
Solicitação de orçamento: hospedagem (evento promovido pelo IFSULDEMINAS - dias 06, 07 e 08 de maio)

1 mensagem

João Carlos Ferreira (Reitoria) <joao.ferreira@ifsuldeminas.edu.br>

28 de março de 2025 às 15:59

Para: eventos@palacehotelpocos.com.br

Cc: "Luiz Carlos Dias Rocha (Inconfidentes)" <luiz.rocha@ifsuldeminas.edu.br>

Prezados,

Boa tarde!

Encaminhamos, em **anexo**, solicitação de orçamento para a realização de evento promovido pelo IFSULDEMINAS.

Pedimos a gentileza de que nos remetam a **resposta até o dia 05/04**.

Devem ser indicados, no documento, os valores propostos, bem como se deve fazer a identificação da empresa (no cabeçalho do documento); pede-se, também, a gentileza de aposição de assinatura ou carimbo ao final do documento.

O evento ocorrerá nos **dias 06, 07 e 08 de maio** do ano corrente.

A cotação abrange a disponibilização de **55 quartos duplos, além de salas**.

Obrigado!

À disposição.

JOÃO CARLOS FERREIRA



Cotação Hospedagem - Encontro Eq. Multidisciplinar.docx.rtf

696K

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

Solicitação de Orçamento

Empresa: PALACE HOTEL
Razão Social: CARLTON VILAGE HOTELARIA E EVENTOS SPE LTDA
CNPJ: 20.971.621/0003-91
Endereço: PRAÇA PREDRO SACHES, SN
Bairro: CENTRO
Telefone :35-3697-3350
E-mail: omar.brandao@palacehotelpocos.com.br
Dados Bancários:
Banco - SICREDI
Agência: COOPERATIVA: 0217
Conta Corrente: 81387-3

Para fornecer o orçamento, considerar que:

- 1) O serviço deverá ser prestado para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, em que a hospedagem e o evento deverá ser realizado em hotel localizado na zona urbana para realização das atividades do evento e acomodação de 110 pessoas em, no mínimo, 55 quartos duplos a partir das 16 horas do dia 06 de maio de 2025 até às 14 horas do dia 08 de maio de 2025;
- 2) Deverão estar incluídos na proposta todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, frete, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e quaisquer outros (incluir no preço do produto e não separadamente), bem como a descrição detalhada do serviço abaixo:
- 3) Favor enviar a proposta com urgência para o e-mail: licitacao@ifsuldeminas.edu.br , com carimbo ou indicação do CNPJ e assinatura comum ou eletrônica, ou ainda, pessoalmente no Setor de Licitação do Instituto Federal do Sul de Minas Gerais, até o dia **05/04/2025**, às 12 horas;
- 4) A empresa contemplada, posteriormente, deverá possuir cadastro no SICAF e terá analisadas a habilitação (níveis I, II e III) e a Certidão Negativa Municipal;
- 5) O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, na forma de depósito na conta da empresa proponente, sendo feito somente mediante a apresentação de NOTA FISCAL e ATESTE DO SERVIÇO.
- 6) Sendo a empresa optante pelo Simples Nacional, e desde que apresente a Declaração de que está enquadrada nesse regime, conforme modelo da IN RFB nº 1.234/12, não sofrerá retenção de tributos federais (CSLL/IRPJ/PIS/COFINS). Caso contrário, haverá a retenção desses tributos, conforme alíquotas do Anexo I da IN SRF nº 1234/2012.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

Item	Especificação	Unidade fornec.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Contratação de serviço de hospedagem com pensão completa e disponibilização de espaço para a satisfatória realização do 1º Encontro de Equipes Multidisciplinares do IFSULDEMINAS na cidade de Poços de Caldas/MG, no período de 06, 07 e 08 de maio de 2025.	Quarto duplo	55	R\$880,00	R\$48.400,00
2	Serviço de sala, para realização dos eventos nos dias 07 e 08 de maio de 2025.	Serviço	1	R\$2307,00	R\$2.307,00
3	Salão em formato de auditório/ conferência para conferência/ evento, com capacidade mínima para 150 pessoas sentadas.	Diária	1	R\$2433,00	R\$2433,00
4	Salão em formato de auditório para conferência/evento, com capacidade mínima para 120 pessoas sentadas.	Diária	2	R\$2365,00	R\$4730,00
5	Sala de conferência/evento, com capacidade mínima para 60 pessoas sentadas.	Diária	2	R\$2065,00	R\$4130,00

* A empresa contemplada será aquela que ofertar o menor valor global de todos os itens.

