



GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO - SEPLAN
MINUTA DE CONTRATO Nº 0000020/2026

CONTRATO Nº. XX/2026
PROCESSO SEI Nº XXXXXXXXXXXXX
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXXX
ATA DE REGISTRO DE PREÇO XXXX

	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS, SOB DEMANDA, QUE CELEBRAM ENTRE SI O ESTADO DO ACRE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO – SEPLAN, E A EMPRESA [NOME DA CONTRATADA].
--	--

A **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO – SEPLAN**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.034.518/0001-05, com sede na Avenida Getúlio Vargas nº 232, 4º andar, Palácio das Secretarias, Bairro Centro, Rio Branco-Acre, CEP 69.900-060, doravante denominada **CONTRATANTE**, por intermédio do seu secretário, Senhor **Ricardo Brandão dos Santos**, domiciliado nesta capital, nomeado por meio do Decreto Estadual nº 07 - P, de 1º de janeiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 13.443, de 02 de janeiro de 2023, e de outro lado a **[DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº [digite aqui o CNPJ], estabelecida à [digite aqui o endereço completo da empresa], doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor(a) [digite aqui o nome], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da Carteira de Identidade nº [digite aqui o número com a Unidade da Federação] e do CPF nº [digite aqui o número], resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela [Lei Federal nº 14.133, 01 de abril de 2021](#), Decreto Estadual 11.363/23, Lei nº 8.078/1990, legislação correlata e pelo Edital e anexos do pregão eletrônico srp nº xxxx, sob os termos e condições a seguir estabelecidos:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de apoio à realização de eventos institucionais, com locação, disponibilização, montagem, operação, desmontagem e retirada de espaço físico, equipamentos, estruturas, mobiliários, itens de ambientação, decoração e apoio artístico, sob demanda, para atender às necessidades da Secretaria de Estado de Planejamento do Acre – SEPLAN/AC.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DAS QUANTIDADES

LOTE I - SONORIZAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE PARA REGISTRO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA CONSUMO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de sonorização cerimonial com 02 caixas de som biamplificadas e processadas, tripés, mesa de som digital rack com capacidade mínima de 12 canais, 01 microfone sem fio UHF, 02 microfones com fio, equipamento para reprodução de áudio ambiente e 01 operador técnico.	Diária	3	1	R\$	R\$

2	Serviços de sonorização cerimonial tipo line array slim vertical, ou equivalente superior, com colunas verticais, subwoofers, mesa de som digital rack de 12 canais, 02 microfones sem fio UHF, 04 microfones com fio, equipamento para reprodução de áudio ambiente e 01 operador técnico.	Diária	3	1	R\$	R\$
SUBTOTAL						R\$

LOTE II - ESTRUTURA BOX TRUSS						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE PARA REGISTRO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA CONSUMO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	Módulo de torres 300mm x 300mm, em alumínio estrutural, com soldagem compatível, comprimentos variados e resistência adequada ao uso profissional em eventos.	Metro linear/Diária	45	15	R\$	R\$
4	Base tubular para suporte das torres 300mm x 300mm, em alumínio estrutural, compatível com o sistema de montagem.	Diária/unidade	6	2	R\$	R\$
5	Sleeve block 300mm x 300mm, sistema 16-R, para ligação das torres, em alumínio estrutural compatível com o conjunto.	Diária/unidade	6	2	R\$	R\$
6	Cumeeira 4 faces 300mm x 300mm, utilizada em coberturas, em alumínio estrutural compatível com o conjunto.	Diária/unidade	6	2	R\$	R\$
7	Canto grau 300mm x 300mm, em alumínio estrutural, utilizado principalmente em coberturas e composições estruturais.	Diária/unidade	6	2	R\$	R\$

8	Pau de carga em alumínio estrutural, utilizado principalmente em coberturas e montagens correlatas.	Diária/unidade	3	1	R\$	R\$
9	Córner block 300mm x 300mm, em alumínio estrutural, utilizado para ligação de torres e compatibilização do conjunto.	Diária/unidade	6	2	R\$	R\$
SUBTOTAL						R\$

LOTE III - APOIO ARTÍSTICO E MUSICAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE PARA REGISTRO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA CONSUMO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10	Apresentação artística musical voz e violão, com repertório diversificado a ser previamente submetido à comissão organizadora, duração mínima de 3 horas, conforme cronograma do evento.	Unidade/3h	4	1	R\$	R\$
11	Profissional DJ experiente, equipado com os materiais e equipamentos necessários, para seleção e execução musical em eventos, inclusive elaboração prévia de trilhas e condução musical durante a programação	Unidade/3h	2	1	R\$	R\$
SUBTOTAL						R\$

LOTE IV - AMBIENTAÇÃO TÊXTIL E MESA POSTA						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE PARA REGISTRO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA CONSUMO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
12	Locação de capas para cadeira sem braço, em tecido na cor branca.	Unidade	600	200	R\$	R\$
13	Locação de tampões redondos para 8 lugares, mínimo 1,20m.	Unidade	50	25	R\$	R\$
14	Locação de tampões quadrados para 8 lugares, mínimo 1,20m.	Unidade	10	4	R\$	R\$
15	Locação de toalhas de mesa retangulares, cores variadas, mínimo 3,60m x 2,40m.	Unidade	5	2	R\$	R\$

16	Locação de toalhas de mesa retangulares, cores variadas, mínimo 2,70m x 1,60m	Unidade	10	3	R\$	R\$
17	Locação de toalhas de mesa redondas, cores variadas, mínimo 3m.	Unidade	50	25	R\$	R\$
18	Locação de guardanapos de tecido para compor mesa de jantar ou almoço, cores a definir.	Unidade	400	200	R\$	R\$
19	Locação de suporte para prato tipo sousplat, para compor mesa de jantar ou almoço, cores a definir.	Unidade	400	200	R\$	R\$
SUBTOTAL						R\$

