta a ser anexada aos autos.

8.2. Não obstante a contratada seja a única responsável pela entrega dos materiais, a contratante se reserva no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, sendo:

8.3. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a entrega dos materiais, de acordo com todas as obrigações constantes no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 e na Lei Estadual nº 17.928/2012, formalizando os eventuais pedidos de penalização da Contratada, nos casos previstos neste Contrato;

8.4. Notificar a Contratada sobre as deficiências ou quaisquer irregularidades encontradas na entrega dos materiais ou no descumprimento das obrigações, fixando prazos para sua correção;

8.5. Manter o controle de acesso aos locais da entrega;

8.6. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à entrega dos materiais que vierem a ser solicitados pelos empregados da Contratada e que sejam efetivamente vinculados ao objeto deste Contrato;

8.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais em desacordo com as exigências estabelecidas neste Contrato;

8.8. O Gestor do Contrato deverá efetuar o atesto das Notas Fiscais.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária nº 2024.17.01.04.122.4200.4243.03, fonte 15000100, do vigente Orçamento Estadual, conforme nota de empenho nº 00230, no valor de R\$ 320.833,33 (trezentos e vinte mil oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), emitida em 06/02/2024 pela Seção competente da Secretaria de Estado da Economia.

9.2. No exercício seguinte, a despesa correrá à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação se dará no início do exercício financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. CONTRATADA, após a prestação dos serviços, deverá protocolizar, até o 5º dia útil do mês subsequente, para ser atestada pelo gestor do contrato perante a ECONOMIA na **Gerência de Apoio Administrativo e Logístico**, as Notas Fiscais/Faturas correspondentes.

10.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dia após protocolização e aceitação pela CONTRATANTE das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo gestor do contrato e serão creditados em conta em nome da CONTRATADA. O pagamento das Notas Fiscais/Faturas fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento.

10.3. Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento da ECONOMIA/GO, devendo a contratada manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 10.2, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

10.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 10.2, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

10.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurar pendência correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

10.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1991, quando couber.

10.7. Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a contratada fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$EM = N \times Vp \times (I / 365)$ onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

10.8. A Contratada fará jus ao reajustamento de preços após o decurso do prazo de 12 (doze) meses contados da data limite para apresentação da proposta, tendo como base o IPCA acumulado no período, sendo que os reajustes subsequentes somente poderão incidir após decorridos novos 12 (doze) meses da data em que a anterior correção produziu seus efeitos.

10.9. Para efeito de emissão da Nota Fiscal, o número do CNPJ da ECONOMIA é nº 01.409.655/0001-80.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Constituem ilícitos administrativos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos arts. 81 e 86 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los, cabendo as sanções previstas no art. 86 e incisos I e II do art. 87 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

11.2. Nas hipóteses previstas no item 11.1, o interessado poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa e a expensas daquele que as indicou.

a) Quando necessárias, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim.

b) Concluída a instrução processual, a comissão designada ou, quando for o caso, o serviço de registro cadastral, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente para aplicar a penalidade, após o pronunciamento da área jurídica.

11.3. Sem prejuízo do expresso no item 11.1 acima, poderão ser aplicadas, a critério da ECONOMIA, as seguintes penalidades:

a) Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I. Não assinar o contrato ou ata de registro de preços;

II. Não entregar a documentação exigida no edital;

III. Apresentar documentação falsa;

IV. Causar o atraso na execução do objeto;

- V. não manter a proposta;
- VI. Falhar na execução do contrato;
- VII. Fraudar a execução do contrato;
- VIII. Comportar-se de modo inidôneo;
- IX. Declarar informações falsas; e
- X. Cometer fraude fiscal.

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades previstas no item 11.3, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos aos seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

Nota: A multa a que se refere a alínea b) não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas em Lei.

c) Para os casos não previstos no item 11.3 a), a penalidade de suspensão será aplicada, conforme determinação do art. 81 da lei estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012.

11.4. As sanções previstas neste item 11 poderão ser aplicadas juntamente às do item 11.3 alínea b).

11.5. Conforme Decreto Estadual nº 9142 de 22 de janeiro de 2018 serão inscritas no CADIN Estadual – Goiás as pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido impedidas de celebrar ajustes com a Administração Estadual, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos ou em legislações de parcerias com entes públicos ou com o terceiro setor.

11.6. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela ECONOMIA ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.7. Antes da aplicação de qualquer penalidade serão garantidos à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento deste ajuste, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 – A rescisão do presente contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

b) amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

c) judicial, nos termos da legislação.

13.2 – A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, conforme o disposto nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Na hipótese de rescisão serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica eleito o foro de Goiânia para dirimir as questões oriundas da execução deste contrato.

E, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente contrato, assinado eletronicamente, para que produza os necessários efeitos legais.

GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA,

Pela **CONTRATANTE:**

DANILLO CAETANO SOARES CARDOSO

Chefe de Gabinete da Secretaria da Economia

Portaria de Delegação nº 378/2023, DOE/GO nº 24.150 de 27/10/2023

Pela **CONTRATADA:**

INÁCIO FERREIRA GOMES

Visual Eventos e Formaturas LTDA



Documento assinado eletronicamente por **INÁCIO FERREIRA GOMES, Usuário Externo**, em 09/02/2024, às 10:23, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **DANILLO CAETANO SOARES CARDOSO, Chefe de Gabinete**, em 09/02/2024, às 15:38, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador 56584726 e o código CRC 6F6E5907.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
AVENIDA VEREADOR JOSÉ MONTEIRO, COMPLEXO FAZENDÁRIO, BLOCO B - SETOR NOVA
VILA- GOIÂNIA - GO - CEP 74653-900.



Referência: Processo nº 202300004003910



SEI 56584726