



Governo do Estado da Paraíba
Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico - SETDE
Centro de Convenções de João Pessoa

PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS

ENVIAR OFÍCIO PARA A SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO [83] 3218 4401, LOCALIZADO NO CENTRO ADMINISTRATIVO DO ESTADO NO BAIRRO DE JAGUARIBE, SOLICITANDO RESERVA DE PAUTA NO COMPLEXO;

ENVIAR PLANTA BAIXA DOS ESPAÇOS A SEREM UTILIZADOS DURANTE O EVENTO;

INFORMAR DATAS DE MONTAGEM, REALIZAÇÃO E DESMONTAGEM, COM OS RESPECTIVOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO;

CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL OU DOCUMENTO SIMILAR QUE CARACTERIZE A PESSOA FÍSICA, JURÍDICA OU ENTIDADE ASSOCIATIVA;

CÓPIA DO CNPJ DA EMPRESA OU ENTIDADE ASSOCIATIVA;

CÓPIA DO RG, CPF DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA EMPRESA OU ENTIDADE ASSOCIATIVA;

CÓPIA DO ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DA EMPRESA OU ENTIDADE ASSOCIATIVA;

CERTIDÕES NEGATIVAS [FEDERAL ESTADUAL E MUNICIPAL, INSS, FGTS E TRABALHISTA];

CÓPIA DA GUIA PAGA DO ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO EMITIDO PELO CORPO DE BOMBEIROS ESPECÍFICO PARA O EVENTO;

CÓPIA DO PAGAMENTO DO ECAD;

O CONTRATO É CONFECCIONADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA DA SETDE, EM SEGUIDA PROCEDER AS ASSINATURAS E ENVIAR AO DIRETOR DO CENTRO DE CONVENÇÕES, CÓPIA DO DEPÓSITO COM O VALOR TOTAL ORÇADO;

O EVENTO SÓ ACONTECE COM O PAGAMENTO DOS ESPAÇOS SOLICITADOS, ATRAVES DE CONTRATO, ANTES DA MONTAGEM DO EVENTO;

O LOCATÁRIO DO CENTRO DE CONVENÇÕES DEVERÁ ARCAR COM AS DESPESAS DE SEGURANÇA PRIVADA, LIMPEZA, TAXA DO CORPO DE BOMBEIROS, ECAD E TUDO MAIS QUE NÃO CONSTAR NO CONTRATO;

RECEBER O MANUAL DE USO E REGULAMENTO DO CENTRO DE CONVENÇÕES NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO;