LOTE V - TAPETE E PAINÉIS						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE PARA REGISTRO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA CONSUMO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
20	Locação de tapete retangular, tamanho aproximado de 3,20m x 2,40m.	Unidade	2	1	R\$	R\$
21	Locação de tapete retangular, tamanho aproximado de 2,40m x 1,80m.	Unidade	2	1	R\$	R\$
22	Locação de tapete redondo, tamanho aproximado de 2m x 2m.	Unidade	2	1	R\$	R\$
23	Locação de painel retangular para fotos, estrutura em metal ou madeira com revestimento em tecido ou lona, cores variadas, dimensão mínima de 2,00m de altura x 2,50m de largura.	Unidade	5	1	R\$	R\$
24	Locação de painel redondo para fotos, estrutura em metal ou madeira com revestimento em tecido ou lona, cores variadas, diâmetro mínimo de 2,00m.	Unidade	3	1	R\$	R\$
SUBTOTAL						R\$

LOTE VI - MOBILIÁRIO DECORATIVO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE PARA REGISTRO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA CONSUMO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

25	Locação de poltronas decorativas, revestidas com tecido de linho, veludo ou corvim, cores e modelos a definir no ato da solicitação.	Unidade	6	2	R\$	R\$
26	Locação de sofá de 3 lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster, nas cores preta, marrom, cinza, verde ou bege, modelo com linhas retas, limpo e sem defeitos aparentes.	Unidade	2	1	R\$	R\$
27	Locação de mesa de centro em madeira, ferro ou vidro, para composição de cenários ou dispositivos de honra em eventos sociais e/ou solenes.	Unidade	2	1	R\$	R\$
28	Locação de mesa bistrô, com base de inox, vidro, madeira ou ferro, medindo no mínimo 90cm de altura.	Unidade	3	1	R\$	R\$
SUBTOTAL						R\$

LOTE VII - ESPAÇO FÍSICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE PARA REGISTRO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA CONSUMO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
29	Locação de imóvel/espço físico para evento corporativo, coberto, climatizado, limpo, seguro, com capacidade de acomodação de até 300 pessoas em mesas ou formato plateia, com banheiros adaptados e acessos que garantam mobilidade.	Diária	3	1	R\$	R\$
SUBTOTAL						R\$

LOTE VIII - PAINEL DE LED						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE PARA REGISTRO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA CONSUMO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

30	Locação de painel de LED outdoor com qualidade igual ou superior a P4.86, módulos de aproximadamente 1m x 0,5m, montado em box truss de alumínio no mínimo Q15, com cabeamento completo, notebook para transmissão e operador técnico, incluídas operação, montagem, desmontagem e segurança.	Placa/Diária	36	12	R\$	R\$
SUBTOTAL						R\$

LOTE IX - DECORAL FLORAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE PARA REGISTRO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA CONSUMO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
31	Arranjo floral de chão, com aproximadamente 150cm de comprimento, 30cm de altura e 20cm de largura, para disposição em frente à mesa de abertura ou em local indicado pela Administração.	Diária/unidade	10	4	R\$	R\$
SUBTOTAL						R\$

2.1. O valor total da contratação será de R\$ xxxxxxxxxx .

2.2. Quaisquer tributos, encargos, custos ou despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta da CONTRATADA ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o serviço ser executado sem ônus adicional à CONTRATANTE.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

- 3.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 3.2. O Termo de Referência;
- 3.3. O Edital da Licitação;
- 3.4. A ata de Registro de Preços;
- 3.5. A Proposta do contratada;
- 3.6. As Ordens de Serviço/Fornecimento ou instrumentos equivalentes emitidos durante a execução; e
- 3.7. Os demais anexos e documentos integrantes do procedimento licitatório e da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DE ENTREGA

4.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados sob demanda, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço/Fornecimento ou instrumento equivalente, observadas as condições, quantidades, especificações, lotes e itens registrados.

4.2. A execução poderá ocorrer na sede da CONTRATANTE, situada na Av. Getúlio Vargas, nº 232, Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060 – Palácio das Secretarias, bem como em outros locais indicados pela Administração para realização de eventos institucionais, capacitações, solenidades, encontros técnicos, oficinas, reuniões ampliadas e demais atividades da SEPLAN/AC, inclusive em espaço físico eventualmente disponibilizado pela própria CONTRATADA, quando o item contratado assim exigir.

4.3. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todas as providências necessárias à plena execução do objeto, incluindo, quando aplicável, separação, transporte, entrega, carregamento, descarga, montagem, instalação, testes, operação técnica, acompanhamento durante o evento, desmontagem e retirada dos equipamentos, estruturas, mobiliários, materiais de ambientação e demais itens utilizados, sem ônus adicional para a Administração.

4.4. A disponibilização dos itens e serviços deverá ocorrer, preferencialmente, em dias úteis e no horário de funcionamento da CONTRATANTE, compreendido entre 08h00 e 14h00, especialmente para fins de entrega, montagem prévia, conferência e recebimento. Contudo, considerando a natureza do objeto, a execução poderá ocorrer em horários diferenciados, inclusive antes, durante ou após o horário de expediente, sempre que a programação do evento assim exigir, desde que previamente acordado com a fiscalização contratual.

4.5. Os serviços e itens contratados serão fornecidos de forma parcelada e sob demanda, de acordo com o calendário institucional e as necessidades efetivamente apresentadas pela Administração, não havendo obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos registrados. A requisição de cada demanda deverá indicar, no mínimo, o evento a ser atendido, local de execução, data, horário, itens necessários, quantitativos, prazo de montagem, período de utilização e demais informações indispensáveis à adequada execução.

4.6. A CONTRATADA deverá entregar, instalar, montar e disponibilizar os itens em perfeito estado de conservação, limpeza, funcionamento, segurança e apresentação, compatíveis com eventos institucionais. No caso de equipamentos, estruturas, mobiliários, materiais de ambientação ou itens decorativos que apresentem defeito, avaria, mau funcionamento, instabilidade, sujeira, desgaste excessivo ou desconformidade com o solicitado, deverá ser providenciada a substituição imediata, sem prejuízo da execução do evento e sem custo adicional para a Administração.

4.7. Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Administração, poderão ser ajustadas condições específicas de entrega, montagem, operação, permanência, desmontagem ou retirada, desde que previamente comunicadas à CONTRATADA e acompanhadas pela fiscalização contratual, resguardado o interesse público e a regular execução do objeto.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução consiste no registro de preços, mediante Pregão Eletrônico, para eventual contratação de empresa(s) especializada(s), por lote, visando à disponibilização sob demanda de infraestrutura, equipamentos, estruturas, itens de ambientação, mobiliário decorativo e apoio operacional necessários à realização de eventos institucionais da SEPLAN/AC.

