

TERMO DE REFERÊNCIA

(CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR – Art. 75, II, da Lei 14.133/21)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação direta, por dispensa de licitação em razão do valor (art. 75, II, da Lei 14.133/21), de empresa especializada para locação de espaço executivo integrado no município de Bonito, destinado à realização de imersão estratégica da Superintendência de Administração e Finanças da AGEMS, contemplando infraestrutura adequada para reuniões, hospedagem e alimentação completa para 20 (vinte) participantes, pelo período de 18 a 21 de março de 2026, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA
ÚNICO	001	Locação de espaço físico para realização de eventos	0014552	Serviço	1	R\$ 35.553,00

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, para os fins do disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação será restrito ao período de execução do evento, compreendendo os dias 18 a 21 de março de 2026, contados da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, encerrando-se automaticamente com a conclusão integral dos serviços.

1.4. A prestação do serviço adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade da Contratação

2.1.1. A presente contratação decorre da necessidade institucional de promover reestruturação organizacional e aprimoramento sistêmico dos processos internos da Superintendência de Administração e Finanças (SAF), área responsável pela sustentação administrativa da AGEMS.

2.1.2. Nos últimos anos, a Agência passou por expressivo crescimento estrutural, com ampliação de competências regulatórias, aumento da arrecadação e expansão do quadro funcional. Esse crescimento impactou diretamente a área meio, que passou a absorver maior volume de processos, contratos, rotinas financeiras, contábeis, patrimoniais e de gestão de pessoas, sem que houvesse momento estruturado para revisão global dos fluxos internos.

2.1.3. Atualmente, a SAF administra aproximadamente 40 contratos vigentes, conduz mais de 150 processos de compras por ano, gerencia patrimônio relevante e executa rotinas orçamentárias, financeiras, contábeis e de arrecadação que impactam diretamente a execução das atividades

finalísticas da Agência. Além disso, há mais de 30 processos de suporte já mapeados que demandam revisão técnica, atualização metodológica e redesenho estratégico.

2.1.4. A rotina operacional intensa, aliada às constantes demandas emergenciais típicas da administração pública, tem dificultado a realização de análise aprofundada dos fluxos organizacionais, revisão de “As Is” e construção estruturada de modelos “To Be”, com identificação de gargalos, riscos operacionais, sobreposição de competências, fragilidades procedimentais e oportunidades de melhoria.

2.1.5. A ausência de um momento institucional dedicado exclusivamente à reorganização sistêmica pode gerar:

- retrabalho;
- ineficiência operacional;
- riscos de inconformidades administrativas;
- perda de sinergia entre setores;
- dificuldade de alinhamento estratégico interno.

2.1.6. Nesse contexto, a realização de imersão estratégica em ambiente controlado e dedicado exclusivamente à revisão organizacional constitui medida administrativa adequada para:

- promover alinhamento integral da equipe;
- revisar e redesenhar fluxos de trabalho;
- fortalecer a cultura de planejamento e gestão orientada a resultados;
- aprimorar mecanismos de controle interno;
- mitigar riscos operacionais;
- elevar o padrão de governança da área meio.

2.1.7. A solução pretendida — contratação de estrutura integrada que permita permanência contínua da equipe em regime de imersão — é adequada ao problema identificado, pois viabiliza concentração integral dos participantes, redução de interrupções externas, realização de atividades colaborativas simultâneas e aprofundamento técnico das discussões.

2.1.8. Assim, a contratação não possui natureza recreativa ou meramente institucional, mas sim caráter técnico-organizacional, voltado à melhoria da eficiência administrativa e ao fortalecimento da governança interna, em consonância com os princípios da eficiência, planejamento e gestão por resultados previstos na Lei nº 14.133/2021 e na boa prática de administração pública.

2.2. Justificativa do local

2.2.1. A definição do município de Bonito como local de realização da imersão estratégica decorre de análise técnica da adequação da infraestrutura disponível às necessidades metodológicas do evento, considerando a natureza das atividades, a exigência de permanência contínua da equipe e a necessidade de ambiente controlado para desenvolvimento dos trabalhos.

2.2.2. A metodologia proposta exige realização de atividades técnicas nos períodos da manhã, tarde e noite, com utilização ininterrupta dos espaços até aproximadamente 20h30, além de hospedagem e alimentação no próprio local, de modo a evitar deslocamentos externos durante a programação. Tal formato demanda estrutura integrada que contemple, no mesmo complexo:

- sala principal com capacidade para todos os participantes;
- salas adicionais para dinâmicas simultâneas;
- hospedagem para os 20 servidores;
- fornecimento de alimentação completa;
- disponibilidade integral dos ambientes durante todo o período do evento.

2.2.3. No ambiente habitual de trabalho, a equipe da Superintendência de Administração e Finanças encontra-se sujeita a interferências operacionais constantes, demandas emergenciais e interrupções administrativas que comprometem a profundidade das discussões estratégicas. A realização da imersão fora da sede institucional visa mitigar esses fatores, assegurando concentração exclusiva nas atividades de revisão e redesenho dos processos organizacionais.

2.2.4. O município de Bonito apresenta infraestrutura adequada para eventos corporativos de médio porte, com empreendimentos que oferecem estrutura integrada compatível com o formato pretendido, possibilitando reserva de ambientes de forma contínua e concentrada, requisito indispensável à metodologia adotada.

2.2.5. A escolha do local, portanto, não se fundamenta em aspectos recreativos, mas em critérios de adequação técnica, logística e metodológica, sendo elemento estruturante da própria solução contratada. A alteração do ambiente de trabalho constitui ferramenta estratégica para obtenção dos resultados pretendidos, favorecendo foco, integração, colaboração e produtividade, em consonância com o princípio da eficiência administrativa.

2.3. Justificativa quanto ao quantitativo

2.3.1. O quantitativo de 20 (vinte) participantes corresponde à totalidade dos servidores lotados na Superintendência de Administração e Finanças, garantindo alinhamento integral das áreas que compõem a estrutura da SAF, a saber:

- 03 servidores da área Financeira (sendo 01 responsável por folha e orçamento);
- 02 da área Compras e Contratos;
- 03 da área Contábil;
- 02 da Arrecadação;
- 01 do Planejamento Estratégico e Controladoria Interna;
- 02 do Patrimônio;
- 01 Superintendente de Administração e Finanças;
- 02 do Protocolo;
- 02 do Apoio Técnico;
- 02 do Recursos Humanos.

2.3.2. A metodologia da imersão pressupõe participação integral da equipe, uma vez que os processos organizacionais são interdependentes e exigem construção coletiva. A exclusão de setores comprometeria a visão sistêmica necessária ao redesenho organizacional.

2.3.3. Quanto à estimativa das quantidades:

- 01 estrutura integrada (sala principal + salas de apoio);

- Hospedagem para 20 participantes por 03 diárias (18 a 21/03/2026);
- Alimentação completa (café da manhã, almoço e jantar);
- Disponibilidade integral dos espaços nos dias 18, 19, 20 e 21 de março de 2026, inclusive no período noturno até aproximadamente 20h30.

2.3.4. As quantidades foram definidas com base no número exato de servidores da superintendência e na programação prevista, não havendo margem discricionária ampliada.

2.4. Quanto a não concessão de diárias

2.4.1. Registra-se expressamente que **não haverá concessão de diárias** aos servidores participantes da imersão, inexistindo qualquer pagamento individual a título de hospedagem ou alimentação.

2.4.2. A Administração optou pela contratação institucional e centralizada de estrutura integrada (espaço físico, hospedagem e alimentação), com pagamento direto ao fornecedor, o que afasta:

- pagamento em duplicidade;
- sobreposição de despesas;
- fracionamento indevido do objeto;
- transferência de recursos aos servidores a título indenizatório.

2.4.3. A solução adotada revela-se mais vantajosa sob os aspectos financeiro, operacional e de controle, pois permite negociação global, previsibilidade orçamentária e simplificação da fiscalização contratual.

2.4.4. Para fins de demonstração de economicidade, apresenta-se simulação hipotética considerando valor estimado de diária no montante de R\$ 300,00/dia por servidor, conforme valor disponível no sistema SISDEF.

$$\text{R\$ } 300 \times 4 \text{ dias} \times 20 \text{ servidores} = \text{R\$ } 24.000,00$$

2.4.5. Esse valor corresponderia exclusivamente ao pagamento de diárias, não contemplando:

- locação de sala executiva;
- salas de apoio;
- equipamentos audiovisuais;
- estrutura de apoio para dinâmicas;
- eventual uso estendido dos espaços no período noturno;
- custos administrativos de processamento das diárias.

2.4.6. Ou seja, apenas com diárias, a Administração já alcançaria valor próximo ao estimado para a contratação global da solução integrada, sem incluir os demais elementos essenciais à execução do evento.

2.4.7. Adicionalmente, o pagamento individualizado de diárias:

- geraria multiplicidade de atos administrativos (empenhos, liquidações e análises individuais);
- não garantiria a permanência coletiva no mesmo complexo, elemento essencial da metodologia da imersão.

2.4.8. A contratação integrada, por sua vez, concentra todos os custos em instrumento único, com preço global previamente definido, permitindo melhor controle financeiro e mitigação de riscos administrativos.

2.4.9. Importante ressaltar que a despesa não possui natureza remuneratória ou indenizatória, mas exclusivamente operacional, voltada à viabilização de atividade institucional de reorganização estratégica da área meio da AGEMS.

2.4.10. A inexistência de concessão de diárias elimina qualquer possibilidade de enriquecimento sem causa ou vantagem pessoal indevida, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados estritamente na contratação da infraestrutura necessária ao evento.

2.4.11. Dessa forma, resta demonstrado que a modelagem adotada observa os princípios da economicidade, eficiência, moralidade e razoabilidade, configurando solução mais adequada sob a ótica técnica e financeira.

2.5. Justificativa para o não parcelamento

2.5.1. Nos termos do art. 18, §1º, VIII, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve avaliar a viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto, promovendo-o sempre que representar ampliação da competitividade e vantagem para o interesse público.

2.5.2. No presente caso, conclui-se pela **inviabilidade técnica, operacional e institucional do parcelamento**, uma vez que o objeto consiste em solução integrada e interdependente, cuja fragmentação comprometeria a própria finalidade da contratação.

2.5.3. A metodologia da imersão exige:

- permanência contínua dos participantes no mesmo complexo;
- utilização ininterrupta dos espaços durante todo o dia e também no período noturno;
- integração entre hospedagem, alimentação e salas de reunião;
- ausência de deslocamentos externos ao longo da programação;
- manutenção da coesão do grupo durante todo o evento.

2.5.4. Eventual parcelamento da solução — por exemplo, contratando separadamente:

- locação de salas,
- hospedagem,
- alimentação,

2.5.4.1. Geraria impactos negativos significativos, tais como:

- 1. Inviabilidade logística** – deslocamentos entre locais distintos comprometeriam o cronograma, aumentariam o tempo ocioso e reduziriam a eficiência das atividades técnicas.
- 2. Risco de descontinuidade operacional** – divergências contratuais entre fornecedores poderiam gerar falhas na prestação simultânea dos serviços (ex.: atraso na alimentação, indisponibilidade de sala, inconsistência de reservas).
- 3. Aumento de custos indiretos** – contratação fragmentada implicaria:
 - múltiplos processos administrativos;
 - maior esforço de fiscalização;
 - multiplicidade de empenhos e liquidações;

- maior risco de sobreposição de despesas.

4. Comprometimento da metodologia da imersão – a dispersão física dos serviços inviabilizaria a permanência integral e a concentração do grupo, elemento estruturante da solução proposta.

5. Perda de economia de escala – a contratação integrada permite negociação global de valores, o que tende a resultar em melhor custo-benefício em comparação à soma de contratações isoladas.

2.5.5. Sob o aspecto institucional, a fragmentação também ampliaria o risco de inconsistências de gestão contratual, exigindo atuação simultânea do fiscal junto a múltiplos fornecedores, com potencial aumento de risco administrativo e redução da eficiência do controle.

2.5.6. Importante destacar que o objeto não é composto por itens autônomos e independentes, mas por elementos que se complementam para formar uma única solução funcional. A hospedagem, a alimentação e os espaços de reunião não possuem utilidade isolada no contexto da finalidade pretendida; somente a contratação conjunta atende plenamente ao interesse público identificado.

2.5.7. Assim, o não parcelamento mostra-se medida:

- tecnicamente justificada;
- operacionalmente necessária;
- economicamente racional;
- institucionalmente mais segura.

2.5.8. Dessa forma, resta demonstrado que o parcelamento não representa vantagem à Administração e que sua adoção poderia, ao contrário, comprometer a eficiência, a economicidade e a própria efetividade da solução contratada.

2.6. Conclusão da Fundamentação da Contratação

2.6.1. Diante das razões expostas, resta demonstrado que a presente contratação decorre de necessidade administrativa concreta, vinculada à reorganização estratégica da Superintendência de Administração e Finanças da AGEMS, não se tratando de despesa discricionária desprovida de finalidade pública.

2.6.2. A solução proposta mostra-se:

- **adequada**, por atender diretamente ao problema identificado (necessidade de revisão sistêmica e redesenho dos processos organizacionais);
- **necessária**, diante da impossibilidade prática de realização das atividades com a profundidade exigida no ambiente cotidiano da sede institucional;
- **proporcional**, considerando o porte da unidade administrativa envolvida e o impacto estrutural das decisões a serem construídas;
- **econômica**, especialmente diante da opção pela não concessão de diárias e pela contratação integrada da estrutura;
- **eficiente**, por permitir execução concentrada, contínua e controlada das atividades técnicas;
- **razoável**, à luz do crescimento institucional da Agência e da complexidade das atribuições da área meio.

2.6.3. A análise técnica realizada demonstra que:

- o quantitativo está objetivamente vinculado à composição integral da SAF;
- a escolha do local decorre de critérios metodológicos e estruturais;
- a não concessão de diárias evita sobreposição de despesas e assegura maior controle;
- o não parcelamento preserva a funcionalidade da solução e evita riscos operacionais e financeiros.

2.6.4. A contratação, portanto, encontra-se alinhada aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, moralidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como às boas práticas de governança administrativa.

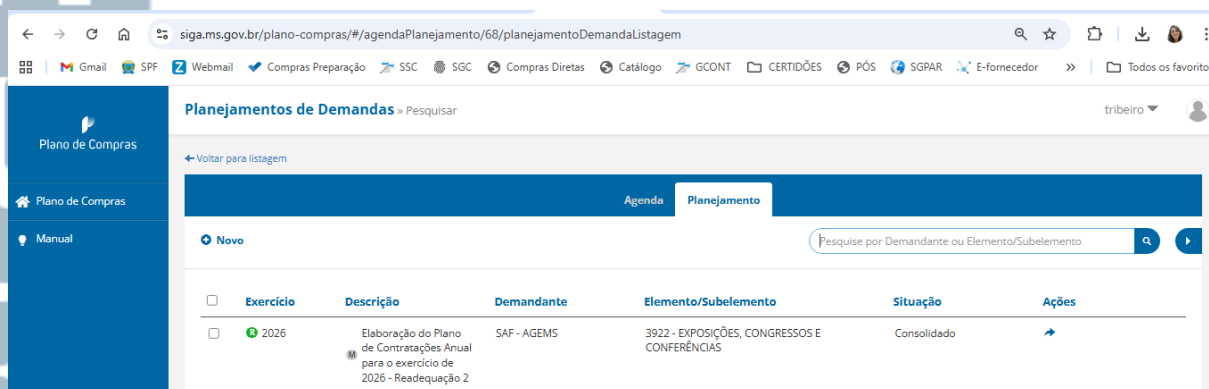
2.6.5. Não há concessão de vantagem individual, tampouco despesa desvinculada de finalidade institucional. Trata-se de medida estruturante voltada ao fortalecimento da capacidade operacional da área meio, cuja atuação é indispensável para que as áreas finalísticas da AGEMS cumpram sua missão regulatória perante a sociedade.

