

-TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL –

SMADS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

PROJETO FORTALECIMENTO DO SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E QUALIFICAÇÃO DO ATENDIMENTO A INDIVÍDUOS E FAMÍLIAS EM VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO –

Solicitação de cotação – SDC nº 01/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE BILHETES AÉREOS NACIONAIS E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, DESTINADOS A INTEGRANTES DA UNIDADE DE GESTÃO DO PROJETO – UGP DO PROJETO QUALIFICA SUAS – GFPP P181957, PARA PARTICIPAÇÃO NA REVISÃO DE DESEMPENHO DA CARTEIRA DE PROJETOS DO BANCO MUNDIAL NO BRASIL – COUNTRY PORTFOLIO PERFORMANCE REVIEW – CPPR 2026, A SER REALIZADA EM BRASÍLIA/DF, NO PERÍODO DE 14 A 16 DE SETEMBRO DE 2026.

Terms of Reference (TOR)	
Projeto	Qualifica SUAS P504899/ GFPP P181957
Contratante	Município de São Paulo, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS
Unidade responsável	Unidade de Gestão do Projeto – UGP
Financiador	Banco Mundial (BIRD)
Fonte de recursos	Recursos vinculados ao Projeto Qualifica SUAS
Categoria da contratação	Serviços Não Consultivos – Non-Consulting Services
Método de seleção	Solicitação de Cotações (SDC) – Request for Quotations (RFQ)
Abordagem de mercado	Nacional, conforme previsão constante do Plano de Aquisições do Projeto e registro aplicável no STEP
Tipo de revisão	conforme definido no Plano de Aquisições aprovado pelo Banco Mundial e registrado no STEP

SUMÁRIO

1. OBJETO	3
2. PARTICIPANTES.....	4
3. CONTEXTO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO	4
4. EVENTO E PROGRAMAÇÃO	5
5. ESPECIFICAÇÕES DOS BILHETES AÉREOS.....	6
6. ESPECIFICAÇÕES DA HOSPEDAGEM	7
7. QUANTITATIVOS.....	8
8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA COTAÇÃO.....	8
• razão social;.....	10
• CNPJ;.....	10
• endereço;	10
• nome e contato do representante;.....	10
• prazo de validade da cotação;	10
• companhia aérea e voos ofertados;.....	10
• condições tarifárias;	10
• política de alteração, cancelamento e reembolso;.....	10
• hotel ofertado;	10
• condições de hospedagem;.....	10
• eventual taxa de agenciamento;.....	10
• tributos e demais encargos;.....	10
• prazo necessário para emissão e confirmação das reservas após autorização da UGP; e	10
• declaração de que os valores contemplam todos os custos necessários à execução do objeto.....	10
9. PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES	10
10. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO.....	11

11. DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA SELECIONADA	12
12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	14
13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	15
14 VALIDADE DA COTAÇÃO E VARIAÇÃO DE TARIFAS	15
15 ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO, CRÉDITOS E REEMBOLSOS.....	15
16 PRAZO E EXECUÇÃO	16
17. PAGAMENTO.....	16
21 ELEGIBILIDADE, CONFLITO DE INTERESSES, INTEGRIDADE, FRAUDE E CORRUPÇÃO 26	
23. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	27
24. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....	27
25. DISPOSIÇÕES FINAIS	27
26. ANEXOS.....	28

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de bilhetes aéreos nacionais e serviços de hospedagem, destinados a integrantes da Unidade de Gestão do Projeto – UGP do Projeto Qualifica SUAS – GFPP P181957, para participação na Revisão de Desempenho da Carteira de Projetos do Banco Mundial no Brasil – Country Portfolio Performance Review – CPPR 2026, a ser realizada em Brasília/DF, no período de 14 a 16 de setembro de 2026.

1.2. A contratação compreenderá:

- a) Pesquisa de tarifas e disponibilização de opções de voos;
- b) Reserva e emissão de bilhetes aéreos, em classe econômica, no trecho São Paulo/SP – Brasília/DF – São Paulo/SP;
- c) Prestação dos serviços necessários à eventual alteração, remarcação ou cancelamento dos bilhetes, quando autorizados pela Contratante;
- d) Reserva e fornecimento de hospedagem em Brasília/DF;

e) Emissão e disponibilização dos bilhetes eletrônicos, vouchers e demais documentos necessários à utilização dos serviços;

f) Atendimento à Contratante para solução de ocorrências relacionadas às passagens e hospedagem durante o período da viagem.