5.1.1. A solução não se limita ao fornecimento isolado de itens, abrangendo todas as providências necessárias ao resultado útil da contratação, inclusive separação, transporte, entrega, montagem, instalação, testes, operação técnica, acompanhamento, desmontagem, retirada, conservação, higienização e substituição de itens inadequados, conforme a natureza de cada lote.

5.1.2. A execução ocorrerá conforme ordens de fornecimento ou instrumentos equivalentes, emitidos de acordo com a necessidade de cada evento, especificando itens, quantitativos, local, data, horário de montagem, duração, horário de desmontagem, responsáveis pelo recebimento e demais condições operacionais.

5.1.3. Nos lotes que envolvam equipamentos, painel de LED, sonorização e estruturas, deverá haver suporte técnico durante a execução, com correção ou substituição imediata em caso de falha, defeito, avaria, indisponibilidade ou desempenho insuficiente. Nos lotes de ambientação e mobiliário, a assistência se concretiza pela obrigação de entrega de itens limpos, íntegros, estáveis e visualmente adequados, com substituição imediata de materiais inadequados.

5.1.4. A escolha por Pregão Eletrônico/SRP com lotes permite conciliar padronização mínima e flexibilidade de atendimento, reduzindo risco de contratações emergenciais, ampliando competitividade e preservando a possibilidade de fornecedores especializados concorrerem apenas nos lotes compatíveis com sua atuação.

6. CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA E EFICÁCIA

6.1. A vigência do presente Contrato será contada a partir da data de sua assinatura e ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário, ou seja, ao término do exercício contábil coincidente com o ano civil.

6.2. A vigência do presente Contrato será contada a partir da data de sua assinatura e ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário, ou seja, ao término do exercício contábil coincidente com o ano civil.

6.3. Considerando que a contratação decorre de licitação, a divulgação no PNCP deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contado da assinatura deste instrumento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O objeto será recebido conforme a natureza dos serviços efetivamente executados, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no contrato ou instrumento equivalente, na Ata de Registro de Preços, na proposta da CONTRATADA e na respectiva Ordem de Serviço/Fornecimento.

7.2. A execução do objeto ocorrerá sob demanda, razão pela qual a aceitação e o recebimento serão realizados a cada evento, solicitação ou Ordem de Serviço/Fornecimento emitida pela Administração, considerando os itens, lotes, quantitativos, local, data, horário, prazo de montagem, período de utilização, operação técnica, desmontagem e demais

condições previamente definidas.

7.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou servidor designado, no momento da disponibilização, montagem, instalação ou entrega dos serviços e itens solicitados, mediante conferência preliminar quanto à quantidade, especificação, conservação, limpeza, funcionamento, estabilidade, segurança, apresentação visual e compatibilidade com a Ordem de Serviço/Fornecimento.

7.4. Para fins de recebimento provisório, serão verificados, conforme a natureza do lote ou item demandado:

7.4.1. compatibilidade dos serviços, equipamentos, estruturas, mobiliários, itens de ambientação, decoração, apoio artístico e demais materiais com as especificações contratadas;

7.4.2. cumprimento dos prazos de entrega, montagem, instalação, testes, operação, permanência, desmontagem e retirada;

7.4.3. funcionamento adequado dos equipamentos de sonorização, painel de LED e demais recursos audiovisuais, quando contratados;

7.4.4. estabilidade, segurança e adequada montagem das estruturas, painéis, box truss, bases, torres, mobiliários e demais componentes;

7.4.5. limpeza, conservação, higiene e apresentação dos mobiliários, tapetes, toalhas, capas, guardanapos, sousplats, painéis decorativos, arranjos e demais itens de ambientação;

7.4.6. adequação do espaço físico, quando contratado, quanto à capacidade, limpeza, climatização, segurança, acessibilidade, banheiros, acessos e condições de funcionamento;

7.4.7. presença e atuação dos profissionais necessários à execução, como operador técnico, músico, artista, DJ ou profissional de apoio, quando previstos na contratação;

7.4.8. inexistência de defeitos, avarias, mau funcionamento, instabilidade, sujeira, manchas, rasgos, deformações, desgaste excessivo ou desconformidade que comprometa o uso institucional.

7.5. Caso sejam constatadas falhas, defeitos, desconformidades, ausência de itens, execução parcial, atraso, mau funcionamento ou inadequação dos serviços ou materiais disponibilizados, a CONTRATADA deverá providenciar a correção, complementação, substituição ou refazimento imediato, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.6. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou itens executados em desacordo com as especificações contratadas, com a proposta, com a Ordem de Serviço/Fornecimento ou com as orientações da fiscalização contratual.

7.7. O recebimento definitivo será realizado após a conclusão da execução correspondente à Ordem de Serviço/Fornecimento, inclusive após a desmontagem e a retirada dos itens e a verificação da inexistência de pendências, mediante manifestação do fiscal do contrato e formalização do aceite pelo gestor ou por servidor ou comissão formalmente designada, considerando os quantitativos efetivamente executados e a conformidade dos serviços prestados.

7.8. O recebimento definitivo ficará condicionado à comprovação de que os serviços foram executados conforme solicitado e de que os itens disponibilizados foram utilizados, mantidos, operados, desmontados e retirados de acordo com as condições pactuadas, sem prejuízo de eventual registro de ocorrências, glosas ou ressalvas.

7.9. Quando houver divergência entre o quantitativo solicitado e o quantitativo efetivamente executado ou aceito pela fiscalização, o pagamento deverá observar apenas os serviços e itens efetivamente prestados, aceitos e atestados, aplicando-se as glosas correspondentes, quando cabíveis.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos, falhas, danos, irregularidades ou desconformidades posteriormente identificadas, nem afasta sua responsabilidade civil, administrativa, trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental e de segurança quanto à perfeita execução do objeto.

7.11. A CONTRATADA deverá reparar eventuais danos causados à Administração, ao local de execução, aos participantes, servidores, autoridades, trabalhadores ou terceiros, quando decorrentes de ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos, representantes ou colaboradores envolvidos na execução contratual.