2.6.6. Assim, a fundamentação apresentada supre os elementos essenciais do Estudo Técnico Preliminar, nos termos do Decreto Estadual nº 15.941/2022, demonstrando de forma clara, técnica e motivada a legitimidade, necessidade e vantagem da contratação.

2.7. Previsão no PCA (Plano de Contratações Anual)

2.7.1. O Plano de Contratações Anual (PCA), de que trata o inciso VII do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021, foi regulamentado pelo Decreto Estadual n. 16.121/2023, no âmbito dos órgãos da Administração Direta e das entidades autárquicas e fundacionais do Poder Executivo Estadual.

2.7.1.1. A contratação objeto deste Termo de Referência está prevista no PCA aprovado para o exercício em que será concretizada, conforme *Printscreens* (capturas de tela) do elemento consolidado:



Exercício	Descrição	Demandante	Elemento/Subelemento	Situação	Ações
2026	Elaboração do Plano de Contratações Anual para o exercício de 2026 - Readequação 2	SAF - AGEMS	3922 - EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS	Consolidado	

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Descrição da Solução Como um Todo

3.1.1. A solução consiste na contratação de estrutura integrada, localizada no município de Bonito, destinada à realização de imersão estratégica da Superintendência de Administração e Finanças da AGEMS, no período de 18 a 21 de março de 2026.

3.1.2. A solução deverá contemplar, obrigatoriamente, no mesmo complexo físico:

- Espaço executivo para reuniões;
- Salas de apoio para trabalhos simultâneos em subgrupos;
- Hospedagem para todos os 20 (vinte) participantes;
- Fornecimento de alimentação completa;
- Infraestrutura tecnológica e mobiliária adequada às atividades colaborativas.

3.1.3. A estrutura deverá permitir permanência contínua da equipe durante todo o período do evento, inclusive no período noturno, assegurando condições adequadas de concentração, conforto, segurança e funcionalidade.

3.2. Requisitos Estruturais

3.2.1. Sala Principal

A contratada deverá disponibilizar:

- 01 (uma) sala ou auditório com capacidade mínima para 20 (vinte) participantes sentados;
- Mobiliário que permita apoio individual para anotações (mesa ou apoio equivalente);
- Ambiente climatizado;
- Iluminação adequada às atividades técnicas;
- Condições acústicas compatíveis com reuniões e apresentações;
- Disponibilidade de uso nos seguintes horários:
 - 18/03: a partir das 13h até 20h30;
 - 19/03: das 7h30 até 20h30;
 - 20/03: das 7h30 até 21h30;
 - 21/03: período matutino até 14h.

3.2.2. Salas de Apoio

- Disponibilização de, no mínimo, 01 (uma) sala adicional para trabalhos em subgrupos;
- Condições equivalentes de conforto e climatização;
- Disponibilidade simultânea conforme programação.

3.3. Equipamentos e Recursos de Apoio

A contratada deverá fornecer:

- Projetor multimídia compatível com reprodução de áudio e vídeo;
- Tela de projeção;
- Sistema de sonorização adequado ao espaço;
- No mínimo 01 (um) microfone;
- Conexão à internet via wi-fi estável e compatível com uso simultâneo;
- Quadro branco, flip chart ou painel para post-its;
- Marcadores e blocos de apoio para atividades colaborativas.

3.4. Hospedagem

A contratada deverá disponibilizar:

- Hospedagem para 20 (vinte) participantes, sendo 10 (dez) quartos duplos;
- 03 (três) diárias, com:
 - Check-in em 18/03/2026;
 - Check-out em 21/03/2026 até o meio-dia;
- Apartamentos em condições adequadas de higiene, conforto e segurança;
- Preferencialmente no mesmo complexo onde ocorrerão as reuniões.

3.5. Alimentação

Deverá ser fornecida alimentação completa durante todo o período do evento, compreendendo:

- Café da manhã;
- Almoço;
- Jantar;

As refeições deverão ser servidas no próprio local da hospedagem/reunião, evitando deslocamentos externos.

3.6. Programação Técnica da Imersão

A contratação destina-se à execução de programação técnica previamente estruturada, contemplando atividades de:

- Dinâmicas de integração e alinhamento estratégico;
- Validação da cadeia de valor;
- Revisão e validação de processos organizacionais;
- Construção colaborativa de instrução normativa;
- Desenho de processos “As Is” por setor;
- Elaboração de modelos “To Be”;
- Validação coletiva dos fluxos redesenhados.

As atividades ocorrerão nos períodos da manhã, tarde e noite, conforme cronograma anexo a este Termo de Referência, exigindo disponibilidade contínua da estrutura contratada até aproximadamente 21h30 no dia 20/03/2026.

A programação envolve trabalhos simultâneos em subgrupos, validações coletivas e uso intensivo de recursos audiovisuais, justificando a necessidade de estrutura integrada e uso exclusivo ou prioritário dos ambientes durante o período contratado.

3.7. Requisitos Operacionais e Administrativos

A contratada deverá:

- Confirmar disponibilidade integral da estrutura para as datas indicadas;
- Informar capacidade máxima de hospedagem;
- Garantir que não haja sobreposição de eventos que comprometam a execução das atividades;
- Informar política de reserva e cancelamento;

- Apresentar proposta com valor global e, se possível, valores discriminados;
- Assegurar atendimento adequado durante todo o período de utilização dos espaços.

3.8. Caracterização da Solução

A solução caracteriza-se como prestação de serviço comum, de natureza integrada, devendo ser executada de forma contínua e coordenada pela contratada, sendo sua responsabilidade garantir que todos os elementos (estrutura física, hospedagem, alimentação e equipamentos) estejam disponíveis e funcionais durante todo o período do evento.

3.9. SUSTENTABILIDADE

3.9.1. Caberá à Contratada observar e aplicar, na execução do objeto, os critérios de sustentabilidade ambiental pertinentes à prestação de serviços de hospedagem, alimentação e locação de espaços para eventos, em conformidade com a legislação ambiental vigente e com os princípios da eficiência e do desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.9.2. A exigência guarda nexos diretos com o objeto contratado, uma vez que envolve consumo de recursos naturais, geração de resíduos sólidos e utilização de insumos alimentícios e energéticos.

3.9.2.1. Serão exigidas, em especial, as seguintes práticas:

- a) Adoção de medidas de uso racional de água e energia elétrica nas dependências utilizadas pela Administração;
- b) Destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados durante o evento, observadas as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- c) Preferência por utilização de materiais reutilizáveis ou recicláveis, evitando o uso excessivo de descartáveis plásticos nas refeições;
- d) Disponibilização de coleta seletiva, quando existente no estabelecimento;
- e) Utilização de alimentos preparados em conformidade com normas sanitárias vigentes, priorizando fornecedores regulares e, quando possível, insumos de origem local, contribuindo para redução de impactos logísticos.

3.9.2.2. Parâmetros de verificação

O cumprimento das práticas poderá ser verificado mediante:

- Declaração formal da contratada quanto à adoção das medidas;
- Constatação in loco pelo fiscal do contrato;
- Apresentação de licenças ou alvarás sanitários e ambientais, quando aplicáveis.

As exigências estabelecidas observam critérios proporcionais ao objeto, compatíveis com práticas usuais de mercado, não impondo ônus excessivo ou restrições indevidas à competitividade.

3.10. CONSÓRCIO

3.10.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.

3.10.1.1. A vedação fundamenta-se no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto da contratação:

- não possui natureza complexa;

- não apresenta vulto econômico elevado;
- não exige alta especialização técnica;
- não demanda conjugação de capacidades técnicas distintas.

3.10.1.2. Trata-se de prestação de serviço comum, disponível amplamente no mercado, cuja execução pode ser realizada por empresa individual regularmente constituída.

3.10.1.3. Admitir consórcio, no presente caso, não ampliaria a competitividade de forma relevante, podendo, ao contrário, gerar complexidade desnecessária na análise documental e na gestão contratual.

3.10.1.4. Assim, a vedação mostra-se técnica e juridicamente justificada.

3.11. SUBCONTRATAÇÃO

3.11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.11.1.1. A vedação fundamenta-se nas seguintes razões:

- a) O objeto caracteriza-se como solução integrada, cuja execução exige coordenação única e responsabilidade centralizada;
- b) A fragmentação operacional da execução pode comprometer a qualidade, a continuidade e a padronização dos serviços;
- c) A subcontratação dificultaria a fiscalização contratual e a responsabilização por eventuais falhas;
- d) O porte e a natureza do objeto não justificam a delegação parcial da execução a terceiros.

A contratada deverá possuir capacidade operacional própria para execução integral do objeto, respondendo diretamente por todas as obrigações assumidas.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução do objeto ocorrerá no período de 18 a 21 de março de 2026, nas dependências da contratada, situadas no município de Bonito.

4.1.1. Disponibilização da Estrutura

A contratada deverá assegurar que:

- I – A estrutura esteja integralmente disponível e operacional a partir das 11h do dia 18/03/2026;
- II – A sala principal esteja pronta para uso a partir das 13h do dia 18/03/2026;
- III – Todos os equipamentos audiovisuais estejam previamente instalados e testados antes do início das atividades;
- IV – As salas de apoio estejam disponíveis conforme a programação técnica;
- V – A estrutura permaneça disponível até o encerramento das atividades no dia 21/03/2026.

Não será admitida limitação de uso dos espaços dentro dos horários contratados.

4.1.2. Execução da Hospedagem

A hospedagem deverá:

- Compreender 03 (três) diárias;
- Permitir check-in em 18/03/2026;

- Garantir check-out até 12h do dia 21/03/2026;
- Disponibilizar unidades habitacionais em condições adequadas de higiene, segurança, conforto e funcionamento.

A contratada responderá por eventuais inconsistências nas reservas, falhas na acomodação ou indisponibilidade de unidades.

4.1.3. Execução da Alimentação

A alimentação deverá:

- Ser fornecida no próprio complexo do evento;
- Contemplar café da manhã, almoço e jantar;
- Observar horários compatíveis com o cronograma técnico;
- Atender às normas sanitárias vigentes.

A contratada deverá assegurar regularidade, qualidade e pontualidade no serviço, sendo vedadas interrupções que comprometam a programação.

4.1.4. Suporte Operacional

Durante todo o período do evento, a contratada deverá disponibilizar equipe de apoio para:

- Ajustes operacionais nas salas;
- Suporte aos equipamentos audiovisuais;
- Atendimento a ocorrências relacionadas à hospedagem;
- Apoio logístico necessário à manutenção da funcionalidade da estrutura.

Falhas técnicas deverão ser corrigidas imediatamente.

4.1.5. Responsabilidade pela Execução

A contratada será integralmente responsável pela coordenação dos serviços, devendo garantir que todos os elementos da solução (estrutura física, hospedagem, alimentação e equipamentos) estejam disponíveis e funcionando de forma integrada.

A ocorrência de falhas, atrasos ou inadequações poderá ensejar:

- Registro em relatório de fiscalização;
- Glosa proporcional de valores, quando cabível;
- Aplicação de penalidades previstas no instrumento contratual.

4.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Considerando a natureza do serviço, o recebimento observará as seguintes etapas:

4.2.1. Recebimento Provisório

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato mediante verificação, in loco, dos seguintes aspectos:

- I – Disponibilidade da estrutura conforme especificações;
- II – Funcionamento dos equipamentos audiovisuais;
- III – Adequação da hospedagem;

IV – Regularidade no fornecimento das refeições;

V – Cumprimento dos horários estabelecidos;

VI – Atendimento às exigências de sustentabilidade previstas neste TR.

O recebimento provisório poderá ocorrer de forma simultânea à execução, dada a natureza do serviço.

O fiscal deverá registrar, em relatório circunstanciado:

- Conformidades identificadas;
- Eventuais inconformidades;
- Determinações para correção imediata.

4.2.2. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo será formalizado após a conclusão integral da execução, mediante atesto do fiscal quanto:

I – Ao cumprimento de todas as obrigações contratuais;

II – À inexistência de falhas relevantes não sanadas;

III – À execução satisfatória do objeto.

Somente após o recebimento definitivo poderá ser autorizada a liquidação integral da despesa.

4.3. DA GARANTIA DO OBJETO

A contratada responderá nos termos do Código de Defesa do Consumidor quanto à qualidade e adequação dos serviços prestados.

Todavia, a contratada responderá pela qualidade, adequação e regularidade dos serviços prestados durante toda a execução.

4.3.1. Responsabilidade por Falhas

A contratada será responsável por:

- Interrupções injustificadas na disponibilização da estrutura;
- Falhas técnicas nos equipamentos;
- Atrasos no fornecimento de alimentação;
- Problemas relacionados à hospedagem;
- Descumprimento dos horários estabelecidos.

A identificação de falhas poderá ensejar:

- Determinação de correção imediata;
- Glosa proporcional de valores;
- Aplicação de advertência, multa ou demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADO

5.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1.1. São obrigações do Contratante:

5.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos;

5.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado, corrigido ou refeito, no total ou em parte, às suas expensas;

5.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior justificados e aceitos pelo Contratante.

5.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei e no instrumento convocatório;

5.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

5.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

5.1.9.1. Com relação à obrigação delineada no subitem 5.1.9 deste Termo de Referência, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

5.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

5.1.11. Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

5.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

5.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

- 5.2.3.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir, substituir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços e bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.2.4.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.2.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 5.2.6.** Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 5.2.7.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;
- 5.2.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 5.2.9.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 5.2.10.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.2.11.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das exigências deste Termo de Referência, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 5.2.12.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 5.2.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 5.2.14.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 5.2.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.2.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o

atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

5.2.18. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.19. Garantir a continuidade da prestação dos serviços durante todo o período contratado;

5.2.20. Corrigir imediatamente quaisquer falhas que comprometam a execução;

5.2.21. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo autorização expressa da Administração;

5.2.22. Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação, hospedagem e infraestrutura disponibilizadas, quando aplicável ao objeto;

5.2.23. Comunicar formalmente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução contratual.

5.3. Com relação à obrigação delineada no subitem 5.2.9 deste Termo de Referência, a comprovação deverá se dar no prazo fixado pelo fiscal do contrato, hipótese em que deverá indicar os empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e o respectivo regulamento pelo Decreto Estadual nº 15.938, de 2022.

6.2. Compete ao gestor do contrato o exercício das atribuições descritas no art. 15 do Decreto Estadual nº 15.938, de 2022.

6.3. Compete ao fiscal do contrato o exercício das atribuições descritas no art. 16 do Decreto Estadual nº 15.938, de 2022.

6.4. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados nos termos do art. 6º, 7º e 8º, todos do Decreto Estadual n.º 15.938, de 2022.

6.5. 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.

6.6. 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.