Os serviços para efeito de cotação de preços devendo ser objeto de cotação, conforme detalhamento dos serviços abaixo:

ITEM 1 – HOSPEDAGEM COM PENSÃO COMPLETA

1 SERVIÇO DE HOSPEDAGEM

1.1 Hospedagem na cidade de Poços de Caldas/MG em hotel localizado na zona urbana para realização das atividades do evento e acomodação de 110 pessoas em, no mínimo, 55 quartos duplos a partir das 16 horas do dia 06 de maio de 2025 até as 14 horas do dia 08 de maio de 2025.

1.2 Os participantes deverão ficar hospedados no mesmo hotel onde será realizado o evento, tendo em vista facilitar a logística do evento.

1.3 As despesas referentes a serviços de lavanderia, frigobar, despesas com quaisquer ligações telefônicas, serviços de bar e restaurante e demais serviços oferecidos pelo hotel, desde que não especificados neste documento, serão de responsabilidade única e exclusiva dos hóspedes.

2 DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Possuir instalações elétricas e hidráulicas de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e legislação aplicável;

2.2 Possuir instalações de emergência, para a iluminação de áreas comuns e para o funcionamento de equipamentos indispensáveis à segurança dos hóspedes;

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

- 2.3 Possuir instalações e equipamentos de segurança contra incêndio e pessoal treinado a operá-lo, de acordo com as normas estabelecidas e pelo Corpo de Bombeiros local;
- 2.4 Possuir recepção apta a permitir a entrada, saída, registro e liquidação da conta dos hóspedes, durante as 24 horas do dia;
- 2.5 Limpar e arrumar diariamente os apartamentos, com fornecimento e troca de roupa de cama e banho, bem como de artigos comuns de higiene pessoal, por conta do estabelecimento;
- 2.6 Possuir pessoal de serviço em quantidade e com a qualificação necessárias ao perfeito funcionamento do meio de hospedagem;
- 2.7 Manter pessoal permanentemente uniformizado e/ou convenientemente trajado, de acordo com as funções que exerçam;
- 2.8 Observância das demais normas e condições necessárias à segurança, saúde/higiene e conservação/manutenção do meio de hospedagem, para atendimento ao consumidor;
- 2.9 O apartamento deverá ser decorado e equipado com televisão, TV a cabo, frigobar, telefone (para ligações internas), serviços de internet (banda larga) gratuita, chuveiro com aquecimento;
- 2.10 Apartamentos acessíveis a pessoas portadoras de necessidades especiais.

3 ALIMENTAÇÃO

- 3.1 As refeições devem ser servidas em sistema *self-service*, em restaurante localizado nas dependências do hotel. A diária deve incluir pensão completa (café da manhã, almoço e jantar). Toda refeição deve conter alimentos variados;
- 3.2 O café da manhã deve oferecer pães de sal, pães de queijo, bolo, roscas, bolachas, ovos mexidos, frios como presuntos, peito de peru, queijo mussarela, salsicha, queijo branco, requeijão, manteiga, suco natural, leite integral e desnatado, achocolatado, café com e sem açúcar, iogurte, chás diversos, granola, frutas variadas;
- 3.3 No almoço e jantar devem ser oferecidos no mínimo: 02 tipos de saladas, 02 tipos de carnes, 01 massa, 02 tipos de guarnições e 02 tipos de sobremesas de acordo com o cardápio do hotel;
- 3.4 Todos os itens servidos durante as refeições devem estar devidamente identificados;
- 3.5 Os participantes farão suas refeições em horários conjuntos, com previsão dos seguintes horários: Café da manhã: das 07:00 às 10:00 horas; Almoço: das 12:00 às 14:00 horas e Jantar: das 19:00 às 21:00 horas ou conforme indicado pelo hotel.

4 RESTAURANTE

- 4.1 01 salão com capacidade para acomodar, no mínimo, 120 pessoas em formato de buffet, para servir o café da manhã, almoço e jantar.