7.12. O aceite e o recebimento do objeto não implicam renúncia da Administração ao direito de aplicar sanções, realizar glosas, exigir correções, promover apuração de responsabilidade ou adotar demais medidas administrativas cabíveis em razão de inexecução total ou parcial, atraso, falha ou execução em desconformidade com o pactuado.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA

8.1. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução contratual, considerando a natureza do objeto, a execução sob demanda, a ausência de dedicação exclusiva de mão de obra, a inexistência de fornecimento definitivo de bens permanentes à Administração e a possibilidade de controle da execução por meio de Ordem de Serviço/Fornecimento,

fiscalização contratual, recebimento provisório e definitivo, glosas e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

8.1.2. DA GARANTIA DE QUALIDADE E CONFORMIDADE DOS SERVIÇOS

8.1.3. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade, regularidade e conformidade dos serviços prestados, bem como dos equipamentos, estruturas, mobiliários, itens de ambientação, decoração, apoio artístico e demais materiais disponibilizados para execução do objeto, responsabilizando-se por quaisquer vícios, defeitos, falhas, avarias, inadequações, mau funcionamento, instabilidade, sujeira, desgaste excessivo ou desconformidade com as especificações previstas no Termo de Referência, na proposta, no contrato ou instrumento equivalente e na respectiva Ordem de Serviço/Fornecimento.

8.1.4. Os serviços e itens disponibilizados deverão estar em perfeito estado de conservação, limpeza, higiene, funcionamento, segurança, estabilidade e apresentação visual, compatíveis com a natureza institucional dos eventos promovidos pela CONTRATANTE.

8.1.5. Constatada qualquer inadequação antes ou durante a realização do evento, a CONTRATADA deverá providenciar a correção, ajuste, complementação, reparo, substituição ou refazimento imediato, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, de modo a não comprometer a execução da programação institucional.

8.1.6. Quando a inadequação for constatada após a execução do evento, inclusive quanto à retirada de materiais, danos ao local, pendências de desmontagem, limpeza ou desconformidades registradas pela fiscalização, a CONTRATADA deverá regularizar a situação no prazo estabelecido pela Administração, contado da notificação formal, sem prejuízo da aplicação de glosas ou sanções cabíveis.

8.1.7. Caso a correção, substituição, complementação, reparo ou refazimento não seja realizado no prazo determinado, ou não seja possível em tempo hábil para preservar a realização do evento, a CONTRATANTE poderá, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis:

8.1.7.1. Rejeitar, total ou parcialmente, o serviço ou item em desconformidade;

8.1.7.2. Aplicar glosa proporcional aos serviços ou itens não executados, executados parcialmente ou executados em desconformidade;

8.1.7.3. Determinar a correção por terceiros, quando necessária e possível, às expensas da CONTRATADA;

8.1.7.4. Aplicar as sanções administrativas previstas no contrato, no edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável;

8.1.7.5. Adotar as demais medidas necessárias à preservação do interesse público e à apuração de eventual responsabilidade.

8.1.8. A aceitação ou o recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos, falhas, danos ou irregularidades posteriormente identificadas, especialmente quando decorrentes de má execução, montagem inadequada, operação deficiente, utilização de itens em desconformidade, retirada incompleta de materiais ou descumprimento das obrigações assumidas.

8.1.9. A CONTRATADA responderá integralmente por danos causados à Administração, ao local de execução, aos participantes, servidores, autoridades, trabalhadores ou terceiros, quando decorrentes de ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos, representantes ou colaboradores envolvidos na execução contratual.

9. CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, cabendo à CONTRATADA executar diretamente os serviços correspondentes aos lotes contratados e assumir integral responsabilidade por sua regularidade, qualidade, segurança e conformidade.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. O Gestor do contrato ou documento equivalente será o responsável pelo setor solicitante da contratação, sendo indicado a critério da Secretaria de Estado de Planejamento.

10.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.5. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do

plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.7. FISCAL DO CONTRATO

10.7.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

10.7.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;

10.7.3. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;

10.7.4. Atestar, em documento hábil, a prestação dos serviços e a disponibilização dos equipamentos, estruturas, mobiliários e demais itens contratados, após a conferência prévia do objeto executado.

10.7.5. No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;

10.7.6. Acompanhar a entrega, montagem, instalação, disponibilização, operação, desmontagem e retirada dos itens contratados, verificando suas quantidades, condições de conservação, funcionamento, segurança e conformidade.

10.7.7. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;

10.7.8. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.

10.7.9. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;

10.7.10. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

10.7.11. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

10.7.12. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeito estado e nas mesmas condições e características pactuadas;

10.7.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;

10.7.14. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;

10.7.15. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

10.7.16. Indicar, em nota técnica ou relatório de fiscalização, a necessidade de descontos ou glosas no valor da respectiva Ordem de Serviço/Fornecimento ou do documento fiscal correspondente, quando houver execução parcial, inadequada ou em desconformidade.

10.7.17. Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;

10.7.18. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

10.7.19. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;

10.7.20. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;

10.7.21. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;

10.7.22. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;

10.7.23. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;

10.7.24. Controlar a medição dos serviços executados, aprovando somente os serviços e itens efetivamente realizados, disponibilizados e aceitos.

10.7.25. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

10.8. GESTOR DO CONTRATO

10.8.1. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

- 10.8.2. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 10.8.3. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 10.8.4. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 10.8.5. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 10.8.6. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 10.8.7. Analisar as notas, relatórios e glosas apresentadas pelo fiscal, a fim de verificar a necessidade de descontos no valor da Ordem de Serviço/Fornecimento ou do documento fiscal correspondente, comunicando-os ao setor financeiro.
- 10.8.8. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 10.8.9. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 10.8.10. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 10.8.11. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- 10.8.12. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 10.8.13. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 10.8.14. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 10.8.15. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 10.8.16. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- 10.8.17. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 10.8.18. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas
- 10.8.19. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões
- 10.8.20. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 10.8.21. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse a contratada dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
- 10.8.22. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 10.8.23. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA ANÁLISE DE RISCO

- 11.1. Foi elaborada Análise de Riscos específica para a presente contratação, processada mediante Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, contemplando a identificação dos principais eventos que possam impactar a formalização contratual e a execução do objeto.
- 11.2. A Análise de Riscos avalia probabilidades, impactos e medidas preventivas e corretivas aplicáveis, constituindo instrumento de apoio à tomada de decisão, à gestão e à fiscalização da execução contratual.
- 11.3. A Análise de Riscos encontra-se formalizada em documento próprio integrante do processo administrativo e

deverá ser observada durante a execução do Contrato, servindo como referência para a mitigação dos riscos operacionais, financeiros, técnicos, logísticos e administrativos relacionados à contratação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

12.1. O pagamento dos serviços efetivamente fornecidos será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste – o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.