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

6.8. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

I – Realização de verificação prévia da estrutura disponibilizada antes do início da execução, com registro formal das condições encontradas;

- II – Acompanhamento in loco da execução dos serviços durante todo o período contratado, com registro de ocorrências relevantes;
- III – Conferência da conformidade da hospedagem, alimentação, equipamentos e infraestrutura com as especificações do Termo de Referência;
- IV – Registro, em relatório circunstanciado, de eventuais falhas, atrasos ou inadequações, com indicação de prazo para saneamento;
- V – Atesto da execução somente após verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais;
- VI – Controle da regularidade fiscal da contratada previamente ao pagamento;
- VII – Registro formal de eventual necessidade de aplicação de penalidades, instruindo o processo com documentos comprobatórios;
- VIII – Verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e legais previstas no contrato, quando aplicável;
- IX – Comunicação imediata ao gestor do contrato sobre situações que possam ensejar reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação ou aplicação de sanções;
- X – Elaboração de relatório final de execução contratual, contendo avaliação da qualidade do serviço prestado, registro de intercorrências e conclusão quanto ao cumprimento do objeto.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

7.1. PAGAMENTO:

- 7.1.1.** O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da liquidação.
- 7.1.2.** O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.
- 7.1.3.** Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 7.1.3.1.** Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 7.1.4.** A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- 7.1.5.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.1.6.** A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.
- 7.1.7.** A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 7.1.7.1.** Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, a Contratada será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 5

(cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

7.1.7.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem 7.1.7.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

7.1.7.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do prestador, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.1.7.4. Persistindo a irregularidade, a contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

7.1.8. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.8.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) Disponibilização integral da estrutura física contratada no período pactuado;
- b) Funcionamento adequado dos equipamentos audiovisuais e demais itens técnicos previstos;
- c) Regularidade e qualidade da hospedagem ofertada;
- d) Pontualidade e adequação no fornecimento da alimentação;
- e) Atendimento tempestivo às determinações do fiscal do contrato;
- f) Ausência de falhas graves que comprometam a execução do objeto;
- g) Cumprimento das exigências legais e contratuais, inclusive quanto às obrigações trabalhistas e fiscais.

7.1.8.2. O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo do objeto e ao atesto do fiscal.

7.1.9. Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

7.1.9.1. não produziu os resultados acordados no item 3 deste Termo de Referência;

7.1.9.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida no item 3 deste Termo de Referência;

7.1.9.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.10. Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.

7.2. REAJUSTE

7.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis, no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização do **SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (SDE)**, conforme art. 75, §3º, da Lei 14.133/21 e procedimento previsto pelo Decreto Estadual 16.119/23.

8.1.2. A **disputa** será realizada em **ÚNICO ITEM**.

8.1.3. O **critério de julgamento** adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência, no Aviso de Dispensa Eletrônica - SDE e em seus Anexos quanto às especificações do objeto.

8.2. HABILITAÇÃO

8.2.1. Para fins de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

I - **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

III - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

IV. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

V. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VI. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

VII. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

VIII. **Agricultor familiar**: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 2º, §3º, do Decreto nº 11.802/2023.

IX. **Produtor Rural**: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 2.110/2022 (arts. 15 a 17 e 146).

8.2.1.1. No **caso de ME e EPP** que queira usufruir dos benefícios da LC federal n. 123/2006 e da LC estadual n. 303/2022: certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da interessado ou

documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da LC nº 123/2006;

8.2.1.1.1. Havendo dúvidas sobre o enquadramento de interessado na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, considerando os parâmetros estabelecidos no art. 3º da LC n. 123/2006, o pregoeiro poderá solicitar do interessado a apresentação dos documentos contábeis aptos a demonstrar a correção e a veracidade de declaração de seu enquadramento;

8.2.2. Para fins de **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

I. Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas) ou no **CPF** (Cadastro de Pessoas Físicas), conforme o caso;

II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III. Prova de regularidade fiscal, nos seguintes termos:

a) certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a regularidade fiscal do interessado referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

b) independentemente da sede ou domicílio do interessado, certidão emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Mato Grosso do Sul (SEFAZ) ou pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul (PGE) que comprove a regularidade do interessado referente a todos os créditos tributários estaduais e à Dívida Ativa do Estado por elas administrados;

c) certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio do interessado que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;

d) certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do interessado que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

IV. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), demonstrando situação regular quanto aos encargos sociais instituídos por lei;

V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT).

8.2.2.1. As **microempresas (ME)**, **empresas de pequeno porte (EPP)** ou **equiparadas** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2.2.1.1. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a ME/EPP/Equiparada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a

regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo interessado, mediante apresentação de justificativa.

8.2.2.1.2. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem 8.2.3.1.1 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo de contratação convocar os interessados remanescentes, na ordem de classificação, ou promover a revogação.

8.2.2.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na LC n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. O fornecedor deverá encaminhar, para fins de qualificação ou **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, os seguintes documentos:

8.2.3.1. Para pessoa jurídica, **certidão negativa de feitos sobre falência**, expedida pelo distribuidor da sede do interessado.

8.2.3.1.1. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o interessado deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.2.3.2. Balanço patrimonial, DRE (demonstração de resultado de exercício) e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.2.3.2.1. O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

8.2.3.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da disputa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.2.4. O fornecedor deverá encaminhar, para fins de qualificação ou **HABILITAÇÃO TÉCNICA**, os seguintes documentos

8.2.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica ou nota de empenho, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou nota fiscal emitida que comprove(m) a execução de serviço(s) compatível(is) em características com o objeto desta contratação, especialmente quanto à disponibilização de estrutura para eventos, hospedagem e alimentação ou nota de empenho, ou nota fiscal.

8.2.4.1.1. Os atestados, ou notas de empenho, ou notas fiscais deverão demonstrar que a empresa executou serviços de natureza semelhante, não sendo exigido quantitativo mínimo, em observância ao princípio da proporcionalidade.

8.2.4.2. Declaração de que possui instalações físicas, equipamentos e equipe aptos à execução do objeto, compatíveis com as especificações previstas neste Termo de Referência.

8.2.4.3. Declaração de que tem pleno conhecimento das condições locais e das exigências previstas neste Termo de Referência, assumindo inteira responsabilidade pela adequada execução do objeto.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação, na contratação direta, corresponde à **estimativa da despesa**, tratada pelo art. 72, II da Lei 14.133/21, que deverá ser calculada na forma estabelecida pelo art. 23 da mesma Lei (regras gerais de pesquisa de preços) e do Decreto Estadual 15.940/22 (regulamento da pesquisa de preços).

9.2. Na forma do art. 7º do Decreto Estadual nº 15.940/2022, o valor estimado da contratação, no processo de dispensa de licitação, foi identificado mediante pesquisa direta com fornecedores do ramo, conforme previsto no art. 4º, inciso VII, do referido Decreto.

9.3. Para tanto, foram encaminhadas solicitações formais de orçamento a 13 (treze) estabelecimentos da rede hoteleira do município de Bonito/MS, conforme relação constante no **Anexo I – E-mails encaminhados solicitando orçamentos**

9.3.1. Conforme cotações obtidas com fornecedores e Relatório de Pesquisa de Preços, anexados a este Termo de Referência, nos termos do art. 4º, §§5º e 6º, e art. 5º do Decreto Estadual nº 15.940/2022, estima-se como valor da contratação o preço de referência de R\$ 35.553,00 (trinta e cinco mil, quinhentos e cinquenta e três reais), observando-se os procedimentos de cálculo estabelecidos pelo art. 6º do referido Decreto.

9.3.2. Constam nos autos as manifestações formais dos fornecedores consultados, destacando-se:

- **Sesc Bonito**, que informou não possuir estrutura compatível com as exigências do evento;
- **Hotel Pirá Miúna**, que declarou não dispor de disponibilidade ou estrutura adequada;
- **Águas de Bonito**, que informou não possuir espaço para eventos nem oferta de refeições completas;
- **Marruá Hotel**, que apresentou proposta parcial, sem salas adicionais e sem pensão completa;
- **Wetiga Hotel**, que apresentou proposta com limitações quanto à quantidade de apartamentos disponíveis e ausência de pensão completa e equipamentos;
- **Zagaia Eco Resort**, que apresentou proposta contemplando hospedagem com pensão completa e estrutura de eventos compatível com as exigências do objeto.

9.4. Em atenção ao art. 4º, VII, do Decreto Estadual 15.940/22, registra-se que os fornecedores escolhidos para cotação foram selecionados para a pesquisa pelos seguintes motivos:

I – Integrarem a rede hoteleira formalmente estabelecida no município de Bonito/MS, local definido para a realização do evento;

II – Possuírem, em tese, estrutura compatível com a natureza do objeto, especialmente no que se refere à capacidade de hospedagem simultânea de 20 (vinte) participantes no mesmo complexo;

III – Disponibilizarem, segundo informações públicas (sites institucionais, redes sociais ou divulgação comercial), espaços destinados à realização de eventos corporativos, auditórios ou salas de reuniões;

IV – Atenderem potencialmente aos requisitos mínimos definidos para a contratação, quais sejam: fornecimento de hospedagem, alimentação no próprio local e disponibilização de espaços para atividades técnicas;

V – Estarem regularmente em atividade no ramo pertinente ao objeto da contratação, caracterizando-se como fornecedores do segmento compatível com a solução pretendida;

VI – Assegurar ampla consulta ao mercado local, mediante envio de solicitação de orçamento a 13 (treze) estabelecimentos distintos, conforme Anexo I, garantindo diversidade de fontes e observância ao princípio da competitividade.

9.4.1. Registra-se que a seleção dos fornecedores observou critérios objetivos, impessoais e diretamente relacionados às características do objeto, não havendo qualquer direcionamento ou restrição indevida à participação de interessados.

9.5. Para fins de demonstração de economicidade e análise comparativa da modelagem adotada, apresenta-se simulação hipotética considerando a alternativa de concessão de diárias individuais aos servidores, tomando como parâmetro o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) por dia, conforme valor de referência disponível no sistema SISDEF.

9.5.1. Considerando a duração do evento no período de 18 a 21 de março de 2026 (04 dias) e a participação de 20 (vinte) servidores, ter-se-ia:

$$\text{R\$ } 300,00 \times 4 \text{ dias} \times 20 \text{ servidores} = \text{R\$ } 24.000,00$$

9.5.2. Esse montante corresponderia exclusivamente ao pagamento de diárias indenizatórias, sem contemplar:

- locação de auditório ou sala principal;
- salas de apoio para trabalhos simultâneos;
- estrutura de mobiliário e apoio técnico;
- equipamentos audiovisuais;
- reserva ou bloqueio exclusivo de espaços;
- custos administrativos de processamento individual das diárias.

9.5.3. Adicionalmente, conforme proposta apresentada pelo Zagaia Eco Resort, constante nos autos, o valor das salas e equipamentos – integral – corresponde a R\$ 3.961,00 por diária, totalizando:

$$\text{R\$ } 3.961,00 \times 3 \text{ diárias} = \text{R\$ } 11.883,00$$

9.5.3.1. Ou seja, caso a Administração optasse pelo pagamento de diárias (R\$ 24.000,00) e, paralelamente, necessitasse contratar estrutura física adequada para realização das atividades técnicas (R\$ 11.883,00 apenas para salas e equipamentos), o custo mínimo projetado já alcançaria:

$$\text{R\$ } 24.000,00 + \text{R\$ } 11.883,00 = \text{R\$ } 35.883,00$$

9.5.3.2. Importa destacar que esse valor ainda não contemplaria:

- eventual contratação de alimentação coletiva;
- logística de deslocamento interno;
- risco de dispersão dos participantes em diferentes meios de hospedagem;
- perda de eficiência metodológica da imersão.

9.5.4. Dessa forma, verifica-se que a contratação de solução integrada (hospedagem com alimentação e estrutura de eventos no mesmo complexo), além de atender integralmente às exigências técnicas do objeto, revela-se **economicamente mais racional e operacionalmente mais eficiente**, uma vez que:

- concentra despesas em instrumento único;
- elimina duplicidade de custos;
- reduz atos administrativos individualizados;

- fortalece o controle da execução contratual;
- assegura previsibilidade orçamentária.

9.5.5. Conclui-se, portanto, que a modelagem adotada demonstra viabilidade econômica, compatibilidade com os parâmetros de mercado e observância aos princípios da economicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal e reiterados na Lei nº 14.133/2021.

9.6. Para fins da justificativa do preço da contratação (art. 72, VII, da Lei 14.133/21), registra-se que também são consultados os demais parâmetros de pesquisa de preços previstos pelo art. 4º do Decreto Estadual 15.940/22, e que os documentos destas pesquisas constarão nos autos, conforme determina o art. 4º, §6º, do Decreto.

9.6.1. A efetiva justificativa do preço será realizada em ato próprio, a ser anexado aos autos, após a realização da disputa no SDE (Sistema de Dispensa Eletrônica), considerando que somente então se terá a proposta vencedora e a respectiva possibilidade de demonstração de compatibilidade entre ela e os parâmetros de pesquisa referidos no subitem 9.5, conforme determina o art. 7º, §3º, do Decreto Estadual 15.940/22.

10. TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA ME/EPP

10.1. As regras de tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48 da LC n. 123/06) **NÃO serão adotadas** nesta contratação, pelas seguintes razões:

10.1.1. Foi identificada a inexistência do número mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas, conforme documentos anexados aos autos.

10.1.2. Constatou-se, a partir das cotações recebidas e das manifestações formais dos estabelecimentos consultados, que a execução do objeto demanda estrutura integrada de médio/grande porte, compreendendo simultaneamente:

- hospedagem para 20 participantes no mesmo complexo;
- fornecimento de alimentação completa no próprio local (café da manhã, almoço e jantar);
- auditório ou sala principal com capacidade adequada;
- salas adicionais para trabalhos simultâneos;
- disponibilidade integral da estrutura durante todo o período do evento.

10.1.3. A análise das respostas obtidas demonstrou que apenas estabelecimento de porte estrutural mais robusto reúne condições de atender integralmente a todos os requisitos técnicos estabelecidos, não se identificando, entre as microempresas e empresas de pequeno porte consultadas, capacidade operacional compatível com a solução pretendida.

10.1.4. Assim, eventual limitação da disputa exclusivamente a ME/EPP poderia:

- restringir indevidamente a competitividade;
- inviabilizar a obtenção de proposta válida;
- comprometer a execução adequada do objeto;
- frustrar o interesse público subjacente à contratação.

10.1.5. A não adoção do tratamento diferenciado, no caso concreto, encontra respaldo no art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, que excepciona sua aplicação quando não houver um mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP e capazes de cumprir as exigências estabelecidas.

10.1.6. Dessa forma, a decisão fundamenta-se na realidade do mercado local e na necessidade de garantir a viabilidade técnica da contratação, preservando os princípios da eficiência, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas em decorrência do objeto deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: 510201

Fonte de Recursos: 179981521

Funcional Programática: 10.51201.04.122.0034.6083.0001

Natureza de Despesa: 33903922

Plano Interno: Custeio Administrativo

11.2. A Contratante reserva-se o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da reserva orçamentária prevista.

11.3. As despesas efetuadas no próximo exercício correrão à conta do respectivo orçamento, dentro da mesma programação financeira.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Depois de celebrado o contrato, a contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.

12.1.1. As infrações cometidas no procedimento de disputa observarão a disciplina disposta no Aviso de Dispensa Eletrônica - SDE.

12.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

12.2.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.2.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.2.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.2.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.2.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.2.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2.9. entregar objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

12.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 156.

12.3.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

Sanção de Multa

12.4. Será aplicada MULTA MORATÓRIA nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na seguinte forma:

12.4.1. de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez) dias**;

12.4.2. de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **10% (dez por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida.

12.4.2.1. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.5. A MULTA COMPENSATÓRIA será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido, nos percentuais estabelecidos no Decreto nº 16.189, de 17 de maio de 2023:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
12.2.1.	20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada
12.2.2. 12.2.3. 12.2.4. 12.2.5. 12.2.6. 12.2.7. 12.2.8. 12.2.9.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado

12.5.1. Na hipótese do subitem 12.2.1, a sanção de multa compensatória poderá atingir o percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada nas hipóteses de que trata o inciso § 1º do art. 35 do Decreto 16.189, de 17 de maio de 2023.

12.6. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

12.7. A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, observado o disposto no art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.8. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério do interessado.