1.3. Trata-se de contratação pontual e específica, vinculada exclusivamente à participação da equipe da UGP na CPPR 2026, não caracterizando contratação continuada de serviços de agenciamento de viagens.

2. PARTICIPANTES

2.1. Os serviços destinam-se às seguintes integrantes da Unidade de Gestão do Projeto Qualifica SUAS:

Nº	Participante	Função no Projeto
1	MARIA LUIZA GOMES DA SILVA AZEVEDO	Coordenadora da Unidade de Gestão do Projeto – UGP
2	MAIRA CAVALCANTI ROCHA	Gestora Técnica da Unidade de Gestão do Projeto – UGP
3	CAMILA RODRIGUES CABRAL	Consultora Especialista em Monitoramento e Avaliação do Projeto

2.2. Os dados pessoais necessários à emissão dos bilhetes e reservas serão fornecidos à empresa selecionada após a conclusão da seleção e antes da efetiva emissão.

3. CONTEXTO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Município de São Paulo implementa o Projeto Qualifica SUAS – GFPP P181957, com apoio do Banco Mundial, por meio de estrutura própria de governança e gestão responsável pela coordenação, execução, acompanhamento, monitoramento e controle das atividades do Projeto.

3.2. A Unidade de Gestão do Projeto – UGP atua na coordenação operacional da implementação, contemplando, entre outras áreas, gestão técnica, gestão financeira, aquisições e contratações, gestão contratual, monitoramento e avaliação, aspectos ambientais e sociais e demais atividades necessárias ao adequado cumprimento dos objetivos e compromissos do Projeto.

3.3. O Banco Mundial realizará, em Brasília/DF, de 14 a 16 de setembro de 2026, a Revisão de Desempenho da Carteira de Projetos no Brasil – Country Portfolio Performance Review – CPPR 2026, evento inserido nas comemorações dos 80 anos da parceria entre o Brasil e o Banco Mundial.

3.4. A CPPR reunirá mutuários, representantes do Governo Federal, equipes do Banco

Mundial e equipes responsáveis pela implementação dos projetos integrantes da carteira brasileira, com o objetivo de:

- a) Trocar conhecimentos e experiências;
- b) Compartilhar boas práticas;
- c) discutir desafios comuns de implementação;
- d) Identificar soluções práticas para acelerar a execução dos projetos;
- e) Fortalecer a gestão financeira, as aquisições, a gestão técnica, os aspectos ambientais e sociais e o monitoramento e avaliação;
- f) Fomentar a criação e participação em Comunidades de Prática; e
- g) ampliar a articulação entre projetos e equipes técnicas.

3.5. A participação da Coordenadora da UGP, da Gestora Técnica e da Especialista em Monitoramento e Avaliação apresenta relação direta com as atividades de gestão, coordenação, monitoramento e implementação do Projeto Qualifica SUAS.

3.6. A presença da equipe mostra-se especialmente relevante diante da atual fase de estruturação e implementação do Projeto, na qual estão sendo consolidados procedimentos de governança, planejamento das aquisições, gestão financeira e contratual, monitoramento e avaliação, instrumentos operacionais e mecanismos de acompanhamento dos resultados.

3.7. O convite encaminhado pelo Banco Mundial destaca expressamente a participação de coordenadores dos projetos e respectivas equipes técnicas, de modo a favorecer o intercâmbio de experiências e a busca conjunta de soluções orientadas a resultados.

3.8. As atividades presenciais ocorrerão nos dias 15 e 16 de setembro de 2026, em Brasília/DF, tornando necessária a contratação prévia dos serviços de transporte aéreo e hospedagem.