12.2. A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.

12.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

- a) Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN.
- b) CNPJ nº 04.034.518/0001-05.

12.4. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento de material, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

12.5. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

12.6. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

$EM = N \times VP \times I / 365$), onde:

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

N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso; e

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

12.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Av. Getúlio Vargas, nº. 232 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-150, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

12.8. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

12.9. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.

12.10. A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

12.11. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE E REVISÃO CONTRATUAL

13.1. **Reajuste:**

13.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de do Orçamento Estimado.

13.1.2. Data do Orçamento Estimado: 12/06/2026.

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer

reajuste após o interregno de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas, aplicando-se o índice IPCA, ou outro que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado, considerando a aplicação da seguinte fórmula:

$IPC = Ca/Co \times 100$, onde:

IPC = Índice de Preço ao Consumidor

Ca = Custo da cesta de mercado no período atual

Co = Custo da cesta de mercado no período de base

13.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.1.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.1.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não passa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

13.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.1.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13.2. **Revisão:**

13.2.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 124, na alínea "d" do inciso II da Lei nº 14.133/2021.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1. Emitir Ordem de Serviço/Fornecimento ou instrumento equivalente para cada demanda, indicando, no mínimo, o evento a ser atendido, o local de execução, data, horário, itens ou lotes requisitados, quantitativos, período de utilização, prazo para montagem, necessidade de operação técnica, prazo para desmontagem e demais informações necessárias à adequada execução do objeto.

14.2. Solicitar os serviços e itens registrados conforme a necessidade administrativa, observados os quantitativos máximos, os preços registrados, os lotes adjudicados e as condições estabelecidas neste contrato, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados.

14.3. Disponibilizar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, incluindo programação do evento, leiaute ou orientação de disposição dos itens, identidade visual, contatos da equipe responsável, características do local, restrições de acesso, horários permitidos para montagem e retirada e demais informações pertinentes.

14.4. Permitir o acesso da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços, quando o evento ocorrer em ambiente sob responsabilidade da CONTRATANTE, possibilitando a entrega, montagem, instalação, testes, operação, desmontagem e retirada dos equipamentos, estruturas, mobiliários, materiais de ambientação e demais itens contratados.

14.5. Providenciar, quando cabível e sob sua responsabilidade, as autorizações internas necessárias à realização do evento em seus espaços, bem como indicar previamente as condições disponíveis no local, especialmente quanto a acesso, circulação, pontos de energia, áreas de carga e descarga e demais elementos indispensáveis à execução.

14.6. Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, bem como seus substitutos, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização, recebimento, conferência, registro de ocorrências, ateste e demais atos necessários à regular execução contratual.

14.7. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando a conformidade dos itens disponibilizados com as especificações, quantidades, condições de conservação, funcionamento, segurança, montagem, operação e prazos definidos neste contrato, na proposta e na Ordem de Serviço/Fornecimento.

14.8. Comunicar à CONTRATADA, de forma tempestiva, eventuais falhas, defeitos, atrasos, desconformidades, avarias, inadequações ou necessidade de substituição de itens, estruturas, equipamentos, mobiliários, materiais de ambientação, decoração ou serviços executados em desacordo com o pactuado.

14.9. Exigir da CONTRATADA a correção, substituição, ajuste, complementação ou refazimento dos serviços ou itens que apresentarem desconformidade com as condições estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

- 14.10. Realizar o recebimento provisório e/ou definitivo dos serviços e itens efetivamente executados, conforme a natureza do objeto e os critérios estabelecidos neste contrato, registrando, quando necessário, ressalvas, glosas, ocorrências ou pendências.
- 14.11. Atestar as notas fiscais ou documentos fiscais equivalentes correspondentes aos serviços e itens efetivamente executados e aceitos pela fiscalização contratual, observados os quantitativos utilizados, os valores unitários registrados, as glosas eventualmente aplicáveis e as condições de pagamento previstas.
- 14.12. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos no contrato ou instrumento equivalente, desde que comprovada a regular execução do objeto, o devido ateste pela fiscalização e a manutenção das condições exigidas para pagamento.
- 14.13. Comunicar à CONTRATADA, com a maior antecedência possível, alterações de programação, local, horário, quantitativos, cancelamentos ou ajustes de demanda que possam impactar a execução dos serviços, resguardadas as situações excepcionais devidamente justificadas.
- 14.14. Zelar para que os bens, equipamentos, mobiliários, estruturas e materiais disponibilizados pela CONTRATADA não sejam utilizados de forma inadequada por servidores, participantes ou terceiros durante o período de execução, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pela guarda, conservação e retirada dos próprios itens.
- 14.15. Não permitir a execução de serviços ou o fornecimento de itens sem prévia autorização formal, por meio de Ordem de Serviço/Fornecimento ou instrumento equivalente, não se responsabilizando por despesas, acréscimos ou serviços executados sem autorização da Administração.
- 14.16. Prestar à CONTRATADA os esclarecimentos necessários à correta execução do objeto, dirimindo dúvidas relacionadas à demanda, ao local, à organização do evento, às condições de acesso, à forma de disposição dos itens e aos procedimentos administrativos de recebimento e pagamento.
- 14.17. Adotar as providências administrativas cabíveis em caso de inexecução total ou parcial, atraso, descumprimento de obrigações, execução em desconformidade ou ocorrência de danos, observados o contraditório, a ampla defesa e as normas aplicáveis.
- 14.18. Manter registro formal das solicitações, ordens de serviço, comunicações, recebimentos, atestes, ocorrências, glosas, pagamentos e demais atos relacionados à execução contratual, assegurando a rastreabilidade e a adequada instrução do processo administrativo.
- 14.19. Observar as condições pactuadas na ata de registro de preços, no contrato ou instrumento equivalente e neste contrato, abstendo-se de exigir itens, serviços, quantidades ou condições não previstas no instrumento convocatório, salvo mediante alteração formal admitida pela legislação aplicável.
- 14.20. Fornecer, quando necessário, orientações sobre protocolo institucional, disposição dos espaços, identificação visual, composição da mesa de honra, posicionamento de painéis, equipamentos, mobiliários, arranjos e demais elementos relacionados à organização do evento, sem interferir na autonomia técnica e operacional da CONTRATADA.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. Executar o objeto contratado conforme as condições, especificações, quantidades, prazos, locais, lotes e itens definidos neste contrato, no edital, na proposta apresentada e nas Ordens de Serviço/Fornecimento emitidas pela Administração.
- 15.2. Disponibilizar, sob demanda, os serviços, equipamentos, estruturas, mobiliários, itens de ambientação, decoração, apoio artístico e demais materiais contratados, conforme a necessidade de cada evento institucional, capacitação, solenidade, encontro técnico, oficina, reunião ampliada ou atividade promovida pela SEPLAN/AC.
- 15.3. Responsabilizar-se integralmente por todas as etapas necessárias à execução do objeto, incluindo, quando aplicável, separação, transporte, entrega, carregamento, descarga, montagem, instalação, testes, operação técnica, acompanhamento durante o evento, desmontagem, retirada, limpeza do local afetado pela execução e recolhimento dos materiais utilizados.
- 15.4. Observar rigorosamente os prazos, datas, horários e locais indicados pela CONTRATANTE na respectiva Ordem de Serviço/Fornecimento, adotando todas as providências necessárias para que os itens estejam disponíveis, montados, testados e aptos ao uso antes do início de cada evento.
- 15.5. Disponibilizar os equipamentos, estruturas, mobiliários, materiais de ambientação e demais itens em perfeito estado de conservação, limpeza, higiene, funcionamento, estabilidade, segurança e apresentação visual, compatíveis com a natureza institucional dos eventos da Administração.
- 15.6. Providenciar, sem ônus adicional para a Administração, a substituição imediata de qualquer equipamento, estrutura, mobiliário, item de ambientação, decoração ou material que apresente defeito, avaria, mau funcionamento, instabilidade, sujeira, desgaste excessivo, desconformidade com a solicitação ou condição inadequada ao uso institucional.
- 15.7. Manter equipe suficiente e tecnicamente capacitada para a execução dos serviços contratados, inclusive para