12.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

12.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.2, 12.2.3 e 12.2.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Estado de Mato Grosso do Sul, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, obedecida a seguinte gradação definida no art. 4º do Decreto nº 16.189, de 17 de maio de 2023:

Infração (Subitens)	Pena
12.2.2.	impedimento pelo período de até dois anos.
12.2.3.	impedimento pelo período de até três anos
12.2.4.	impedimento pelo período de até um ano

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

12.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.5, 12.2.6, 12.2.7 e 12.2.8, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação definida no art. 5º do Decreto nº 16.189, de 17 de maio de 2023:

Infração (Subitens)	Pena
12.2.5.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
12.2.6. 12.2.7. 12.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

12.12. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 12.11 deste Termo de Referência às infrações administrativas previstas nos itens 12.2.2, 12.2.3 e 12.2.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

Da Aplicação e do Cômputo da Sanção

12.13. Os aspectos relacionados à aplicação da sanção, tais como a dosimetria, a cumulação, o cometimento de mais de uma infração em um mesmo certame ou relação contratual e a soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de licitações e contratos distintos, deverá observar o disposto nos arts. 34 a 38 do Decreto 16.189/2023.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

Processo Administrativo Sancionador

12.15. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo III do Decreto nº 16.189, de 17 de maio de 2023.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO

13.1. Considerando os estudos promovidos na fase de planejamento, expostos neste Termo de Referência, conclui-se que a presente contratação e a solução escolhida são viáveis, adequadas e proporcionais ao atendimento da necessidade administrativa subjacente.

13.2. A solução definida mostra-se tecnicamente suficiente, economicamente compatível com os valores praticados no mercado e juridicamente possível, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.3. Verifica-se, ainda, que:

I – a demanda encontra-se devidamente justificada;

II – a solução escolhida é a que melhor atende às necessidades institucionais;

III – o modelo de execução e gestão contratual foi estruturado de forma a mitigar riscos;

IV – os critérios de habilitação e julgamento são compatíveis com a complexidade do objeto;

V – os mecanismos de fiscalização, medição, pagamento e sanção asseguram o adequado acompanhamento da execução contratual.

13.4. Diante do exposto, manifesta-se posicionamento conclusivo favorável à realização da contratação, nos termos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

14. NÃO FRACIONAMENTO DE DESPESA

14.1. Em atenção ao art. 75, §1º, I e II, da Lei nº 14.133/2021 e ao art. 7º, IV, do Decreto Estadual nº 16.119/2023, certifica-se que a presente contratação por dispensa de licitação em razão do valor não representa fracionamento de despesa.

14.2. Declara-se que, no presente exercício financeiro, não foram realizadas, por esta unidade gestora, outras contratações com objeto da mesma natureza ou pertencentes ao mesmo ramo de atividade que, somadas, ultrapassem os limites legais para dispensa em razão do valor.

14.3. A necessidade ora atendida é específica, autônoma e vinculada a evento institucional determinado, não decorrendo de divisão artificial de objeto com o intuito de enquadramento indevido na hipótese de dispensa.

Campo Grande/MS, 20 de fevereiro de 2026.

(assinado digitalmente)

Thaís R. Rocha Maldonado
Equipe de planejamento

(assinado digitalmente)

Bárbara Andrade Ribeiro
Equipe de planejamento

Aprovo o Termo de Referência na forma do *art. 13, §§ 1º e § 2º, do Decreto 15.941/2022.*
Campo Grande/MS, de 20 de fevereiro de 2026.

(assinado digitalmente)

Hosilene de Araújo Lubacheski
Ordenadora de Despesa
Portaria “P” AGEMS n. 94, de 25 de outubro de 2024

DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Art. 13 do Decreto Estadual nº 16.119/2023 e demais dispositivos legais aplicáveis)

A **[Razão Social da Pessoa Jurídica]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[número do CNPJ]**, com sede à **[endereço completo]**, por meio de seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei e para os devidos fins, que:

1. **Proposta** – Apresenta proposta contendo a descrição do objeto ofertado, a marca do produto e o respectivo preço, em conformidade com o procedimento de contratação direta.
2. **Inexistência de Fato Impeditivo** – Inexiste qualquer fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.
3. **Conhecimento e Aceitação** – Tem pleno conhecimento e aceita integralmente as regras e condições gerais da contratação constantes no procedimento.
4. **Responsabilidade pelas Transações no SDE** – Assume total responsabilidade pelas transações efetuadas no Sistema de Dispensa Eletrônica (SDE), reconhecendo-as como firmes e verdadeiras.
5. **Cumprimento do Art. 7º, XXXIII da Constituição Federal** – Não possui em seu quadro de funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, em conformidade com a Constituição Federal, a Lei nº 8.069/1990 (ECA) e demais legislações aplicáveis.
6. **Reserva de Cargos (Pessoas com Deficiência, Reabilitados e Aprendizes)** – Declara possuir quadro de funcionários inferior a 100 (cem) empregados, hipótese em que a exigência do art. 93 da Lei nº 8.213/1991 não se aplica.
7. **Ausência de Vínculo com Dirigentes ou Agentes Públicos** – Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigentes do órgão ou entidade contratante, nem com agentes públicos envolvidos na licitação ou na fiscalização/gestão do contrato, assim como com seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, nos termos do art. 14, IV e VI, da Lei nº 14.133/2021.
8. **Inexistência de Condenações Trabalhistas Graves** – Não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos últimos 5 (cinco) anos, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou por contratação de adolescentes em situações vedadas pela legislação trabalhista, em conformidade com o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021 e art. 13, II, do Decreto nº 16.119/2023.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração, ciente de que a falsidade das informações prestadas implicará nas sanções previstas na legislação, inclusive nas esferas administrativa, civil e penal (art. 299 do Código Penal).

[Município], ____ de _____ de 2025.

[Nome do Representante Legal]

Cargo

[Razão Social da Pessoa Jurídica]

ANEXO I

E-MAILS ENCAMINHADOS SOLICITANDO ORÇAMENTOS

ORÇAMENTO EVENTOS

De: "Larissa Monique de Paiva" <lpaiva@agens.ms.gov.br>
Para: "reservas" <reservas@thegardenbonito.com.br> "recepcao" <recepcao@thegardenbonito.com.br>

Prezados(as), bom dia
A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – AGEMS está realizando levantamento de preços, disponibilidade e capacidade de atendimento da rede hoteleira no município de Bonito/MS, para realização de evento institucional. Solicitamos, por gentileza, o envio de proposta/orçamento conforme as informações abaixo.

Quantidade de participantes: 20 pessoas

Período do evento:

- 18/03 – chegada às 11h, com atividades nos períodos da tarde e noite
- 19/03 e 20/03 – programação integral (manhã, tarde e noite)
- 21/03 – atividades no período da manhã, com encerramento até 14h

Informamos que o grupo permanecerá em atividades técnicas também no período noturno, com utilização dos espaços até aproximadamente 20h30, sendo necessária a disponibilidade contínua da estrutura no mesmo local, de modo a evitar deslocamentos externos durante a programação.

Estrutura necessária

- Hospedagem para os 20 participantes no mesmo complexo
- Café da manhã, almoço e jantar servidos no próprio local
- 01 auditório ou sala principal com capacidade para todo o grupo
- Salas adicionais para trabalhos simultâneos/dinâmicas
- Disponibilidade integral dos espaços durante todo o dia e noite
- Equipamentos audiovisuais (projektor, tela, som, microfones e internet)
- Mobiliário e recursos de apoio para atividades colaborativas (quadro branco ou flip chart, blocos de papel e marcadores)
- Espaços de convivência para integração das equipes
- Preferencialmente possibilidade de reserva exclusiva dos ambientes utilizados

Informações solicitadas

- Valor global e, se possível, valores discriminados
- Capacidade máxima de hospedagem
- Capacidade das salas/auditório
- Confirmação de disponibilidade para as datas indicadas
- Condições de reserva/bloqueio
- Política de cancelamento

A presente solicitação destina-se apenas a levantamento de informações e orçamento. Agradecemos o retorno até 13/02.

Atenciosamente,
Larissa Monique de Paiva

ORÇAMENTO

De: "Larissa Monique de Paiva" <lpaiva@agens.ms.gov.br>
Para: "contato" <contato@manuahotel.com.br>

A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – AGEMS está realizando levantamento de preços, disponibilidade e capacidade de atendimento da rede hoteleira no município de Bonito/MS, para realização de evento institucional. Solicitamos, por gentileza, o envio de proposta/orçamento conforme as informações abaixo.

Quantidade de participantes: 20 pessoas

Período do evento:

- 18/03 – chegada às 11h, com atividades nos períodos da tarde e noite
- 19/03 e 20/03 – programação integral (manhã, tarde e noite)
- 21/03 – atividades no período da manhã, com encerramento até 14h

Informamos que o grupo permanecerá em atividades técnicas também no período noturno, com utilização dos espaços até aproximadamente 20h30, sendo necessária a disponibilidade contínua da estrutura no mesmo local, de modo a evitar deslocamentos externos durante a programação.

Estrutura necessária

- Hospedagem para os 20 participantes no mesmo complexo
- Café da manhã, almoço e jantar servidos no próprio local
- 01 auditório ou sala principal com capacidade para todo o grupo
- Salas adicionais para trabalhos simultâneos/dinâmicas
- Disponibilidade integral dos espaços durante todo o dia e noite
- Equipamentos audiovisuais (projektor, tela, som, microfones e internet)
- Mobiliário e recursos de apoio para atividades colaborativas (quadro branco ou flip chart, blocos de papel e marcadores)
- Espaços de convivência para integração das equipes
- Preferencialmente possibilidade de reserva exclusiva dos ambientes utilizados

Informações solicitadas

- Valor global e, se possível, valores discriminados
- Capacidade máxima de hospedagem
- Capacidade das salas/auditório
- Confirmação de disponibilidade para as datas indicadas
- Condições de reserva/bloqueio
- Política de cancelamento

A presente solicitação destina-se apenas a levantamento de informações e orçamento. Agradecemos o retorno até 13/02.

Atenciosamente,
Larissa Monique de Paiva

E-mail Contatos Agenda Tarefas Pasta-arquivos Preferências

Novo mensagem Responder Responder a todos Encaminhar Agendar Spam Ação

Pastas de e-mail Novo mensagem

Entradas 100 de 698 mensagens

Reservas 9:16

ORÇAMENTO EVENTO Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr

contato 9:15

ORÇAMENTO EVENTO Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr

contato 9:15

ORÇAMENTO EVENTO Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr

seleção 9:11

ORÇAMENTO EVENTO Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr

contato 9:10

ORÇAMENTO EVENTO Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr

reservas 9:09

ORÇAMENTO EVENTO Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr

reservas 9:07

ORÇAMENTO EVENTO Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr

reservas 9:00

ORÇAMENTO EVENTO Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr

reservas 8:59

ORÇAMENTO EVENTO Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr

reservas 8:56

ORÇAMENTO EVENTO Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr

Rafaela 11 de Fev

Feri Manifestação de Necessidade - Aquisição de EPIs (Processo nº 51.007.144/2025) Prezados gestores, bom dia

Jane Clea Ananidia 10 de Fev

PAGAMENTO NF GCONT - IDENTIFICADOR: 28658 Bom dia Jane, Segue processo no sistema GCONT para pagar

Hoziane 09 de Fev

De: "COMPRAS / AGEMS" <compras.sul@agem.ms.gov.br>
Para: "reservas" <reservas@hotelhacotel.com.br>

Prezados(as), bom dia.

A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – AGEMS está realizando levantamento de preços, disponibilidade e capacidade de atendimento da rede hoteleira no município de Bonito/MS, para realização de evento institucional.

Solicitamos, por gentileza, o envio de proposta/orçamento conforme as informações abaixo.

Quantidade de participantes: 20 pessoas

Período do evento:

- 18/03 – chegada às 11h, com atividades nos períodos da tarde e noite
- 19/03 e 20/03 – programação integral (manhã, tarde e noite)
- 21/03 – atividades no período da manhã, com encerramento até 14h

Informamos que o grupo permanecerá em atividades técnicas também no período noturno, com utilização dos espaços até aproximadamente 20h30, sendo necessária a disponibilidade contínua da estrutura no mesmo local, de modo a evitar deslocamentos externos durante a programação.

Estrutura necessária

- Hospedagem para os 20 participantes no mesmo complexo
- Café da manhã, almoço e jantar servidos no próprio local
- 01 auditório ou sala principal com capacidade para todo o grupo
- Salas adicionais para trabalhos simultâneos/dinâmicas
- Disponibilidade integral dos espaços durante todo o dia e noite
- Equipamentos audiovisuais (projektor, tela, som, microfones e internet)
- Mobiliário e recursos de apoio para atividades colaborativas (quadro branco ou flip chart, blocos de papel e marcadores)
- Espaços de convivência para integração das equipes
- Preferencialmente possibilidade de reserva exclusiva dos ambientes utilizados

Informações solicitadas

- Valor global e, se possível, valores discriminados
- Capacidade máxima de hospedagem
- Capacidade das salas/auditório
- Confirmação de disponibilidade para as datas indicadas
- Condições de reserva/bloqueio
- Política de cancelamento

A presente solicitação destina-se apenas a levantamento de informações e orçamento. Agradecemos o retorno até 13/02.

E-mail Contatos Agenda Tarefas Pasta-arquivos Preferências

Novo mensagem Responder Responder a todos Encaminhar Agendar Spam Ação

Pastas de e-mail Novo mensagem

Entradas 100 de 698 mensagens

Reservas 9:16

ORÇAMENTO EVENTO Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr

contato 9:15

ORÇAMENTO EVENTO Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr

contato 9:15

ORÇAMENTO EVENTO Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr

seleção 9:11

ORÇAMENTO EVENTO Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr

contato 9:10

ORÇAMENTO EVENTO Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr

reservas 9:09

ORÇAMENTO EVENTO Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr

reservas 9:07

ORÇAMENTO EVENTO Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr

reservas 9:00

ORÇAMENTO EVENTO Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr

reservas 8:59

ORÇAMENTO EVENTO Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr

reservas 8:56

ORÇAMENTO EVENTO Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr

Rafaela 11 de Fev

Feri Manifestação de Necessidade - Aquisição de EPIs (Processo nº 51.007.144/2025) Prezados gestores, bom dia

Jane Clea Ananidia 10 de Fev

PAGAMENTO NF GCONT - IDENTIFICADOR: 28658 Bom dia Jane, Segue processo no sistema GCONT para pagar

Hoziane 09 de Fev

De: "COMPRAS / AGEMS" <compras.sul@agem.ms.gov.br>
Para: "contatos" <contatos@pousadabonito.com.br>

Prezados(as), bom dia.

A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – AGEMS está realizando levantamento de preços, disponibilidade e capacidade de atendimento da rede hoteleira no município de Bonito/MS, para realização de evento institucional.

Solicitamos, por gentileza, o envio de proposta/orçamento conforme as informações abaixo.

Quantidade de participantes: 20 pessoas

Período do evento:

- 18/03 – chegada às 11h, com atividades nos períodos da tarde e noite
- 19/03 e 20/03 – programação integral (manhã, tarde e noite)
- 21/03 – atividades no período da manhã, com encerramento até 14h

Informamos que o grupo permanecerá em atividades técnicas também no período noturno, com utilização dos espaços até aproximadamente 20h30, sendo necessária a disponibilidade contínua da estrutura no mesmo local, de modo a evitar deslocamentos externos durante a programação.

Estrutura necessária

- Hospedagem para os 20 participantes no mesmo complexo
- Café da manhã, almoço e jantar servidos no próprio local
- 01 auditório ou sala principal com capacidade para todo o grupo
- Salas adicionais para trabalhos simultâneos/dinâmicas
- Disponibilidade integral dos espaços durante todo o dia e noite
- Equipamentos audiovisuais (projektor, tela, som, microfones e internet)
- Mobiliário e recursos de apoio para atividades colaborativas (quadro branco ou flip chart, blocos de papel e marcadores)
- Espaços de convivência para integração das equipes
- Preferencialmente possibilidade de reserva exclusiva dos ambientes utilizados

Informações solicitadas

- Valor global e, se possível, valores discriminados
- Capacidade máxima de hospedagem
- Capacidade das salas/auditório
- Confirmação de disponibilidade para as datas indicadas
- Condições de reserva/bloqueio
- Política de cancelamento

A presente solicitação destina-se apenas a levantamento de informações e orçamento. Agradecemos o retorno até 13/02.