4. EVENTO E PROGRAMAÇÃO

Informação	Descrição
Evento	Revisão de Desempenho da Carteira de Projetos do Banco Mundial no Brasil – Country Portfolio Performance Review – CPPR 2026
Organização	Banco Mundial
Contexto	80 anos da parceria entre o Brasil e o Banco Mundial
Local das atividades presenciais	Hotel Brasília Palace – Brasília/DF

Período	14 a 16 de setembro de 2026
14/09/2026	Sessão de abertura e discussões estratégicas – modalidade virtual – 14h às 17h
15/09/2026	Painéis e discussões sobre desafios e oportunidades da carteira – 9h às 18h
15/09/2026	Coquetel comemorativo – 18h às 20h
16/09/2026	Troca de experiências e sessões práticas voltadas à implementação dos projetos – 9h às 18h

5. ESPECIFICAÇÕES DOS BILHETES AÉREOS

5.1. Deverão ser cotados 3 (três) bilhetes aéreos de ida e volta, em classe econômica, com as seguintes especificações:

5.2.

Trecho	Itinerário	Data
Ida	São Paulo/SP Congonhas → Brasília/DF	14 de setembro de 2026 com previsão de chegada até às 12 horas.
Volta	Brasília/DF → São Paulo/SP Congonhas	16 de setembro de 2026, com previsão de saída a partir das 29 horas; ou dia 17 de setembro de 2026 no período da manhã

5.3. Os bilhetes deverão:

- a) Ser emitidos em classe econômica;
- b) Corresponder a voos regulares de empresas autorizadas a operar no território nacional;
- c) Contemplar todos os tributos, tarifas aeroportuárias e demais encargos obrigatórios;
- d) Identificar companhia aérea, número do voo, aeroportos, horários e condições tarifárias;
- e) Ser emitidos em nome das participantes indicadas no item 3;
- f) Observar preferencialmente voos diretos entre São Paulo e Brasília;
- g) evitar escalas ou conexões desnecessárias;
- h) apresentar horários compatíveis com a programação do evento; e
- i) evitar voos de madrugada, entre 00h às 5h da manhã.

5.4. A cotação deverá informar, para cada opção de voo:

- a) Companhia aérea;

- b) Número do voo;
- c) aeroporto de origem e destino;
- d) horário de partida;
- e) horário de chegada;
- f) duração da viagem;
- g) existência de escalas ou conexões;
- h) valor da tarifa;
- i) taxas aeroportuárias e demais encargos;
- j) franquias de bagagem incluída;
- k) regras de remarcação e cancelamento; e
- l) valor total do bilhete.

5.5 A emissão somente poderá ocorrer após autorização expressa da UGP. (ORDEM DE SERVIÇO)

6. ESPECIFICAÇÕES DA HOSPEDAGEM

6.1. A cotação deverá contemplar hospedagem em Brasília/DF para as 3 (três) participantes, em apartamentos individuais.

6.2. Para fins da cotação principal, deverá ser considerada a seguinte configuração:

- Check-in: 14 de setembro de 2026
- Check-out: 16 de setembro de 2026 ou 17 de setembro de 2026
- Quantidade: até 3 diárias por participante
- Quantidade total máxima: até 9 diárias.

6.3. A hospedagem deverá ser disponibilizada preferencialmente no Hotel Brasília Palace, local de realização das atividades presenciais da CPPR 2026, ou, alternativamente, em estabelecimento hoteleiro situado em raio de até 1 km do local do evento, desde que atendidos os requisitos mínimos deste Termo de Referência e considerada a solução de **menor custo global avaliado**.

- a) Localização em Brasília/DF;

- b) internet Wi-Fi sem cobrança adicional;
- c) Café da manhã incluído;
- d) Roupas de cama e banho;
- e) Serviço regular de limpeza e arrumação;
- f) Condições adequadas de segurança, higiene e funcionamento.

6.4. Não integrarão o preço da contratação despesas pessoais das hóspedes, incluindo:

- a) Minibar;
- b) Bebidas alcoólicas;
- c) Lavanderia;
- d) Telefonia;
- e) Serviços de quarto não incluídos;
- f) Entretenimento; e
- g) Quaisquer outras despesas particulares.

7. QUANTITATIVOS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade máxima
1	Bilhete aéreo São Paulo/SP Congonhas – Brasília/DF – São Paulo/SP, ida e volta, classe econômica	Bilhete	3
2	Hospedagem em Brasília/DF, apartamento individual, com café da manhã	Diária	9
3	Pesquisa, reserva, emissão e suporte relacionados às passagens e hospedagem	Serviço	Incluído

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA COTAÇÃO

8.1. A cotação deverá ser apresentada em moeda corrente nacional – Real (R\$) e contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto.