montagem, instalação, operação técnica, acompanhamento e desmontagem, sempre que a natureza do item ou lote assim exigir.

- 15.8. Fornecer operador técnico, profissional de apoio, artista, DJ ou demais profissionais necessários à execução do objeto, quando previstos no lote ou item contratado, assegurando que estejam aptos, pontuais, adequadamente apresentados e orientados quanto às características do evento.
- 15.9. Responsabilizar-se pela segurança, estabilidade e adequada instalação das estruturas montadas, especialmente painéis de LED, box truss, bases, torres, painéis decorativos, mobiliários e demais componentes que possam oferecer risco aos participantes, servidores, autoridades, trabalhadores ou terceiros.
- 15.10. Observar as normas técnicas aplicáveis, as regras de segurança, acessibilidade, prevenção de acidentes, proteção do patrimônio público e demais orientações expedidas pela CONTRATANTE, pela fiscalização contratual ou pela organização do evento.
- 15.11. Garantir que a disposição dos equipamentos, estruturas, mobiliários, tapetes, painéis, mesas e demais itens não obstrua indevidamente rotas de circulação, acessos, saídas, áreas de segurança, banheiros, elevadores, escadas ou demais espaços de uso comum.
- 15.12. Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos, ou colaboradores envolvidos na execução do objeto.
- 15.13. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços ou itens em que forem verificados vícios, defeitos, incorreções, inadequações ou desconformidades com as especificações deste Termo de Referência, da proposta ou da Ordem de Serviço/Fornecimento.
- 15.14. Assumir todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo despesas com mão de obra, transporte, frete, combustível, carregamento, descarga, montagem, desmontagem, equipamentos, ferramentas, materiais, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros indispensáveis à execução contratual.
- 15.15. Manter, durante toda a vigência da ata, do contrato ou instrumento equivalente, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, inclusive regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, quando exigível.
- 15.16. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto, especialmente atrasos, indisponibilidade de itens, falhas técnicas, necessidade de substituição, caso fortuito, força maior ou qualquer ocorrência que possa afetar a realização do evento.
- 15.17. Indicar preposto ou responsável pela execução contratual, com poderes para representar a CONTRATADA perante a Administração, receber comunicações, acompanhar as demandas, solucionar ocorrências e prestar esclarecimentos à fiscalização contratual.
- 15.18. Atender prontamente às solicitações da fiscalização contratual, prestando informações, apresentando documentos, corrigindo falhas e adotando as providências necessárias para assegurar a adequada execução do objeto.
- 15.19. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a responsabilidade pela execução do objeto, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela qualidade, regularidade e segurança da execução.
- 15.20. Zelar pelo sigilo de informações institucionais, documentos, dados, imagens, materiais de apresentação ou quaisquer conteúdos a que tiver acesso em razão da execução contratual, não podendo divulgá-los ou utilizá-los para finalidade diversa sem autorização expressa da CONTRATANTE.
- 15.21. Utilizar equipamentos e materiais compatíveis com as especificações contratadas e com o padrão de qualidade exigido, vedada a substituição por itens inferiores, inadequados ou divergentes sem prévia autorização da fiscalização contratual.
- 15.22. Cumprir as orientações da CONTRATANTE quanto à identidade visual, disposição dos itens, organização dos espaços, posicionamento de painéis, mesas, cadeiras, arranjos, equipamentos, mobiliários e demais elementos relacionados ao evento.
- 15.23. Responsabilizar-se pela guarda, conservação e segurança dos seus equipamentos, estruturas, mobiliários, materiais e pertences durante todo o período de execução, montagem, permanência e retirada, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por perdas, danos, furtos ou extravios de bens da CONTRATADA.
- 15.24. Adotar práticas de sustentabilidade compatíveis com o objeto, priorizando, sempre que possível, o uso de itens reutilizáveis, a redução de materiais descartáveis, o uso racional de energia, água e insumos, a adequada destinação dos resíduos gerados e a racionalização da logística de transporte, entrega e retirada.
- 15.25. Recolher e retirar do local, ao final da execução, todos os materiais, embalagens, resíduos, estruturas, equipamentos, mobiliários e demais itens pertencentes à CONTRATADA, deixando o ambiente livre de objetos decorrentes da prestação dos serviços.
- 15.26. Emitir nota fiscal ou documento fiscal equivalente de acordo com os serviços e itens efetivamente executados,

observadas as medições, atestes, valores unitários registrados, quantitativos utilizados e condições de pagamento previstas no contrato ou instrumento equivalente.