E-mail Contatos Agenda Tarefas Porta-arquivos Preferências

Novo mensagem Responder Responder a todos Encaminhar Apagar Spam Ação

Classificado por: Data ↑ 100 de 689 mensagens

Pastas de e-mail

- Entrada
- Respostas (1)
- Spam
- Lixeira
- Buscas
- Marcadores

ORÇAMENTO EVENTO

De: "COMPRAS / AGEMS" <compras.saff@agem.ms.gov.br>
Para: "contato" <contato@hotelana.com.br>

Prezados(as), bom dia.

Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – AGEMS está realizando levantamento de preços, disponibilidade e capacidade de atendimento da rede hoteleira no município de Bonito/MS, para realização de evento institucional.

Solicitamos, por gentileza, o envio de proposta/orçamento conforme as informações abaixo.

Quantidade de participantes: 20 pessoas

Período do evento:

- 18/03 – chegada às 11h, com atividades nos períodos da tarde e noite
- 19/03 e 20/03 – programação integral (manhã, tarde e noite)
- 21/03 – atividades no período da manhã, com encerramento até 14h

Informamos que o grupo permanecerá em atividades técnicas também no período noturno, com utilização dos espaços até aproximadamente 20h30, sendo necessária a disponibilidade contínua da estrutura no mesmo local, de modo a evitar deslocamentos externos durante a programação.

Estrutura necessária

- Hospedagem para os 20 participantes no mesmo complexo
- Café da manhã, almoço e jantar servidos no próprio local
- 01 auditório ou sala principal com capacidade para todo o grupo
- Salas adicionais para trabalhos simultâneos/dinâmicas
- Disponibilidade integral dos espaços durante todo o dia e noite
- Equipamentos audiovisuais (projeto, tela, som, microfones e internet)
- Mobiliário e recursos de apoio para atividades colaborativas (quadro branco ou flip chart, blocos de papel e marcadores)
- Espaços de convivência para integração das equipes
- Preferencialmente possibilidade de reserva exclusiva dos ambientes utilizados

Informações solicitadas

- Valor global e, se possível, valores discriminados
- Capacidade máxima de hospedagem
- Capacidade das salas/auditório
- Confirmação de disponibilidade para as datas indicadas
- Condições de reserva/bloqueio
- Política de cancelamento

A presente solicitação destina-se apenas a levantamento de informações e orçamento. Agradecemos o retorno até 13/02.

12 de fevereiro de 2026 9:15

E-mail Contatos Agenda Tarefas Porta-arquivos Preferências

Novo mensagem Responder Responder a todos Encaminhar Apagar Spam Ação

Classificado por: Data ↑ 100 de 689 mensagens

Pastas de e-mail

- Entrada
- Respostas (1)
- Spam
- Lixeira
- Buscas
- Marcadores

ORÇAMENTO EVENTO

De: "COMPRAS / AGEMS" <compras.saff@agem.ms.gov.br>
Para: "resubonito" <resubonito@hotelana.com.br>

Prezados(as), bom dia.

Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – AGEMS está realizando levantamento de preços, disponibilidade e capacidade de atendimento da rede hoteleira no município de Bonito/MS, para realização de evento institucional.

Solicitamos, por gentileza, o envio de proposta/orçamento conforme as informações abaixo.

Quantidade de participantes: 20 pessoas

Período do evento:

- 18/03 – chegada às 11h, com atividades nos períodos da tarde e noite
- 19/03 e 20/03 – programação integral (manhã, tarde e noite)
- 21/03 – atividades no período da manhã, com encerramento até 14h

Informamos que o grupo permanecerá em atividades técnicas também no período noturno, com utilização dos espaços até aproximadamente 20h30, sendo necessária a disponibilidade contínua da estrutura no mesmo local, de modo a evitar deslocamentos externos durante a programação.

Estrutura necessária

- Hospedagem para os 20 participantes no mesmo complexo
- Café da manhã, almoço e jantar servidos no próprio local
- 01 auditório ou sala principal com capacidade para todo o grupo
- Salas adicionais para trabalhos simultâneos/dinâmicas
- Disponibilidade integral dos espaços durante todo o dia e noite
- Equipamentos audiovisuais (projeto, tela, som, microfones e internet)
- Mobiliário e recursos de apoio para atividades colaborativas (quadro branco ou flip chart, blocos de papel e marcadores)
- Espaços de convivência para integração das equipes
- Preferencialmente possibilidade de reserva exclusiva dos ambientes utilizados

Informações solicitadas

- Valor global e, se possível, valores discriminados
- Capacidade máxima de hospedagem
- Capacidade das salas/auditório
- Confirmação de disponibilidade para as datas indicadas
- Condições de reserva/bloqueio
- Política de cancelamento

A presente solicitação destina-se apenas a levantamento de informações e orçamento. Agradecemos o retorno até 13/02.

12 de fevereiro de 2026 9:11

E-mail Contatos Agenda Tarefas Porta-arquivos Preferências

Novas mensagens Responder Responder a todos Encaminhar Apagar Spam Ações

Pastas de e-mail 100 de 689 mensagens

Entrada

Reservados (1)

Spam

Lixo

Buscas

Marcadores

ORÇAMENTO EVENTO

De: "COMPRAS / AGEMS" <compras.sul@agem.ms.gov.br>
Para: "vendas" <vendas@canabonhospedaria.com.br>

Prezados(as), bom dia.

A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – AGEMS está realizando levantamento de preços, disponibilidade e capacidade de atendimento da rede hoteleira no município de Bontópolis, para realização de evento institucional.

Solicitamos, por gentileza, o envio de proposta/orçamento conforme as informações abaixo.

Quantidade de participantes: 20 pessoas

Período do evento:

- 18/03 – chegada às 11h, com atividades nos períodos da tarde e noite
- 19/03 e 20/03 – programação integral (manhã, tarde e noite)
- 21/03 – atividades no período da manhã, com encerramento às 14h

Informamos que o grupo permanecerá em atividades técnicas também no período noturno, com utilização dos espaços até aproximadamente 20h30, sendo necessária a disponibilidade contínua da estrutura no mesmo local, de modo a evitar deslocamentos externos durante a programação.

Estrutura necessária

- Hospedagem para os 20 participantes no mesmo complexo
- Café da manhã, almoço e jantar servidos no próprio local
- 01 auditório ou sala principal com capacidade para todo o grupo
- Salas adicionais para trabalhos simultâneos/dinâmicas
- Disponibilidade integral dos espaços durante todo o dia e noite
- Equipamentos audiovisuais (projeto, tela, som, microfones e internet)
- Mobiliário e recursos de apoio para atividades colaborativas (quadro branco ou flip chart, blocos de papel e marcadores)
- Espacos de convivência para integração das equipes
- PREFERENCIALMENTE possibilidade de reserva exclusiva dos ambientes utilizados

Informações solicitadas

- Valor global e, se possível, valores discriminados
- Capacidade máxima de hospedagem
- Capacidade das salas/auditório
- Confirmação de disponibilidade para as datas indicadas
- Condições de reserva/bloqueio
- Política de cancelamento

A presente solicitação destina-se apenas a levantamento de informações e orçamento. Agradecemos o retorno até 13/02.

12 de fevereiro de 2026 9:09

29°C Parc ensolarado 09:29 12/02/2026

E-mail Contatos Agenda Tarefas Porta-arquivos Preferências

Novas mensagens Responder Responder a todos Encaminhar Apagar Spam Ações

Pastas de e-mail 100 de 689 mensagens

Entrada

Reservados (1)

Spam

Lixo

Buscas

Marcadores

ORÇAMENTO EVENTO

De: "COMPRAS / AGEMS" <compras.sul@agem.ms.gov.br>
Para: "reservas" <reservas@hotelgaramuna.com.br>

Prezados(as), bom dia.

A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – AGEMS está realizando levantamento de preços, disponibilidade e capacidade de atendimento da rede hoteleira no município de Bontópolis, para realização de evento institucional.

Solicitamos, por gentileza, o envio de proposta/orçamento conforme as informações abaixo.

Quantidade de participantes: 20 pessoas

Período do evento:

- 18/03 – chegada às 11h, com atividades nos períodos da tarde e noite
- 19/03 e 20/03 – programação integral (manhã, tarde e noite)
- 21/03 – atividades no período da manhã, com encerramento às 14h

Informamos que o grupo permanecerá em atividades técnicas também no período noturno, com utilização dos espaços até aproximadamente 20h30, sendo necessária a disponibilidade contínua da estrutura no mesmo local, de modo a evitar deslocamentos externos durante a programação.

Estrutura necessária

- Hospedagem para os 20 participantes no mesmo complexo
- Café da manhã, almoço e jantar servidos no próprio local
- 01 auditório ou sala principal com capacidade para todo o grupo
- Salas adicionais para trabalhos simultâneos/dinâmicas
- Disponibilidade integral dos espaços durante todo o dia e noite
- Equipamentos audiovisuais (projeto, tela, som, microfones e internet)
- Mobiliário e recursos de apoio para atividades colaborativas (quadro branco ou flip chart, blocos de papel e marcadores)
- Espacos de convivência para integração das equipes
- PREFERENCIALMENTE possibilidade de reserva exclusiva dos ambientes utilizados

Informações solicitadas

- Valor global e, se possível, valores discriminados
- Capacidade máxima de hospedagem
- Capacidade das salas/auditório
- Confirmação de disponibilidade para as datas indicadas
- Condições de reserva/bloqueio
- Política de cancelamento

A presente solicitação destina-se apenas a levantamento de informações e orçamento. Agradecemos o retorno até 13/02.

12 de fevereiro de 2026 9:09

29°C Parc ensolarado 09:29 12/02/2026



E-mail Contatos Agenda Tarefas Porta-arquivos Preferências

Novo mensagem Responder Responder a todos Encaminhar Apagar Spam Ações

Classificado por Data ↑ 150 de 699 mensagens

Pastas de e-mail

- Entrada
- Respostas (1)
- Spam
- Lixeira
- Buscas
- Marcadores

Entrada

- reservas 9:16
- ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr 9:15
- contato 9:15
- ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr 9:15
- contato 9:15
- ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr 9:11
- sanção 9:10
- ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr 9:09
- reservas 9:07
- ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr 9:00
- reservas 8:59
- ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr 8:56
- reservas 8:56
- ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr 11 de Fev
- Rafaela 11 de Fev
- Fev! Manifestação de Necessidade - Aquisição de EPIs (Processo nº 51.007.144/2025) - Prezada gestora, bom dia 10 de Fev
- Jane Clea Acanemenda 10 de Fev
- ORÇAMENTO NF GCONT - IDENTIFICADOR: 28658 - Bom dia Jane, Segue processo no sistema GCONT para pagar 09 de Fev
- Hoslene

ORÇAMENTO EVENTO

De: "COMPRAS / AGEMS" <compras.saf@agem.ms.gov.br>
Para: "reservas" <reservas@agendadobom.com.br>

Prezados(as), bom dia.

A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – AGEMS está realizando levantamento de preços, disponibilidade e capacidade de atendimento da rede hoteleira no município de Bontópolis, para realização de evento institucional.

Solicitamos, por gentileza, o envio de proposta/orçamento conforme as informações abaixo.

Quantidade de participantes: 20 pessoas

Período do evento:

- 18/03 – chegada às 11h, com atividades nos períodos da tarde e noite
- 19/03 e 20/03 – programação integral (manhã, tarde e noite)
- 21/03 – atividades no período da manhã, com encerramento até 14h

Informamos que o grupo permanecerá em atividades técnicas também no período noturno, com utilização dos espaços até aproximadamente 20h30, sendo necessária a disponibilidade contínua da estrutura no mesmo local, de modo a evitar deslocamentos externos durante a programação.

Estrutura necessária

- Hospedagem para os 20 participantes no mesmo complexo
- Café da manhã, almoço e jantar servidos no próprio local
- 01 auditório ou sala principal com capacidade para todo o grupo
- Salas adicionais para trabalhos simultâneos/dinâmicas
- Disponibilidade integral dos espaços durante todo o dia e noite
- Equipamentos audiovisuais (projektor, tela, som, microfones e internet)
- Mobiliário e recursos de apoio para atividades colaborativas (quadro branco ou flip chart, blocos de papel e marcadores)
- Espacos de convivência para integração das equipes
- Preferencialmente possibilidade de reserva exclusiva dos ambientes utilizados

Informações solicitadas

- Valor global e, se possível, valores discriminados
- Capacidade máxima de hospedagem
- Capacidade das salas/auditório
- Confirmação de disponibilidade para as datas indicadas
- Condições de reservabloqueio
- Política de cancelamento

A presente solicitação destina-se apenas a levantamento de informações e orçamento.

Agradecemos o retorno até 13/02

E-mail Contatos Agenda Tarefas Porta-arquivos Preferências

Novo mensagem Responder Responder a todos Encaminhar Apagar Spam Ações

Classificado por Data ↑ 150 de 699 mensagens

Pastas de e-mail

- Entrada
- Respostas (1)
- Spam
- Lixeira
- Buscas
- Marcadores

Entrada

- reservas 9:16
- ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr 9:15
- contato 9:15
- ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr 9:15
- contato 9:15
- ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr 9:11
- sanção 9:10
- ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr 9:09
- reservas 9:07
- ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr 9:00
- reservas 8:59
- ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr 8:56
- reservas 8:56
- ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr 11 de Fev
- Rafaela 11 de Fev
- Fev! Manifestação de Necessidade - Aquisição de EPIs (Processo nº 51.007.144/2025) - Prezada gestora, bom dia 10 de Fev
- Jane Clea Acanemenda 10 de Fev
- ORÇAMENTO NF GCONT - IDENTIFICADOR: 28658 - Bom dia Jane, Segue processo no sistema GCONT para pagar 09 de Fev
- Hoslene

ORÇAMENTO EVENTO

De: "COMPRAS / AGEMS" <compras.saf@agem.ms.gov.br>
Para: "reservas" <reservas@agendadobom.com.br>

Prezados(as), bom dia.

A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – AGEMS está realizando levantamento de preços, disponibilidade e capacidade de atendimento da rede hoteleira no município de Bontópolis, para realização de evento institucional.

Solicitamos, por gentileza, o envio de proposta/orçamento conforme as informações abaixo.

Quantidade de participantes: 20 pessoas

Período do evento:

- 18/03 – chegada às 11h, com atividades nos períodos da tarde e noite
- 19/03 e 20/03 – programação integral (manhã, tarde e noite)
- 21/03 – atividades no período da manhã, com encerramento até 14h

Informamos que o grupo permanecerá em atividades técnicas também no período noturno, com utilização dos espaços até aproximadamente 20h30, sendo necessária a disponibilidade contínua da estrutura no mesmo local, de modo a evitar deslocamentos externos durante a programação.

Estrutura necessária

- Hospedagem para os 20 participantes no mesmo complexo
- Café da manhã, almoço e jantar servidos no próprio local
- 01 auditório ou sala principal com capacidade para todo o grupo
- Salas adicionais para trabalhos simultâneos/dinâmicas
- Disponibilidade integral dos espaços durante todo o dia e noite
- Equipamentos audiovisuais (projektor, tela, som, microfones e internet)
- Mobiliário e recursos de apoio para atividades colaborativas (quadro branco ou flip chart, blocos de papel e marcadores)
- Espacos de convivência para integração das equipes
- Preferencialmente possibilidade de reserva exclusiva dos ambientes utilizados

Informações solicitadas

- Valor global e, se possível, valores discriminados
- Capacidade máxima de hospedagem
- Capacidade das salas/auditório
- Confirmação de disponibilidade para as datas indicadas
- Condições de reservabloqueio
- Política de cancelamento

A presente solicitação destina-se apenas a levantamento de informações e orçamento.