5 CONSIDERAÇÕES

- 5.1 O hotel fica responsável por toda mão de obra necessária para a confecção, montagem, desmontagem, reposição de alimentos, bem como de todo o material necessário para a realização das refeições;
- 5.2 As mesas, cadeiras e toalhas, louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos são de responsabilidade da contratada, em qualquer circunstância, devendo-se utilizar os utensílios apropriados para servir cada tipo de alimento;
- 5.3 Deverá observar na composição os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais;
- 5.4 Todos os alimentos servidos durante as refeições deverão ser de primeira qualidade, estar corretamente acondicionados e dentro do prazo de validade. Além disso, o hotel deverá observar todas as boas práticas de higiene durante o seu preparo.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

ITEM 2 – SERVIÇO DE SALA

6 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE SALA:

6.1 Nas salas utilizadas para a recepção, credenciamento e organização e realização do evento deverão ser disponibilizados durante o evento com reposições entre turnos alguns itens referentes aos serviços de sala:

6.2 Dia 06/05/2025: Salas (itens 3): das 16 horas até 21 horas (Total R\$294,00)

6.2.1 3 galões d'água em áreas de circulação com base e copos descartáveis. (R\$28,00x3)

6.2.2 15 garrafas d'água mineral sem gás (500 mL) para a mesa diretora. (R\$7,00 x 15)

6.2.3 15 garrafas d'água mineral com gás (500 mL) para a mesa diretora. (R\$7,00 x 15)

6.3 Dia 07/05/2025: Salas (itens 4 e 5): das 8 horas até 18 horas. (Total R\$1381,00)

6.3.1 6 galões d'água em áreas de circulação com base e copos descartáveis. (R\$28,00 x 6)

6.3.2 9 térmicas de café. (R\$25,00 x 9)

6.3.3 3 térmicas de leite. (R\$25,00 x 3)

6.3.4 3 térmicas de chocolate quente (R\$30,00 x 3)

6.3.5 4 jarras de suco natural. (R\$30,00 x 4)

6.3.6 7 cestas de pão de queijo. (R\$45,00 x 7)

6.3.7 6 bandejas de bolo. (R\$38,00 x 6)

6.3.8 4 cestas de mini-sanduíche. (R\$40,00 x 4)

6.4 Dia 08/05/2025: Salas (itens 4 e 5): das 8 horas até 12 horas. (R\$632,00)

6.4.1 2 galões d'água em áreas de circulação com base e copos descartáveis. (R\$28,00x2)

6.4.2 3 térmicas de café. (R\$25,00 x 3)

6.4.3 2 térmicas de leite. (R\$25,00 x 2)

6.4.4 2 térmicas de chocolate quente. (R\$30,00 x 2)

6.4.5 2 jarras de suco natural. (R\$30,00 x 2)

6.4.6 3 cestas de pão de queijo. (R\$45,00 x 3)

6.4.7 2 bandejas de bolo. (R\$38,00 x 2)

6.4.8 3 cestas de mini-sanduíche. (R\$40,00 x 3)

Total R\$2307,00 (Serviço de sala)

ITEM 3 – SALÃO

7 ESPAÇO FÍSICO

7.1 01 salão em formato de teatro/auditório com capacidade para acomodar, no mínimo 150 pessoas com palco, mesa diretora com toalha branca e cadeiras para acomodar no mínimo 9 autoridades para a abertura no dia 06/05/2025, com projetor multimídia, tela de projeção, serviço de som amplificado com 01 microfone sem fio e um microfone com fio, incluindo operador, 01 computador ligado ao projetor, incluindo suporte técnico, podendo ser a divisão com biombo para as oficinas.

ITEM 4 – SALA 1

8 ESPAÇO FÍSICO

8.1 01 sala em formato de auditório com no mínimo 2 mesas e cadeiras suficientes para acomodar um mínimo de 120 pessoas, com projetor multimídia, tela de projeção, serviço de som amplificado com 01 microfone sem fio incluindo operador, 01 computador ligado ao projetor, incluindo suporte técnico para os dias 06 e 07/05/2025. Neste espaço serão realizadas palestras e oficinas nos dias 07 e 08/05/2025

ITEM 5 – SALA 2

9 ESPAÇO FÍSICO

9.1 01 sala com no mínimo 2 mesas e cadeiras suficientes para acomodar um mínimo de 60 pessoas, com projetor multimídia, tela de projeção para os dias 07 e 08/05/2025. Neste espaço serão realizadas palestras e oficinas.