15.27. Não executar serviços, fornecer itens ou realizar acréscimos sem prévia autorização formal da CONTRATANTE, por meio de Ordem de Serviço/Fornecimento, aditivo ou outro instrumento competente, não sendo devido pagamento por execução não autorizada.

15.28. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, tributária, ambiental, de segurança do trabalho e demais normas aplicáveis à execução do objeto, responsabilizando-se exclusivamente pelos vínculos, encargos e obrigações relacionados aos profissionais utilizados na prestação dos serviços.

15.29. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, a boa-fé, a urbanidade e o interesse público, orientando seus empregados, prepostos e colaboradores a tratarem servidores, participantes, autoridades e terceiros com respeito e cordialidade.

15.30. Sujeitar-se à fiscalização, ao acompanhamento, às glosas, às sanções administrativas e às demais medidas previstas na legislação, no edital, na ata de registro de preços, no contrato ou instrumento equivalente, em caso de inexecução total ou parcial, atraso, falha, descumprimento de obrigações ou execução em desconformidade com o pactuado.

15.31. Manter, durante a execução das atividades sujeitas à fiscalização profissional, responsável técnico legalmente habilitado e com atribuições compatíveis com os serviços executados, especialmente quando envolverem sonorização, instalações elétricas, painéis de LED, montagem de estruturas de box truss, torres, bases e demais componentes técnicos.

15.32. Assegurar que os serviços técnicos sejam executados sob a efetiva supervisão do responsável técnico indicado, observadas as atribuições profissionais, as normas técnicas e as exigências do respectivo conselho de fiscalização profissional.

15.33. Apresentar à fiscalização contratual, antes do início da execução da atividade correspondente, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou documento profissional equivalente, quando legalmente exigível em razão da natureza, dimensão ou características do serviço.

15.34. Comunicar previamente à CONTRATANTE eventual substituição do responsável técnico, apresentando a documentação comprobatória da habilitação e do vínculo do novo profissional, sem interrupção da supervisão técnica dos serviços.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As infrações e respectivas sanções administrativas aplicáveis à CONTRATADA serão fundamentadas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa.

16.2. Ficarão sujeitos às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos:

16.2.1. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

16.2.2. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

16.2.3. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

16.2.4. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

16.2.5. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

16.2.6. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

16.2.7. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

a) Nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.2.8. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.2.9. dar causa à inexecução total do contrato;

16.2.10. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.2.11. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.2.12. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro

do prazo de validade de sua proposta;

16.2.13. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.3. Com fundamento no art. 156 da Lei 14.133/2021, a pessoa que cometer ato lesivo à Administração Pública, em qualquer de suas esferas, poderá ser punida com as seguintes sanções:

16.4. **ADVERTÊNCIA;**

16.4.1. A sanção de advertência será aplicada nos casos de infrações formais, pontuais e de menor gravidade, sem prejuízo direto à execução dos serviços contratados. Essas infrações violam normas contratuais e os padrões de conduta esperados, mas são passíveis de correção imediata e não configuram, por si só, má-fé ou dano à Administração. A aplicação da advertência será sempre motivada e por escrito, observando-se os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

16.5. **MULTA;**

16.5.1. **Multa pela Recusa em Assinar o Contrato**

16.5.1.1. Configuração: A empresa vencedora, após ser declarada adjudicatária, recusa-se a assinar o contrato, não apresenta a documentação necessária ou não mantém as condições da proposta.

16.5.1.2. Valor: 10% sobre o valor Global da proposta.

16.5.1.3. **Multa compensatória por inexecução parcial ou total**

I - Configuração:

a) inexecução parcial do contrato, quando a CONTRATADA deixar de cumprir parte relevante das obrigações assumidas, como a não realização das manutenções previstas, não atendimento às ordens de serviço ou falha na execução dos serviços técnicos contratados;

b) inexecução **total** do contrato, quando houver descumprimento de tal gravidade que torne inviável a utilização do objeto ou justifique a rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

II - Base de cálculo:

a) na inexecução parcial: **valor da parte não executada;**

b) na inexecução total: **valor global do item atingido.**

III - Percentual:

a) inexecução parcial: **10% (dez por cento)** sobre o valor da parte não executada;

b) inexecução total: **20% (vinte por cento)** sobre o valor global do Item.

16.5.1.4. A definição do percentual concreto da multa, dentro dos limites estabelecidos neste contrato e no Termo de Referência, deverá considerar, nos termos do §1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela resultarem para a Administração e, se for o caso, a existência de programa de integridade efetivo por parte da CONTRATADA.

16.5.1.5. A multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativa com outras sanções administrativas (advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade), observado o princípio da proporcionalidade, e poderá ser descontada de pagamentos devidos à CONTRATADA, abatida de eventual garantia contratual ou cobrada judicialmente, conforme o art. 156, §7º e §8º da Lei nº 14.133/2021.

16.5.2. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL**

16.5.2.1. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.5.3. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

16.5.3.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.5.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato e no Termo de Referência não afeta os processos de responsabilização e aplicação de penalidades decorrentes de atos ilícitos alcançados pela [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

16.6. A multa poderá ser aplicada de forma cumulativa com outras sanções, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida, observado o princípio da proporcionalidade e da necessidade de adequação às circunstâncias do caso.

16.7. O valor da multa, após a devida apuração em processo administrativo regular, poderá descontado de eventuais pagamentos devidos pela Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN à adjudicatária, ou será cobrado judicialmente.

16.8. *Ad cautelam*, a Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN poderá proceder à retenção do valor presumido da multa antes da instauração do regular procedimento administrativo, com o objetivo de garantir a efetividade da penalidade.

16.9. Todas as penalidades serão registradas.

16.10. **DA NOTIFICAÇÃO PARA APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE SANÇÕES**

16.11. A instauração de procedimento administrativo destinado à apuração de infração contratual, bem como as notificações, intimações, solicitações de manifestação, apresentação de defesa e demais atos relacionados à eventual aplicação de sanções administrativas, serão encaminhadas à CONTRATADA por meio do endereço eletrônico cadastrado no SICAF, o qual será considerado, para todos os fins, como canal oficial de comunicação da empresa com a Administração.