Agradecemos o retorno até 13/02



E-mail Contatos Agenda Tarefas Porta-arquivos Preferências

Novo mensagem Responder Responder a todos Encaminhar **Apagar** Spam **Ações**

Pastas de e-mail 150 de 699 mensagens

- Entrada
- Respostas (1)**
- Spam
- Lixeira
- Buscas
- Marcadores

Classificado por: Data ↑

reservas	ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr	9:16			
reservas	ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr	9:15			
reservas	ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr	9:15			
reservas	ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr	9:15			
reservas	ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr	9:11			
reservas	ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr	9:10			
reservas	ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr	9:10			
reservas	ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr	9:09			
reservas	ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr	9:07			
reservas	ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr	9:00			
reservas	ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr	8:59			
reservas	ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr	8:56			
reservas	ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr	8:56			
Rafaela	11 de Fev				
Fedil Manifestação de Necessidade - Aquisição de EPs (Processo nº 51.007.144/2025) - Prezados gestores, bom dia					
Jane Cles Ananias	10 de Fev				
PAGAMENTO NF GCONT - IDENTIFICADOR: 28658 - Bom dia Jane, Segue processo no sistema GCONT para pagar					
Hablene	09 de Fev				

ORÇAMENTO EVENTO

De: "COMPRAS / AGEMS" <compras_sul@agem.ms.gov.br>
Para: "reservas" <reservas@getgphoto.com.br>

Prezados(as), bom dia.

A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – AGEMS está realizando levantamento de preços, disponibilidade e capacidade de atendimento da rede hoteleira no município de Bonito/MS, para realização de evento institucional.

Solicitamos, por gentileza, o envio de proposta/orçamento conforme as informações abaixo.

Quantidade de participantes: 20 pessoas

Período do evento:

- 18/03 – chegada às 11h, com atividades nos períodos da tarde e noite
- 19/03 e 20/03 – programação integral (manhã, tarde e noite)
- 21/03 – atividades no período da manhã, com encerramento até 14h

Informamos que o grupo permanecerá em atividades técnicas também no período noturno, com utilização dos espaços até aproximadamente 20h30, sendo necessária a disponibilidade contínua da estrutura no mesmo local, de modo a evitar deslocamentos externos durante a programação.

Estrutura necessária

- Hospedagem para os 20 participantes no mesmo complexo
- Café da manhã, almoço e jantar servidos no próprio local
- 01 auditório ou sala principal com capacidade para todo o grupo
- Salas adicionais para trabalhos simultâneos/dinâmicas
- Disponibilidade integral dos espaços durante todo o dia e noite
- Equipamentos audiovisuais (projeto, tela, som, microfones e internet)
- Mobiliário e recursos de apoio para atividades colaborativas (quadro branco ou flip chart, blocos de papel e marcadores)
- Espaços de convivência para integração das equipes
- Preferencialmente possibilidade de reserva exclusiva dos ambientes utilizados

Informações solicitadas

- Valor global e, se possível, valores discriminados
- Capacidade máxima de hospedagem
- Capacidade das salas/auditório
- Confirmação de disponibilidade para as datas indicadas
- Condições de reserva/bloqueio
- Política de cancelamento

A presente solicitação destina-se apenas a levantamento de informações e orçamento.

Agradecemos o retorno até 13/02

12 de fevereiro de 2026 8:59

Pesquisar 29°C Parc ensolarado 09:29 12/02/2026

E-mail Contatos Agenda Tarefas Porta-arquivos Preferências

Novo mensagem Responder Responder a todos Encaminhar **Apagar** Spam **Ações**

Pastas de e-mail 150 de 699 mensagens

- Entrada
- Respostas (1)**
- Spam
- Lixeira
- Buscas
- Marcadores

Classificado por: Data ↑

reservas	ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr	9:16			
reservas	ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr	9:15			
reservas	ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr	9:15			
reservas	ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr	9:15			
reservas	ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr	9:11			
reservas	ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr	9:10			
reservas	ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr	9:10			
reservas	ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr	9:09			
reservas	ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr	9:07			
reservas	ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr	9:00			
reservas	ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr	8:59			
reservas	ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr	8:56			
reservas	ORÇAMENTO EVENTO - Prezados(as), bom dia. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Gr	8:56			
Rafaela	11 de Fev				
Fedil Manifestação de Necessidade - Aquisição de EPs (Processo nº 51.007.144/2025) - Prezados gestores, bom dia					
Jane Cles Ananias	10 de Fev				
PAGAMENTO NF GCONT - IDENTIFICADOR: 28658 - Bom dia Jane, Segue processo no sistema GCONT para pagar					
Hablene	09 de Fev				

ORÇAMENTO EVENTO

De: "COMPRAS / AGEMS" <compras_sul@agem.ms.gov.br>
Para: "reservas" <reservas@getgphoto.com.br>

Prezados(as), bom dia.

A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – AGEMS está realizando levantamento de preços, disponibilidade e capacidade de atendimento da rede hoteleira no município de Bonito/MS, para realização de evento institucional.

Solicitamos, por gentileza, o envio de proposta/orçamento conforme as informações abaixo.

Quantidade de participantes: 20 pessoas

Período do evento:

- 18/03 – chegada às 11h, com atividades nos períodos da tarde e noite
- 19/03 e 20/03 – programação integral (manhã, tarde e noite)
- 21/03 – atividades no período da manhã, com encerramento até 14h

Informamos que o grupo permanecerá em atividades técnicas também no período noturno, com utilização dos espaços até aproximadamente 20h30, sendo necessária a disponibilidade contínua da estrutura no mesmo local, de modo a evitar deslocamentos externos durante a programação.

Estrutura necessária

- Hospedagem para os 20 participantes no mesmo complexo
- Café da manhã, almoço e jantar servidos no próprio local
- 01 auditório ou sala principal com capacidade para todo o grupo
- Salas adicionais para trabalhos simultâneos/dinâmicas
- Disponibilidade integral dos espaços durante todo o dia e noite
- Equipamentos audiovisuais (projeto, tela, som, microfones e internet)
- Mobiliário e recursos de apoio para atividades colaborativas (quadro branco ou flip chart, blocos de papel e marcadores)
- Espaços de convivência para integração das equipes
- Preferencialmente possibilidade de reserva exclusiva dos ambientes utilizados

Informações solicitadas

- Valor global e, se possível, valores discriminados
- Capacidade máxima de hospedagem
- Capacidade das salas/auditório
- Confirmação de disponibilidade para as datas indicadas
- Condições de reserva/bloqueio
- Política de cancelamento

A presente solicitação destina-se apenas a levantamento de informações e orçamento.

Agradecemos o retorno até 13/02

12 de fevereiro de 2026 8:56

Pesquisar 29°C Parc ensolarado 09:30 12/02/2026



▼ Pastas de e-mail 101 de 183 mensagens

Entrada (18)

Enviado

Recursos (2)

Spam

Lixeira

Buscas

Marcatadores

Classificado por Data

18/03

ORÇAMENTO - A Agência Estadual de Regulação de Serviços P

COMPRAS - De: "Contato - Manaus Hotel" <cont

Fed RES ORÇAMENTO - De: "Reserva Wedge Hotel" <

COMPRAS - De: "Fed RES ORÇAMENTO" <

reservas - De: "ORÇAMENTO EVENTO - Presado(a), bom dia. A Agência Esta

reservas, recepcao - De: "ORÇAMENTO EVENTOS - Presado(a), bom dia. A Agência Est

contato - De: "ORÇAMENTO - A Agência Estadual de Regulação de Serviços P

Rajane - De: "Fed. Indicação de Gerentes de Projeto - Contrato de Ger

Hoslene - De: "AGENCIA REGULADORA - AGENCIA REGULADORA

Graciela - De: "Nenhum assunto"

Afene, Rajane, Bruna - De: "Indicação de Gerentes de Projeto - Contrato de Gestão e

Kallyna oliveira - De: "Encaminhamento - Contrato de Gestão 2026 da AGEMS -

Hoslene - De: "PROGRAMAÇÃO DE BONITO - Programação de Bonito

Secretaria Executiva - De: "Secretaria Executiva

19 de Fevereiro de 2026 10:34

ORÇAMENTO

De: "Larissa Monique de Paiva" <lpava@agem.ms.gov.br>

Para: "comercial" <comercial@zagala.com.br>

A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – AGEMS está realizando levantamento de preços, disponibilidade e capacidade de atendimento da rede hoteleira no município de Bonito/MS, para realização de evento institucional. Solicitamos, por gentileza, o envio de proposta/orçamento conforme as informações abaixo.

Quantidade de participantes: 20 pessoas

Período do evento:

- 18/03 – chegada às 11h, com atividades nos períodos da tarde e noite
- 19/03 e 20/03 – programação integral (manhã, tarde e noite)
- 21/03 – atividades no período da manhã, com encerramento até 14h

Informamos que o grupo permanecerá em atividades técnicas também no período noturno, com utilização dos espaços até aproximadamente 20h30, sendo necessária a disponibilidade contínua da estrutura no mesmo local, de modo a evitar deslocamentos externos durante a programação.

Estrutura necessária

- Hospedagem para os 20 participantes no mesmo complexo
- Café da manhã, almoço e jantar servidos no próprio local
- 01 auditório ou sala principal com capacidade para todo o grupo
- Salas adicionais para trabalhos simultâneos/dinâmicas
- Disponibilidade integral dos espaços durante todo o dia e noite
- Equipamentos audiovisuais (projetor, tela, som, microfones e internet)
- Mobiliário e recursos de apoio para atividades colaborativas (quadro branco ou flip chart, blocos de papel e marcadores)
- Espaços de convivência para integração das equipes
- Preferencialmente possibilidade de reserva exclusiva dos ambientes utilizados

Informações solicitadas

- Valor global e, se possível, valores discriminados
 - Capacidade máxima de hospedagem
 - Capacidade das salas/auditório
 - Confirmação de disponibilidade para as datas indicadas
 - Condições de reserva/bloqueio
 - Política de cancelamento
- A presente solicitação destina-se apenas a levantamento de informações e orçamento. Agradecemos o retorno até 20/02.
- Atenciosamente,
Larissa Monique de Paiva



Fwd: ORÇAMENTO EVENTO**De :** Larissa Moniqui de Paiva <lpaiva@agem.ms.gov.br>

qui., 12 de fev. de 2026 08:30

Assunto : Fwd: ORÇAMENTO EVENTO 4 anexos**Para :** COMPRAS <compras.saf@agem.ms.gov.br>**De:** "Reservas Wetiga Hotel" <reservas@wetigahotel.com.br>**Para:** "Larissa Moniqui de Paiva" <lpaiva@agem.ms.gov.br>**Enviadas:** Quarta-feira, 11 de fevereiro de 2026 15:55:16**Assunto:** Re: ORÇAMENTO EVENTO

Boa tarde, Larissa! Tudo bem?

Conforme solicitado, segue em anexo o orçamento. Nosso espaço de eventos pode ser dividido em três salas; o material enviado contempla apenas uma delas, já considerando a divisão. Nele estão incluídos o valor da sala em formato auditório e as diárias dos apartamentos. No momento, temos 13 apartamentos disponíveis para a data informada, bem como os custos referentes ao coffee break, água e garrafa de café para atendimento do evento, caso seja necessário. (os valores são por unidade)

Informo que não trabalhamos com meia pensão ou pensão completa, sendo o café da manhã já incluso na diária. No entanto, contamos com nosso bar da piscina, que serve pratos à la carte, porções e lanches (aberto das 09h30 às 21h30).

Ressaltamos que não dispomos de equipamentos de sonorização, data show ou painéis, sendo a locação desses itens de responsabilidade da contratante.

Trabalhamos com pagamento antecipado, sendo necessário um sinal de 30% do valor total para a confirmação do bloqueio. O saldo remanescente deverá ser quitado em até 10 dias antes da realização do evento.

Para a confirmação do bloqueio, será necessária a elaboração de contrato, no qual constarão os prazos e as condições de pagamento.

Fico à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.



Atenciosamente,



Reinaldo
Notario
 Setor de Reservas
 Hotel Wetiga

- ☎ (67) 3255-5100
- ✉ reservas@wetigahotel.com.br
- 🌐 wetigahotel.com.br
- 📍 Rua Coronel Pilad Rebuá, 679

Horário de atendimento: Seg. à Sex 08h às 12h - 14h às 18h | Sáb.: 08h às 12h (exceto Dom. e Feriados).

Esta mensagem e qualquer arquivo nele contidos são confidenciais e podem conter informação confidencial e/ou privilegiada (Artigo 56 da Lei n.º 4.117 de 27 de agosto de 1962, aplicável aos crimes em telecomunicações, nos termos do art. 215, I, da Lei 9.472/97). Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, não pode usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas ou tomar qualquer ação baseada nessas informações. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor avise imediatamente o remetente respondendo o e-mail e em seguida apague-o. Agradecemos sua cooperação.

Em ter., 10 de fev. de 2026 às 13:14, Larissa Moniqui de Paiva <lpaixa@agemms.ms.gov.br> escreveu:

Prezados(as), bom dia.

A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – AGEMS está realizando levantamento de preços, disponibilidade e capacidade de atendimento da rede hoteleira no município de Bonito/MS, para realização de evento institucional.

Solicitamos, por gentileza, o envio de proposta/orçamento conforme as informações abaixo.

Quantidade de participantes: 20 pessoas

Período do evento:

- 18/03 – chegada às 11h, com atividades nos períodos da tarde e noite
- 19/03 e 20/03 – programação integral (manhã, tarde e noite)
- 21/03 – atividades no período da manhã, com encerramento até 14h

Informamos que o grupo permanecerá em atividades técnicas também no período noturno, com utilização dos espaços até aproximadamente 20h30, sendo necessária a disponibilidade contínua da estrutura no mesmo local, de modo a evitar deslocamentos externos durante a programação.

Estrutura necessária

- Hospedagem para os 20 participantes no mesmo complexo
- Café da manhã, almoço e jantar servidos no próprio local
- 01 auditório ou sala principal com capacidade para todo o grupo
- Salas adicionais para trabalhos simultâneos/dinâmicas
- Disponibilidade integral dos espaços durante todo o dia e noite
- Equipamentos audiovisuais (projetor, tela, som, microfones e internet)
- Mobiliário e recursos de apoio para atividades colaborativas (quadro branco ou flip chart, blocos de papel e marcadores)
- Espaços de convivência para integração das equipes
- Preferencialmente possibilidade de reserva exclusiva dos ambientes utilizados

Informações solicitadas

- Valor global e, se possível, valores discriminados
- Capacidade máxima de hospedagem
- Capacidade das salas/auditório
- Confirmação de disponibilidade para as datas indicadas
- Condições de reserva/bloqueio
- Política de cancelamento

A presente solicitação destina-se apenas a levantamento de informações e orçamento.