10 CONSIDERAÇÕES SOBRE OS ITENS 3, 4 e 5:

10.1 Toda organização da estrutura, montagem, desmontagem e limpeza dos espaços serão de responsabilidade do hotel;

10.2 Não serão aceitos salões e espaços montados com estruturas provisórias de quaisquer materiais como tendas, stands etc;

10.3 Os equipamentos deverão estar instalados, testados e em perfeita condição para utilização em todos os dias do evento. Os equipamentos deverão ser instalados no dia anterior ao uso em perfeita condição;

10.4 Quando do não funcionamento do equipamento, o hotel deverá substituir o mesmo imediatamente;

10.5 Possuir recepcionistas/funcionários do hotel durante todo o período do evento, preparado para resolver qualquer eventualidade;

10.6 Abaixo segue as datas e horários da utilização das salas:

10.6.1 Dia 06/05/2025: Salão (itens 3): das 16h até 21 horas

10.6.2 Dia 07/05/2025: Salas (itens 4 e 5): das 8 horas até 18 horas

10.6.3 Dia 08/05/2025: Salas (itens 4 e 5): das 8 horas até 16 horas

10.7 Equipamentos de Informática e audiovisual:

10.7.1 Projetor multimídia com pelo menos 3000 ANSI Lumens, resolução mínima de 800x600 em todas as salas do evento;

10.7.2 Tela de projeção 120" instalada em todas as salas do evento;

10.7.3 Notebook com no mínimo, as devidas características: Possuir pelo menos 8GB de memória RAM; Processador com pelo menos 2 (dois) núcleos físicos. Disco rígido ou SSD de 250GB ou superior; Portas USB; Sistema Operacional Windows 11; Possuir os seguintes softwares atualizados em sua última versão: Microsoft Office, LibreOffice, Adobe Reader, Codec de áudio e vídeo (VLC Player ou K-lite codec), descompactador de arquivos (7-zip ou equivalente), Adobe Flash Player, Java, navegadores de internet: Mozilla Firefox e Google Chrome.

10.7.4 Acesso sem fio à rede internet criptografado no método de segurança tipo WPA2-PSK para atender 150 pessoas simultaneamente, com link que não comprometa o evento.

10.7.5 Microfone sem fio e caixa de som com as seguintes características: Resposta de frequência: 80Hz - 17kHz; Sensibilidade (1W @ 1m): 96dB; Alto-falante: 10"; Controle: Ganho Mic, Ganho Line, Volume, Agudos e Graves; Entrada de áudio USB para leitura de arquivos Mp3; Display LCD para unidade USB; Controles USB: Skip/Scan, Play/Pause, Skip/Scan, Repeat e Stop; Suporte para fixação Fly; Chave liga/desliga; Fusível 3,15A; Alimentação (Chave seletora): 110/220V; Dimensões (A x L x P): 540,00 x 360,00 x 310,00mm; Peso: 11kg. Amplificador: Potência RMS: 100W @ 4Ω; Potência Musical: 200W @ 4Ω; Impedância: 4Ω; Proteções: Térmica; Classe: AB. Entradas Amplificador: Mic In Tipo conector: XLR balanceado - ¼" (P10) balanceado; Impedância de entrada: 2,2kΩ; Sensibilidade de entrada: 20mV. Line In Tipo conector: XLR balanceado - RCA desbalanceado; Impedância de entrada: 22kΩ; Sensibilidade de entrada: 360mV.

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

Pouso Alegre/MG, 28 de março de 2025.

 Jose Omar Barbedo Brandão Gerente Geral Palace Hotel Poços de Caldas	Carlton Vilage Hotelaria e Eventos SPE Ltda. PALACE HOTEL CNPJ: 20.971.621/0003-91 Praça Pedro Sanches, S/Nº - Centro CEP 37701-002 - Poços de Caldas- MG 35 3697-8350
--	--



Obrigatório: carimbo com o CNPJ e assinatura:

A/C JOÃO CARLOS FERREIRA
Instituto Federal do Sul de Minas Gerais
CNPJ: 10.648.539/0001-05
Avenida Vicente Simões, 1.111, Nova Pouso
Alegre, CEP 37.553-465, Pouso Alegre/MG
Fax: (35) 3449 6150
E-mail: licitacao@ifsuldeminas.edu.br