8.2. A empresa deverá apresentar os preços de forma discriminada.

8.2.1. Bilhetes aéreos

Número de passageiros	Companhia/Voo	Data	Horário	Trecho	Tarifa	Taxas	Valor total
3		14/09/2026 (segunda-feira)	(manhã - com previsão de chegada até às 12h)	São Paulo Congonhas CGH --> Brasília BSB			
3		16/09/2026 ou 17/09/2026	(noite- com previsão de saída a partir das 20h)	Brasília BSB -> São Paulo Congonhas CGH			

8.2.2. Hospedagem

Hotel	Endereço	Tipo de apartamento	Check-in	Check-out	Nº de diárias	Valor unitário	Valor total
		Individual					

8.2.3. Resumo da cotação

Componente	Valor
Bilhetes aéreos	R\$
Taxas aeroportuárias e encargos	R\$
Hospedagem	R\$
Taxa de agenciamento, se houver	R\$
Outros custos necessários, devidamente discriminados	R\$
VALOR GLOBAL DA COTAÇÃO	R\$

8.2.4. A cotação deverá informar:

- razão social;
- CNPJ;
- endereço;
- nome e contato do representante;
- prazo de validade da cotação;
- companhia aérea e voos ofertados;
- condições tarifárias;
- política de alteração, cancelamento e reembolso;
- hotel ofertado;
 - condições de hospedagem;
- eventual taxa de agenciamento;
- tributos e demais encargos;
- prazo necessário para emissão e confirmação das reservas após autorização da UGP; e
- declaração de que os valores contemplam todos os custos necessários à execução do objeto.

8.3. Não serão aceitos custos adicionais que não tenham sido indicados na cotação, ressalvadas alterações comprovadamente decorrentes da variação de tarifas ocorrida entre a apresentação da cotação e a autorização para emissão.

9. PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES

9.1. A seleção será realizada mediante Solicitação de Cotações – Request for Quotations – RFQ, em conformidade com o método previsto para a contratação no Plano de Aquisições do Projeto Qualifica SUAS e no respectivo registro no STEP.

9.2. A Solicitação de Cotações será encaminhada a fornecedores aptos à execução do objeto, buscando-se assegurar competição adequada e obtenção de preços compatíveis com o mercado.

9.3. As empresas deverão apresentar suas cotações no prazo e na forma definidos na comunicação de Solicitação de Cotações.

9.4. A cotação deverá contemplar a integralidade do objeto, salvo quando a própria Solicitação de Cotações admitir expressamente apresentação de alternativas.

9.5. As cotações recebidas serão analisadas pela UGP ou por equipe formalmente

responsável pelo procedimento.

9.6. A Contratante poderá solicitar esclarecimentos ou realizar diligências destinadas a sanar dúvidas, confirmar informações ou verificar a conformidade documental, sem permitir alteração substancial da cotação após o encerramento do prazo de apresentação.

10. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

10.1. Inicialmente será verificada a conformidade da cotação com as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2. Serão consideradas para comparação somente as cotações que atendam substancialmente aos requisitos da contratação.

10.3. Será selecionada a cotação que apresentar o **menor preço global** avaliado da solução, desde que atendidas todas as condições técnicas e administrativas estabelecidas.

10.4. O preço global avaliado compreenderá:

- a) Valor dos bilhetes;
- b) Taxas aeroportuárias;
- c) Hospedagem;
- d) Eventual taxa de agenciamento;
- e) Demais encargos necessários;
- f) Custos adicionais decorrentes da alternativa de viagem ofertada, quando aplicáveis.

10.5. Não será selecionada opção que, ainda que de menor preço nominal, apresente:

- Horários incompatíveis com a programação;
- Conexões ou escalas injustificadas;
- Deslocamentos excessivamente onerosos ou inadequados;
- Hospedagem em localização incompatível com a participação no evento;
- Condições que inviabilizem ou prejudiquem a finalidade da viagem.

10.6. O julgamento observará os princípios de economia, eficiência, integridade, transparência, adequação ao propósito e Value for Money – VfM.

11. DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA SELECIONADA

11.1. A empresa classificada para contratação deverá apresentar, previamente à formalização do instrumento correspondente, os documentos previstos neste item.

11.2. No que diz respeito à habilitação jurídica decorrente da legislação nacional, a empresa deverá apresentar:

- a) ato constitutivo, contrato social, estatuto ou documento equivalente, devidamente registrado;
- b) documento oficial de identificação do representante legal; e
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.
- d) Regularidade fiscal e trabalhista
- e) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS – CRF, quando exigível;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- h) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa, quando aplicável; e
- i) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, quando aplicável.
- j) Declaração unificada que:
 - a) Atende aos requisitos de habilitação exigidos para a contratação, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas;
 - b) Não incorre em impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

- c) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, em observância ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- d) Sua proposta contempla todos os custos necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais despesas incidentes, quando aplicáveis;
- e) Cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis; e
- f) Manterá, durante a execução contratual, as condições de habilitação exigidas para a contratação.

11.3 Quando comprovadamente inexistirem empregados sujeitos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e, conseqüentemente, não houver obrigação de recolhimento ao FGTS, o documento poderá ser substituído por declaração do representante legal informando a inexistência da obrigação, sob as penas da lei.

11.4 Sem prejuízo do atendimento às exigências da legislação nacional, a empresa deverá observar as disposições aplicáveis do Regulamento de Aquisições do Banco Mundial para Mutuários de Financiamento de Projetos de Investimento – IPF, das Diretrizes Anticorrupção do Banco Mundial e das respectivas políticas e procedimentos de sanções. Para esse fim, deverá apresentar declaração específica contendo:

- a) Inexistência de conflito de interesses, real, potencial ou aparente, que possa comprometer sua participação no procedimento ou a execução da contratação;
- b) Elegibilidade para participar de contratação financiada pelo Banco Mundial, declarando não estar sujeita a sanção ou declaração de inelegibilidade que impeça sua contratação;
- c) Ciência e observância das Diretrizes do Banco Mundial sobre Prevenção e Combate à Fraude e à Corrupção;
- d) Compromisso de abster-se de práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o procedimento e a execução contratual;
- e) Compromisso de comunicar imediatamente à Contratante qualquer situação superveniente capaz de caracterizar conflito de interesses, inelegibilidade ou violação das regras de integridade do Banco Mundial; e

f) ciência e concordância com as disposições de inspeção e auditoria aplicáveis aos contratos financiados pelo Banco Mundial, inclusive quanto ao acesso aos registros e documentos relacionados ao procedimento e à execução contratual.

11.5 Não será exigida nova declaração quando determinada informação já estiver expressamente contemplada, de forma suficiente e inequívoca, em outro documento apresentado pela empresa.

11.6 A Contratante poderá realizar diligências destinadas à confirmação da autenticidade, validade, conteúdo ou atualidade dos documentos e declarações apresentados.

11.7 A documentação deverá estar válida na data da formalização da contratação, sem prejuízo da obrigação de manutenção das condições exigidas durante sua execução.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Constituem obrigações da Contratada:

- a) Prestar os serviços em conformidade com este Termo de Referência e com a cotação selecionada;
- b) Realizar reservas e emissões somente após autorização da UGP;
- c) Fornecer imediatamente os bilhetes eletrônicos e vouchers após a confirmação;
- d) Conferir os dados das passageiras antes da emissão;
- e) Assegurar que as reservas hoteleiras estejam efetivamente confirmadas;
- f) Fornecer informações claras sobre tarifas, horários, regras de alteração, cancelamento e reembolso;
- g) Prestar atendimento para solução de ocorrências;
- h) Comunicar imediatamente qualquer cancelamento ou alteração de voo ou hospedagem;
- i) Propor alternativas quando houver ocorrências que afetem a viagem;
- j) Realizar alterações ou cancelamentos formalmente autorizados;
- k) Repassar integralmente à Contratante créditos, estornos ou reembolsos relativos a serviços pagos pelo Projeto;
- l) Preservar os dados pessoais das participantes;