Agradecemos o retorno até 13/02

Atenciosamente,

Larissa Moniqui de Paiva

Orçamento			
EMPRESA	WETIGA HOTEL	SALAS	
EVENTO		FORMAÇÃO	
DATA	18 Á 22/03/2026	Nº PAX	20
SOLICITANTE	LARISSA	SALA APOIO	
CONTATO		Telefone	
E-MAIL	lpaiva@agemms.ms.gov.br	Celular	

HOSPEDAGEM WETIGA HOTEL - CHECK-IN: 15h / CHECK-OUT: 12h

**HOSPEDAGEM COM CAFÉ DA MANHÃ	Tarifa	TX	APTOS	DIARIA	TOTAL
Apartamento Luxo - Individual ou Duplo	R\$ 405,18	5%	13	4	R\$ 22.122,83
		5%			R\$ -
		5%			R\$ -
		5%			R\$ -
	TOTAL HOSPEDAGEM			R\$	22.122,83

CENTRO DE EVENTOS

CENTRO DE EVENTOS	Tarifa	SALA	DIARIAS	TOTAL
DIÁRIA SALÃO	R\$ 5.000,00	1	4	R\$ 20.000,00
MONTAGEM E DESMONTAGEM 1º DIA	R\$ 500,00	1	1	R\$ 500,00
	TOTAL CENTRO DE EVENTOS			R\$ 20.500,00

ALIMENTOS & BEBIDAS

SERVIÇOS A&B	TARIFA	SERVIÇO	PAX	Valor
COFFEE BREAK COOPER	R\$ 60,00	0	0	R\$ -
COFFEE BREAK SILVER	R\$ 70,00	0	0	R\$ -
COFFEE BREAK GOLD	R\$ 90,00	0	0	R\$ -
GARRAFA DE CAFÉ	R\$ 70,00	0	0	R\$ -
COPO DE ÁGUA (200ML)	R\$ 2,00	0	0	R\$ -
	TOTAL A&B			R\$ -

**** ORÇAMENTO VÁLIDO ATÉ 18/02/2026 ****

Coffe break duração 15 à 20 minutos

VALORES NET	TOTAL HOTELARIA	R\$	42.622,83
--------------------	------------------------	------------	------------------

Não cobramos taxa de serviço e nem room tax.

Validade de 48 hs para valores

O envio de orçamento não garante bloqueio, para tanto é necessário solicitar via e-mail e será confirmado mediante disponibilidade de apartamentos e sala para eventos.

No Centro de Eventos não é permitido colar, furar, pregar qualquer tipo de objeto nas paredes e nos pisos.

Para montagem de stands no foyer, restaurante e salas é obrigatório o uso de carpete sobre o piso.

É de responsabilidade do contratante qualquer dano ao patrimônio do CEWH, mesmo cedido para terceiros.

NÃO ACEITAMOS PAGAMENTOS EM CHEQUES.

RE: ORÇAMENTO EVENTO

De : Reservas Águas de Bonito <reservas@aguasdebonito.com.br> qui., 12 de fev. de 2026 09:21
Assunto : RE: ORÇAMENTO EVENTO 8 anexos
Para : COMPRAS / AGEMS <compras.saf@agem.ms.gov.br>

Bom dia, Thaís,

Agradecemos o seu contato. Informamos que nosso hotel não dispõe de espaços para reuniões ou eventos, e também não oferecemos refeições além do café da manhã.

Para opções de locais que atendem a esse tipo de necessidade, sugerimos entrar em contato com o Wetiga Hotel, Marruá Hotel ou Zagaia Hotel.

Atenciosamente,

**Joeci Oliveira**

Depto de Reservas



reservas@aguasdebonito.com.br



www.aguasdebonito.com.br



+55 67 3255-2330



+55 67 9 8111-2812



Rua 29 de Maio 1679, Vila América | Bonito - MS

De: COMPRAS / AGEMS <compras.saf@agem.ms.gov.br>
Enviado: quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026 09:07
Para: reservas@aguasdebonito.com.br <reservas@aguasdebonito.com.br>
Assunto: ORÇAMENTO EVENTO

Prezados(as), bom dia.

A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – AGEMS está realizando levantamento de preços, disponibilidade e capacidade de atendimento da rede hoteleira no município de Bonito/MS, para realização de evento institucional.

Solicitamos, por gentileza, o envio de proposta/orçamento conforme as informações abaixo.

Quantidade de participantes: 20 pessoas

Período do evento:

- 18/03 – chegada às 11h, com atividades nos períodos da tarde e noite
- 19/03 e 20/03 – programação integral (manhã, tarde e noite)
- 21/03 – atividades no período da manhã, com encerramento até 14h

Informamos que o grupo permanecerá em atividades técnicas também no período noturno, com utilização dos espaços até aproximadamente 20h30, sendo necessária a disponibilidade contínua da estrutura no mesmo local, de modo a evitar deslocamentos externos durante a programação.

Estrutura necessária

- Hospedagem para os 20 participantes no mesmo complexo
- Café da manhã, almoço e jantar servidos no próprio local
- 01 auditório ou sala principal com capacidade para todo o grupo
- Salas adicionais para trabalhos simultâneos/dinâmicas
- Disponibilidade integral dos espaços durante todo o dia e noite
- Equipamentos audiovisuais (projektor, tela, som, microfones e internet)
- Mobiliário e recursos de apoio para atividades colaborativas (quadro branco ou flip chart, blocos de papel e marcadores)
- Espaços de convivência para integração das equipes
- Preferencialmente possibilidade de reserva exclusiva dos ambientes utilizados

Informações solicitadas

- Valor global e, se possível, valores discriminados
- Capacidade máxima de hospedagem
- Capacidade das salas/auditório
- Confirmação de disponibilidade para as datas indicadas
- Condições de reserva/bloqueio
- Política de cancelamento

A presente solicitação destina-se apenas a levantamento de informações e orçamento.
Agradecemos o retorno até 13/02

Atenciosamente,

Thaís R. Rocha Maldonado

Compras e Contratos
SAF/AGEMS
(67) 3025 9568

Avenida Afonso Pena, 3026
Fone: 67 3025-9500
CEP: 79002-075
Campo Grande - MS
www.agems.ms.gov.br



*"O conteúdo deste e-mail é confidencial e protegido pela Lei nº 13.709/2018 - LGPD pela Lei nº 12.527/2011.
Sendo proibido o compartilhamento de qualquer parte deste sem o consentimento do remetente."*

RES: ORÇAMENTO EVENTO

De : Reservas - Hotel Pirá Miúna
<reservas@hotelpiramiuna.com.br>

qui., 12 de fev. de 2026 16:53

📎 6 anexos

Assunto : RES: ORÇAMENTO EVENTO

Para : 'COMPRAS / AGEMS' <compras.saf@agem.ms.gov.br>

Responder para : reservas@hotelpiramiuna.com.br

Prezados, boa tarde

Agradecemos o contato e interesse por nossos serviços!

Em atenção a solicitação, informo que não contamos com disponibilidade a estrutura para melhor atendê-los, se possível sugestão, Marrua Hotel e Wetiga Hotel possuem uma ótima estrutura para atender ao evento.

Atenciosamente,



Gean Brum

Departamento Reservas

TEL: (67) 3255-1058 – RAMAL 204

reservas@hotelpiramiuna.com.br

Hotel Pirá Miúna (hotelpiramiuna.com.br)

Rua Luiz Da Costa Leite 1792 | Bonito-Ms | Brasil | 79290-000



A felicidade não tem limites / Inesquecível

De: COMPRAS / AGEMS <compras.saf@agem.ms.gov.br>

Enviada em: quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026 09:09

Para: reservas@hotelpiramiuna.com.br

Assunto: ORÇAMENTO EVENTO

Prezados(as), bom dia.

A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – AGEMS está realizando levantamento de preços, disponibilidade e capacidade de atendimento da rede hoteleira no município de Bonito/MS, para realização de evento institucional.

Solicitamos, por gentileza, o envio de proposta/orçamento conforme as informações abaixo.

Quantidade de participantes: 20 pessoas

Período do evento:

- 18/03 – chegada às 11h, com atividades nos períodos da tarde e noite
- 19/03 e 20/03 – programação integral (manhã, tarde e noite)
- 21/03 – atividades no período da manhã, com encerramento até 14h

Informamos que o grupo permanecerá em atividades técnicas também no período noturno, com utilização dos espaços até aproximadamente 20h30, sendo necessária a disponibilidade contínua da estrutura no mesmo local, de modo a evitar deslocamentos externos durante a programação.

Estrutura necessária

- Hospedagem para os 20 participantes no mesmo complexo
- Café da manhã, almoço e jantar servidos no próprio local
- 01 auditório ou sala principal com capacidade para todo o grupo
- Salas adicionais para trabalhos simultâneos/dinâmicas
- Disponibilidade integral dos espaços durante todo o dia e noite
- Equipamentos audiovisuais (projetor, tela, som, microfones e internet)
- Mobiliário e recursos de apoio para atividades colaborativas (quadro branco ou flip chart, blocos de papel e marcadores)
- Espaços de convivência para integração das equipes
- Preferencialmente possibilidade de reserva exclusiva dos ambientes utilizados

Informações solicitadas

- Valor global e, se possível, valores discriminados
- Capacidade máxima de hospedagem
- Capacidade das salas/auditório
- Confirmação de disponibilidade para as datas indicadas
- Condições de reserva/bloqueio
- Política de cancelamento

A presente solicitação destina-se apenas a levantamento de informações e orçamento.
Agradecemos o retorno até 13/02

Atenciosamente,

Thaís R. Rocha Maldonado

Compras e Contratos
SAF/AGEMS
(67) 3025 9568

Avenida Afonso Pena, 3026
Fone: 67 3025-9500
CEP: 79002-075
Campo Grande - MS
www.agems.ms.gov.br



*"O conteúdo deste e-mail é confidencial e protegido pela Lei nº 13.709/2018 - LGPD pela Lei nº 12.527/2011.
Sendo proibido o compartilhamento de qualquer parte deste sem o consentimento do remetente."*

RE: ORÇAMENTO EVENTO**De :** Sesc Bonito <sescbonito@sescms.com.br>

qui., 19 de fev. de 2026 13:56

Assunto : RE: ORÇAMENTO EVENTO 1 anexo**Para :** COMPRAS / AGEMS <compras.saf@agem.ms.gov.br>, Sesc Bonito <sescbonito@sescms.com.br>

Bom dia, Thaís.

Agradecemos o contato seria um prazer atendê-los em nosso hotel.

Infelizmente não temos toda a estrutura exigida em sua solicitação.

Trabalhamos somente com hospedagem incluso café da manhã e nossa área de lazer (piscina e salão de jogos).

Atenciosamente.

De: COMPRAS / AGEMS <compras.saf@agem.ms.gov.br>**Enviado:** quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026 09:11**Para:** Sesc Bonito <sescbonito@sescms.com.br>**Assunto:** ORÇAMENTO EVENTO

Some people who received this message don't often get email from compras.saf@agem.ms.gov.br. [Learn why this is important](#)

Prezados(as), bom dia.

A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – AGEMS está realizando levantamento de preços, disponibilidade e capacidade de atendimento da rede hoteleira no município de Bonito/MS, para realização de evento institucional.

Solicitamos, por gentileza, o envio de proposta/orçamento conforme as informações abaixo.

Quantidade de participantes: 20 pessoas

Período do evento:

- 18/03 – chegada às 11h, com atividades nos períodos da tarde e noite
- 19/03 e 20/03 – programação integral (manhã, tarde e noite)
- 21/03 – atividades no período da manhã, com encerramento até 14h

Informamos que o grupo permanecerá em atividades técnicas também no período noturno, com utilização dos espaços até aproximadamente 20h30, sendo necessária a disponibilidade contínua da estrutura no mesmo local, de modo a evitar deslocamentos externos durante a programação.

Estrutura necessária

- Hospedagem para os 20 participantes no mesmo complexo
- Café da manhã, almoço e jantar servidos no próprio local
- 01 auditório ou sala principal com capacidade para todo o grupo
- Salas adicionais para trabalhos simultâneos/dinâmicas
- Disponibilidade integral dos espaços durante todo o dia e noite
- Equipamentos audiovisuais (projeto, tela, som, microfones e internet)
- Mobiliário e recursos de apoio para atividades colaborativas (quadro branco ou flip chart, blocos de papel e marcadores)
- Espaços de convivência para integração das equipes
- Preferencialmente possibilidade de reserva exclusiva dos ambientes utilizados

Informações solicitadas

- Valor global e, se possível, valores discriminados
- Capacidade máxima de hospedagem
- Capacidade das salas/auditório
- Confirmação de disponibilidade para as datas indicadas
- Condições de reserva/bloqueio
- Política de cancelamento

A presente solicitação destina-se apenas a levantamento de informações e orçamento.
Agradecemos o retorno até 13/02

Atenciosamente,

Thaís R. Rocha Maldonado

Compras e Contratos

SAF/AGEMS
(67) 3025 9568

Avenida Afonso Pena, 3026
Fone: 67 3025-9500
CEP: 79002-075
Campo Grande - MS
www.agems.ms.gov.br



*"O conteúdo deste e-mail é confidencial e protegido pela Lei nº 13.709/2018 - LGPD pela Lei nº 12.527/2011.
Sendo proibido o compartilhamento de qualquer parte deste sem o consentimento do remetente."*



Sesc Bonito

HOTEL
SESC BONITO
(067)3311-4405



Fwd: RES: ORÇAMENTO**De :** Larissa Moniqui de Paiva <lpaiva@agem.ms.gov.br>

qui., 12 de fev. de 2026 09:16

Assunto : Fwd: RES: ORÇAMENTO**Para :** COMPRAS <compras.saf@agem.ms.gov.br>As imagens externas não são exibidas. [Exibir as imagens abaixo](#)**De:** "Contato - Marrua Hotel" <contato@marruahotel.com.br>**Para:** "Larissa Moniqui de Paiva" <lpaiva@agem.ms.gov.br>**Enviadas:** Terça-feira, 10 de fevereiro de 2026 15:46:26**Assunto:** RES: ORÇAMENTO

Boa tarde!

segue orçamento:

período: 18 a 21/03

base: 20 pessoas

inclui: café da manhã, Wi-Fi e estacionamento

tarifas NET

valor da diária em suíte standard:

individual: R\$ 290,00 x 2 diárias = R\$ 580,00

duplo: R\$ 380,00 x 2 diárias = R\$ 760,00

triplo: R\$ 520,00 x 2 diárias = R\$ 1.040,00

<https://www.marruahotel.com.br/standard>

entrada a partir das 14h

saída até as 12h

SALÃO DE EVENTOS:

Capacidade até 200 pessoas

valor da diária: R\$ 2.350,00

inclui: mesas e cadeiras + palco e data-show.

<https://www.marruahotel.com.br/eventos>

REFEIÇÕES:

valor do almoço - buffet completo - por pessoa: R\$ 95,00

valor do jantar - buffet completo - por pessoa: R\$ 95,00

valor do coffee break por pessoa: R\$ 40,00

forma de pagamento:

depósito/transferência/pix antecipado de 30% e o restante pago até a data do evento.

Não temos salas extras;

Aguardo seu retorno para efetuar a reserva.

Att.

Alef Marcondes

Marruá Hotel - Bonito - MS

Telefone: +55 (67) 3255-6262

Whatsapp: +55 (67) 99189-8264

E-mail: contato@marruahotel.com.br

Endereço: [Rua Joana Sorta, 1173](#)

Site: www.marruahotel.com.br

De: Larissa Moniqui de Paiva <lpaiva@agem.ms.gov.br>

Enviada em: terça-feira, 10 de fevereiro de 2026 13:17

Para: contato@marruahotel.com.br

Assunto: ORÇAMENTO

A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – AGEMS está realizando levantamento de preços, disponibilidade e capacidade de atendimento da rede hoteleira no município de Bonito/MS, para realização de evento institucional.

Solicitamos, por gentileza, o envio de proposta/orçamento conforme as informações abaixo.

Quantidade de participantes: 20 pessoas

Período do evento:

- 18/03 – chegada às 11h, com atividades nos períodos da tarde e noite
- 19/03 e 20/03 – programação integral (manhã, tarde e noite)
- 21/03 – atividades no período da manhã, com encerramento até 14h

Informamos que o grupo permanecerá em atividades técnicas também no período noturno, com utilização dos espaços até aproximadamente 20h30, sendo necessária a disponibilidade contínua da estrutura no mesmo local, de modo a evitar deslocamentos externos durante a programação.