16.12. Incumbe exclusivamente à CONTRATADA manter atualizado o endereço eletrônico constante do SICAF, não cabendo alegação de desconhecimento, ausência de ciência ou nulidade da comunicação quando comprovado o envio da notificação pela Administração ao e-mail ali cadastrado.

16.13. Para fins de ciência formal, considerar-se-á realizada a notificação no primeiro dia útil subsequente ao envio da mensagem eletrônica, iniciando-se a contagem do prazo legal ou contratual correspondente no primeiro dia útil seguinte ao da ciência presumida, assegurados, em qualquer hipótese, o contraditório e a ampla defesa.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

17.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

17.1.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

17.1.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

17.1.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

17.1.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da contratada;

17.1.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

17.1.6. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

17.1.7. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

17.1.8. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

17.1.9. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

17.2. A contratada terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;

suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

17.3. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV observarão as seguintes disposições:

17.4. Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que a contratada tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

- 17.5. Assegurarão a contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 desta Lei](#).
- 17.6. Os emitentes das garantias previstas no [art. 96](#) da Lei 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 17.7. A extinção do contrato poderá ser:
- 17.8. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 17.9. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 17.10. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 17.11. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 17.12. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, a contratada será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
- I - devolução da garantia;
 - II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
 - III - pagamento do custo da desmobilização.
- 17.13. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, as seguintes consequências:
- I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
 - II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
 - III - execução da garantia contratual para:
 - a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
 - e) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo:
- 18.2. Cód. Órgão / Unidade Executora: 713.001
- 18.3. Programa de Trabalho: 2194.0000
- 18.4. Elemento de Despesa: 3.3.90.39
- 18.5. Fonte de Recurso: 1.500.0100

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

- 19.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 20.1. Os Contratos poderão ser alterados, nos termos do art. 124 e §§ da Lei nº 14.133/2021, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
- 20.1.1. unilateralmente pela Administração;
 - 20.1.2. quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
 - 20.1.3. quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição

quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos na legislação vigente;

20.1.4. por acordo entre as partes;

20.1.5. quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

20.1.6. quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contra prestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

20.1.7. para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

20.2. A contratada é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS IMPEDIMENTOS

21.1. É vedada a contratação de empresas cujo sócio, proprietário ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores da SEPLAN/AC que ocupem cargos de direção, chefia ou assessoramento. Também é vedada a prestação de serviços por empregados da empresa contratada que se enquadrem nessa mesma condição, de forma a resguardar os princípios da impessoalidade, moralidade e isonomia que regem a Administração Pública.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – RESERVA DE CARGOS

22.1. A CONTRATADA se compromete a cumprir as exigências legais referentes à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme disposto na Lei nº 8.213/1991 e art. 92, inciso XVII, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais legislações aplicáveis.

22.2. A CONTRATADA deverá comprovar o atendimento a essas exigências mediante a apresentação de documentos que atestem a inclusão desses profissionais em seu quadro funcional, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

22.3. O descumprimento dessa obrigação poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação vigente.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA ANTICORRUPÇÃO

23.1. Em conformidade com a **Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)**, a presente contratação observará integralmente as normas de integridade, ética e prevenção à fraude e à corrupção no âmbito da Administração Pública.

23.2. A empresa contratada deverá adotar conduta compatível com os princípios constitucionais da Administração Pública e comprometer-se a:

23.2.1. Não oferecer, prometer, autorizar ou conceder, direta ou indiretamente, vantagem indevida de qualquer natureza a agente público ou a terceiros a ele relacionados;

23.2.2. Comunicar ao órgão contratante quaisquer situações de conflito de interesses ou suspeitas de irregularidades verificadas durante a execução contratual;

23.2.3. Cumprir as disposições previstas na Lei nº 12.846/2013, sujeitando-se às sanções aplicáveis em caso de infração;

23.2.4. Manter procedimentos e controles internos que previnam, detectem e combatam desvios de conduta, fraude e corrupção relacionados ao contrato;

23.2.5. Cooperar com a fiscalização e controle exercidos pelos órgãos competentes.

23.3. O descumprimento destas disposições ensejará a adoção das medidas administrativas e legais cabíveis, inclusive a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 11.363/2023.

23.4. A CONTRATADA se compromete a divulgar, no âmbito de sua organização, o canal de denúncias da Controladoria-Geral do Estado, assegurando que qualquer colaborador possa relatar irregularidades relacionadas à execução deste contrato. Para tanto, deverão ser informados os seguintes meios de contato:

23.4.1. **E-mail:** ouvidoria.seplan@ac.gov.br

23.4.2. **Plataforma de ouvidoria:** <http://falabr.cgu.gov.br/>

23.4.3. **Site:** www.seplan.ac.gov.br

23.4.4. **Presencial:** Térreo do Palácio das Secretarias.

23.4.5. **Endereço:** Sede da Secretaria de Estado de Planejamento, situada na Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 4º andar - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

24.1. A CONTRATADA deverá observar e cumprir integralmente as disposições da **Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)**, no que couber à execução do objeto deste contrato, especialmente no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais eventualmente acessados, coletados ou processados por meio da prestação dos serviços contratados.

24.2. A CONTRATADA compromete-se a adotar todas as medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

24.3. A CONTRATADA responderá por eventuais danos decorrentes de tratamento inadequado ou uso indevido de dados pessoais, nos termos da legislação aplicável, devendo comunicar à CONTRATANTE, de imediato, a ocorrência de qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais tratados no âmbito do presente contrato.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO

25.1. O presente processo tem fundamento legal na Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e dá outras providências; Decreto Estadual 11.363, de 22 de novembro de 2023, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado do Acre, e, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

26.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – FORO

27.1. Fica eleito o foro da Justiça Comum da Comarca de Rio Branco, Acre, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ricardo Brandão dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento
CONTRATANTE

XXXXXXXXXX
COTRATADA





A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://compras.ac.gov.br/validador/documento>, informando o código verificador **CP74E600 0C1548B2 98E82A3F 853133E2** e código CRC **94D880**