- m) Emitir documentação fiscal discriminada;
- n) Manter as condições de habilitação durante a execução;
- o) Observar as regras de integridade, elegibilidade e combate à fraude e corrupção aplicáveis ao Projeto;
- p) Manter registros e documentos relacionados ao objeto para fins de fiscalização, auditoria e inspeção.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Constituem obrigações da Contratante:

- a) Fornecer os dados pessoais necessários à emissão;
- b) Autorizar formalmente reservas e emissões;
- c) Fornecer as informações necessárias à execução;
- d) Acompanhar e fiscalizar os serviços;
- e) Comunicar alterações da programação;
- f) Autorizar remarcações, cancelamentos ou alterações;
- g) Conferir e atestar os serviços prestados; e
- h) Efetuar o pagamento dos serviços regularmente executados.

14 VALIDADE DA COTAÇÃO E VARIAÇÃO DE TARIFAS

14.1 A proponente deverá informar expressamente o prazo de validade da cotação apresentada.

15 ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO, CRÉDITOS E REEMBOLSOS

15.1 Alterações ou cancelamentos serão realizados mediante solicitação ou autorização da UGP.

15.2 Todo crédito, reembolso, estorno ou restituição decorrente de serviço pago pelo Projeto pertencerá à Contratante.

15.3 A Contratada deverá comprovar à fiscalização o encaminhamento, utilização ou

restituição dos valores correspondentes.

16 PRAZO E EXECUÇÃO

16.1 A contratação terá caráter pontual e vigorará pelo período necessário:

- À emissão dos bilhetes;
- À confirmação das reservas;
- À realização da viagem;
- À prestação da hospedagem;
- À solução de eventuais ocorrências; e
- Ao processamento de cancelamentos, créditos ou reembolsos eventualmente existentes.
- A execução deverá observar os prazos decorrentes da programação Do evento CPPR 2026.

17. PAGAMENTO

• O pagamento será processado após o recebimento definitivo e o ateste dos serviços efetivamente prestados, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente, observados os procedimentos de liquidação e pagamento estabelecidos pela Portaria SF nº 275, de 5 de setembro de 2024, pelo Decreto Municipal nº 62.100/2022 e pelas demais normas municipais aplicáveis, sem prejuízo das disposições constantes do Acordo Legal e do Regulamento de Aquisições do Banco Mundial aplicáveis ao Projeto Qualifica SUAS – GFPP P181957.

17.1 O pagamento será realizado pelos serviços efetivamente fornecidos, após comprovação da execução e ateste da unidade responsável.

17.2 O documento fiscal deverá discriminar:

- a) Valor das passagens;
- b) Taxas aeroportuárias;
- c) valor da hospedagem;
- d) Número de diárias efetivamente utilizadas;
- e) V – Eventual taxa de agenciamento;

f) VI – Demais custos autorizados; e

g) Valor total.

17.3 Deverão acompanhar a documentação fiscal, conforme aplicável:

- a) Bilhetes eletrônicos;
- b) Vouchers de hospedagem;
- c) Comprovantes de reserva;
- d) Documentação relativa a alterações ou cancelamentos;
- e) Demonstrativo de eventuais créditos ou reembolsos; e
- f) Outros documentos solicitados pela fiscalização.

17.2 Não serão pagos serviços não realizados ou despesas pessoais das participantes.

18. FRAUDE, CORRUPÇÃO E SANÇÕES DO BANCO MUNDIAL

18 .1 A presente contratação está sujeita às disposições do **Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento – IPF do Banco Mundial**, bem como às **Diretrizes do Banco Mundial sobre Prevenção e Combate à Fraude e à Corrupção**, devendo todos os participantes, fornecedores, contratados, subcontratados, consultores, subconsultores, prestadores de serviços e respectivos agentes observar os mais elevados padrões de ética e integridade durante o processo de contratação e durante toda a execução contratual.