Estrutura necessária

- Hospedagem para os 20 participantes no mesmo complexo
- Café da manhã, almoço e jantar servidos no próprio local
- 01 auditório ou sala principal com capacidade para todo o grupo
- Salas adicionais para trabalhos simultâneos/dinâmicas
- Disponibilidade integral dos espaços durante todo o dia e noite
- Equipamentos audiovisuais (projeto, tela, som, microfones e internet)
- Mobiliário e recursos de apoio para atividades colaborativas (quadro branco ou flip chart, blocos de papel e marcadores)
- Espaços de convivência para integração das equipes
- Preferencialmente possibilidade de reserva exclusiva dos ambientes utilizados

Informações solicitadas

- Valor global e, se possível, valores discriminados
- Capacidade máxima de hospedagem
- Capacidade das salas/auditório
- Confirmação de disponibilidade para as datas indicadas
- Condições de reserva/bloqueio
- Política de cancelamento

A presente solicitação destina-se apenas a levantamento de informações e orçamento.

Agradecemos o retorno até 13/02.

Atenciosamente,

Larissa Moniqui de Paiva



Não contém vírus. www.avast.com

RE: ORÇAMENTO EVENTO**De :** Sesc Bonito <sescbonito@sescms.com.br>

qui., 19 de fev. de 2026 13:56

Assunto : RE: ORÇAMENTO EVENTO 1 anexo**Para :** COMPRAS / AGEMS <compras.saf@agem.ms.gov.br>, Sesc Bonito <sescbonito@sescms.com.br>

Bom dia, Thaís.

Agradecemos o contato seria um prazer atendê-los em nosso hotel.

Infelizmente não temos toda a estrutura exigida em sua solicitação.

Trabalhamos somente com hospedagem incluso café da manhã e nossa área de lazer (piscina e salão de jogos).

Atenciosamente.

De: COMPRAS / AGEMS <compras.saf@agem.ms.gov.br>**Enviado:** quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026 09:11**Para:** Sesc Bonito <sescbonito@sescms.com.br>**Assunto:** ORÇAMENTO EVENTO

Some people who received this message don't often get email from compras.saf@agem.ms.gov.br. [Learn why this is important](#)

Prezados(as), bom dia.

A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – AGEMS está realizando levantamento de preços, disponibilidade e capacidade de atendimento da rede hoteleira no município de Bonito/MS, para realização de evento institucional.

Solicitamos, por gentileza, o envio de proposta/orçamento conforme as informações abaixo.

Quantidade de participantes: 20 pessoas

Período do evento:

- 18/03 – chegada às 11h, com atividades nos períodos da tarde e noite
- 19/03 e 20/03 – programação integral (manhã, tarde e noite)
- 21/03 – atividades no período da manhã, com encerramento até 14h

Informamos que o grupo permanecerá em atividades técnicas também no período noturno, com utilização dos espaços até aproximadamente 20h30, sendo necessária a disponibilidade contínua da estrutura no mesmo local, de modo a evitar deslocamentos externos durante a programação.

Estrutura necessária

- Hospedagem para os 20 participantes no mesmo complexo
- Café da manhã, almoço e jantar servidos no próprio local
- 01 auditório ou sala principal com capacidade para todo o grupo
- Salas adicionais para trabalhos simultâneos/dinâmicas
- Disponibilidade integral dos espaços durante todo o dia e noite
- Equipamentos audiovisuais (projeto, tela, som, microfones e internet)
- Mobiliário e recursos de apoio para atividades colaborativas (quadro branco ou flip chart, blocos de papel e marcadores)
- Espaços de convivência para integração das equipes
- Preferencialmente possibilidade de reserva exclusiva dos ambientes utilizados

Informações solicitadas

- Valor global e, se possível, valores discriminados
- Capacidade máxima de hospedagem
- Capacidade das salas/auditório
- Confirmação de disponibilidade para as datas indicadas
- Condições de reserva/bloqueio
- Política de cancelamento

A presente solicitação destina-se apenas a levantamento de informações e orçamento.
Agradecemos o retorno até 13/02

Atenciosamente,

Thaís R. Rocha Maldonado

Compras e Contratos

SAF/AGEMS
(67) 3025 9568

Avenida Afonso Pena, 3026
Fone: 67 3025-9500
CEP: 79002-075
Campo Grande - MS
www.agems.ms.gov.br



*"O conteúdo deste e-mail é confidencial e protegido pela Lei nº 13.709/2018 - LGPD pela Lei nº 12.527/2011.
Sendo proibido o compartilhamento de qualquer parte deste sem o consentimento do remetente."*



Sesc Bonito

HOTEL
SESC BONITO
(067)3311-4405



Fwd: ORÇAMENTO

De : Larissa Moniqui de Paiva <lpaiva@agem.ms.gov.br>
Assunto : Fwd: ORÇAMENTO
Para : COMPRAS <compras.saf@agem.ms.gov.br>

sex., 20 de fev. de 2026 08:47
📎 2 anexos

As imagens externas não são exibidas. [Exibir as imagens abaixo](#)

Bom dia, segue orçamento, para análise e encaminhamentos.

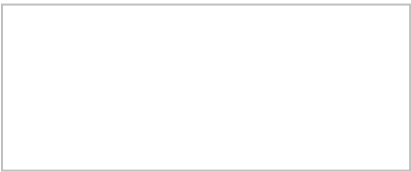
De: "Comercial Zagaia" <comercial@zagaia.com.br>
Para: "Larissa Moniqui de Paiva" <lpaiva@agem.ms.gov.br>, 6981f1eb889f230013d28b7c@reply.plugcrm.net
Enviadas: Sexta-feira, 20 de fevereiro de 2026 8:38:57
Assunto: Re: ORÇAMENTO

Bom dia Larissa

segue proposta de orçamento solicitado,
Dúvidas fico a disposição.
Atenciosamente

Lidiane Andrade
Gerente Comercial

- ☐ +55 (67) 3255-5500 | Celular +55 (67) 99986-3294
- ☐ comercial@zagaia.com.br
- ☐ www.zagaia.com.br
- ☐ Rodovia Bonito Três Morros, Km 0 - Bonito, MS, Brasil



"Esta mensagem, juntamente com qualquer outra informação anexada, é confidencial e protegida por lei, e somente os seus destinatários são autorizados a usá-la. Caso a tenha recebido por engano, por favor, informe o remetente e em seguida apague a mensagem e seus anexos, observando que não há autorização para armazenar, encaminhar, imprimir, usar, copiar o seu conteúdo. Os responsáveis pela indevida divulgação das informações responderão pelos danos que porventura causarem a terceiros, sem prejuízo das sanções criminais e administrativas aplicáveis à espécie, além da responsabilização civil."

Em qui., 19 de fev. de 2026 às 11:28, Larissa Moniqui de Paiva <lpaiva@agem.ms.gov.br> escreveu:

A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – AGEMS está realizando levantamento de preços, disponibilidade e capacidade de atendimento da rede hoteleira no município de Bonito/MS, para realização de evento institucional. Solicitamos, por gentileza, o envio de proposta/orçamento conforme as informações abaixo.

Quantidade de participantes: 20 pessoas

Período do evento:

- 18/03 – chegada às 11h, com atividades nos períodos da tarde e noite
- 19/03 e 20/03 – programação integral (manhã, tarde e noite)
- 21/03 – atividades no período da manhã, com encerramento até 14h

Informamos que o grupo permanecerá em atividades técnicas também no período noturno, com utilização dos espaços até aproximadamente 20h30, sendo necessária a disponibilidade contínua da estrutura no mesmo local, de modo a evitar deslocamentos externos durante a programação.

Estrutura necessária

- Hospedagem para os 20 participantes no mesmo complexo
- Café da manhã, almoço e jantar servidos no próprio local
- 01 auditório ou sala principal com capacidade para todo o grupo
- Salas adicionais para trabalhos simultâneos/dinâmicas
- Disponibilidade integral dos espaços durante todo o dia e noite
- Equipamentos audiovisuais (projetor, tela, som, microfones e internet)
- Mobiliário e recursos de apoio para atividades colaborativas (quadro branco ou flip chart, blocos de papel e marcadores)
- Espaços de convivência para integração das equipes
- Preferencialmente possibilidade de reserva exclusiva dos ambientes utilizados

Informações solicitadas

- Valor global e, se possível, valores discriminados
- Capacidade máxima de hospedagem
- Capacidade das salas/auditório
- Confirmação de disponibilidade para as datas indicadas
- Condições de reserva/bloqueio
- Política de cancelamento

A presente solicitação destina-se apenas a levantamento de informações e orçamento.

Agradecemos o retorno até 20/02.

Atenciosamente,

Larissa Moniqui de Paiva

**1. ORÇAMENTO AGEMS.1.pdf**

987 KB

**Zagaia - Mapa de localização.pdf**

2 MB



À AGEMS

A/C Larissa Moniqui

E-mail: lmoniqui@gmail.com

Telefone: 67 9138-1009

Apresentamos nossos valores:

*Tarifas sujeitas a alteração e disponibilidade.

**O Orçamento enviado possui validade de 72hs, podendo ser reajustado a qualquer momento

***o envio de orçamento não garante reserva, para tanto deverá ser solicitado por e-mail.

HOSPEDAGEM

Informações sobre nossas categorias:

Vejas as informações de todos os apartamentos em: <https://zagaia.com.br/acomodacoes/>

I – Hospedagem:

1. Quantidade de Apartamentos: 10 apto duplo – Pensão completa
2. Período: 18 a 21 de Março de 2026.

2.1.1. Check-In: dia 18/03/26 após as 15:00 horas

2.2. Check-Out: dia 21/03/26 Até as 12:00 horas

3. Quantidade de diárias: 03 diárias

4. Tarifas Diárias: com café da manhã, almoço e jantar inclusos. O cardápio do jantar é definido pelo hotel.

II. – Preço da Hospedagem:

1.1. Hospedagem: 10 apartamentos para o grupo Valor total de hospedagem = **R\$ 23.670,00**

1.2. Tarifas net, não comissionáveis

1.3. Já acrescido nas tarifas as taxas de 5% ISS + R\$ 2,00 taxa de turismo por dia/apartamento.

1.4. Diárias com café da manhã, almoço e jantar inclusos

1.5. Política de crianças: cortesia para até 02 crianças até 12 anos desde que hospedadas no mesmo apartamento de dois adultos. Em caso de 3ª criança de 05 a 12 anos no mesmo apartamento, será cobrado adicional de diária de R\$ 135,00 + taxas

II – Contratação Salas de eventos e equipamentos:

Salas e equipamentos - Integral – R\$ 3.961,00 x 03 diária = **R\$ 11.883,00**

*Valores pode sofrer alteração com aumento de participantes.

Valor total estimado da hospedagem e eventos: R\$ 35.553,00 (trinta e cinco mil e quinhentos e cinquenta e três reais)

1. Enviar Nota de empenho 10 dias antes do check in do evento
2. Notas fiscais serão emitidas após o check-out.
3. **Dados Bancários**

Zagaia Gestão de Hotéis e Turismo LTDA

Nome Fantasia – Zagaia Eco Resort

CNPJ: 02.448.859/0001-93

Banco Sicredi 748



Agência: 0902

Conta Corrente: 4547-0

Informações sobre nossas categorias:

Vejas as informações de todos os apartamentos em: <https://zagaia.com.br/acomodacoes/>

Abertura de portas:

Oferecemos duas opções para este serviço, em ambas é necessário agendamento prévio para este serviço.

Opção 1) não há cobrança - neste caso o responsável da empresa faz a colocação dos brindes e um colaborador do hotel acompanha para a abertura de portas.

Opção 2) Cobrança de R\$ 12,00 por apartamento/por serviço. Neste caso, o organizador deixa os brindes com a equipe do hotel que se responsabiliza em colocar os brindes nos apartamentos no momento desejado pelo cliente.

Gifts:

Zagaia Gifts - em anexo.

Consumo de rolha:

Serviço de rolha é cobrado por consumo de garrafa:

Vinho R\$ 60,00

Whisky R\$ 90,00

As garrafas devem ser entregues com antecedência de 24hs para estarem na temperatura ideal para servirmos no jantar.

FORMA DE PAGAMENTO

Hospedagem

Opção 1) Reservas com bloqueio de apartamentos:

Total antecipado, sendo: 30% do valor total previsto via depósito bancário para confirmação de reserva e saldo até 15 dias antes do check-in.

Não faturamos. As notas serão emitidas após o check-out.

Política de cancelamento/alteração:

- Em caso de desistência ou **alteração** até 30 dias antes do check-in, será retido 10% do valor já pago.
- Em caso de desistência ou **alteração** de 29 a 11 dias antes do check-in, será retido 50% do valor já pago.
- Em caso de desistência ou **alteração** de 10 dias antes até a data do check-in, será retido 90% do valor já pago.
- Em caso de desistência ou **alteração** após a chegada ou após a entrada, como também a saída antecipada por qualquer motivo, será cobrado o valor total do número de diárias reservadas.
- A desistência após a na chegada ou após a entrada, como também a saída antecipada por qualquer motivo, será cobrado o valor total do número de diárias reservadas.
- O cancelamento deverá ser informado ao hotel formalmente via e-mail, recebido e confirmado pelo hotel até as datas limite estipuladas.

CONSIDERAÇÕES

- Ressaltamos que cada hóspede deverá apresentar documento de identificação (rol estabelecido na Lei n 12.037, de 1 de outubro de 2009) original ou cópia autenticada.
- Conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (Art.82), é proibida a hospedagem em hotel, de criança ou adolescente, salvo se acompanhado pelos pais ou acompanhados de responsável com autorização



por escrito dos pais (com firma reconhecida). Necessário apresentar documento de identificação dos menores e dos responsáveis (Cert. Nascimento ou RG).

PASSEIOS:

AGÊNCIA DE TURISMO CRISVAL TUR - RESERVAS DE PASSEIOS E TRANSPORTE

Os passeios em Bonito possuem limite de visitas diárias, por isso reserve com antecedência e garanta sua experiência inesquecível!

Reserve direto no site da [CRISVAL TUR](http://CRISVALTUR.com.br) ou entre em contato: gerencia@crisval.com.br

(67) 3255 5502 Whatsapp (67) 99986-3298.

Coloco-me à disposição para qualquer esclarecimento adicional e aguardo seu breve retorno.

Desde já agradecemos por escolher o **Zagaia Eco Resort**, onde conforto, natureza e hospitalidade se encontram.

Visite nosso site: www.zagaia.com.br



- | | |
|---|---|
| 1 Recepção | 20 Terraço Zagaia |
| 2 Apartamentos Premium | 21 Piscina Zagaia |
| 3 Suítes | 22 Piscina Colibri |
| 4 Suítes Máster Plus | 23 Piscina Sunset |
| 5 Suítes Máster | 24 Piscina de biribol |
| 6 Apartamentos Premium Luxo | 25 Acquaplay |
| 7 Suítes Family | 26 Boutique |
| 8 Sala de eventos Karuha | 27 Agência de viagens Crisval Tur |
| 9 Sala de eventos Aquibadan | 28 Playground |
| 10 Kids Club | 29 Quadras de tênis |
| 11 Copa Baby | 30 Quadras de Beach Tennis e vôlei de areia |
| 12 Sala de jogos | 31 Mini golfe |
| 13 Sala de eventos Kadiwéu | 32 Arena Zagaia: Beach Tennis e vôlei de areia |
| 14 Restaurante Zagaia | 33 Campo de futebol |
| 15 Restaurante Piraputanga | 34 Sala de ginástica |
| 16 Bar Coffee Shop | 35 SPA |
| 17 Hidromassagens externas | 36 Lago de pesca esportiva |
| 18 Bar molhado | 37 Ilha |
| 19 Piscinas e hidromassagens aquecidas e cobertas, sauna | 38 Bosques e trilhas |