Para os fins desta contratação, constituem práticas proibidas, entre outras definidas pelo Banco Mundial:

I – Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar indevidamente a atuação de outra parte;

II – Prática fraudulenta: qualquer ato ou omissão, inclusive declaração falsa, que induza ou tente induzir uma parte a erro, deliberada ou imprudentemente, com a finalidade de obter benefício financeiro ou de outra natureza ou de evitar obrigação;

III – Prática de conluio: acordo ou ajuste entre duas ou mais partes destinado a alcançar finalidade imprópria, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte ou comprometer a efetiva competição no procedimento de contratação;

IV – Prática coercitiva: causar ou ameaçar causar, direta ou indiretamente, dano ou prejuízo a qualquer parte ou a seus bens, com a finalidade de influenciar indevidamente sua atuação;

V – Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente provas relevantes para investigação, prestar declarações falsas aos investigadores, ameaçar, assediar ou intimidar qualquer pessoa para impedir que revele informações pertinentes, ou praticar ato destinado a impedir materialmente o exercício, pelo Banco Mundial, de seus direitos de inspeção, auditoria e investigação.

A ocorrência ou suspeita fundada de qualquer dessas práticas poderá ensejar comunicação ao **Banco Mundial, inclusive à Integrity Vice Presidency – INT**, sem prejuízo das providências administrativas, civis, contratuais e penais cabíveis no âmbito nacional.

O Banco Mundial poderá, de acordo com seus procedimentos próprios de sanções, sancionar empresa ou indivíduo que tenha praticado fraude, corrupção, conluio, coerção ou obstrução em processo ou contrato financiado, total ou parcialmente, com recursos do Banco.

As sanções poderão incluir, conforme o caso e segundo os procedimentos próprios do Grupo Banco Mundial:

- a) **reprimenda pública;**
- b) **inelegibilidade ou impedimento – debarment**, por prazo determinado ou indeterminado, para participar de processos de aquisição ou ser adjudicatário de contratos financiados pelo Banco Mundial;
- c) **debarment com liberação condicionada**, mediante cumprimento das condições estabelecidas pelo Banco Mundial;
- d) **não impedimento condicional – conditional non-debarment**, condicionado ao cumprimento das obrigações e medidas de integridade determinadas pelo Banco Mundial;
- e) **restituição ou outras medidas reparatórias**, quando aplicáveis; e
- f) outras medidas previstas nas políticas, diretrizes e procedimentos de sanções vigentes do Grupo Banco Mundial.

A inelegibilidade poderá alcançar a participação da empresa ou indivíduo como licitante, proponente, consultor, contratado, subcontratado, subconsultor, fornecedor ou prestador de serviços de empresa contratada em operação financiada pelo Banco Mundial.

Não poderá ser adjudicado contrato financiado com recursos do Banco Mundial a empresa ou indivíduo que, na data pertinente à decisão de contratação, esteja declarado **inelegível pelo Banco Mundial**, observados o período, o alcance e as condições da sanção constante da relação oficial de empresas e indivíduos sancionados.

Poderão ainda produzir efeitos nas contratações financiadas pelo Banco Mundial as decisões de **cross-debarment**, decorrentes dos mecanismos de reconhecimento mútuo de determinadas decisões de impedimento entre instituições financeiras internacionais participantes dos respectivos acordos.

Os participantes deverão permitir que o Banco Mundial inspecione todas as contas, registros e demais documentos relacionados ao processo de aquisição, à seleção e à execução contratual, bem como permitir que tais documentos sejam auditados por auditores designados pelo Banco Mundial, na forma prevista em suas normas e documentos de contratação.

A participação no procedimento implicará ciência e aceitação das disposições relativas a fraude, corrupção, integridade, inspeção, auditoria e sanções estabelecidas pelo Banco Mundial.

As sanções previstas neste item constituem o **regime próprio de integridade e sanções do Banco Mundial** e não se confundem nem afastam as penalidades administrativas e contratuais previstas na legislação brasileira, no instrumento convocatório e no contrato, quando aplicáveis. Eventuais medidas adotadas pelo Banco Mundial serão processadas segundo suas próprias políticas, procedimentos e competências, sem prejuízo das providências que incumbam à Prefeitura do Município de São Paulo.

19 . BANCO MUNDIAL - SANÇÕES E CONSEQUÊNCIAS POR INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada sujeitará a empresa às medidas e consequências previstas neste instrumento, observados a gravidade da ocorrência, seus efeitos sobre a execução do objeto, as circunstâncias do caso concreto, o direito ao contraditório e à ampla defesa e, quando aplicável, a legislação nacional pertinente.

19.1 . Caracterização do inadimplemento

19.1.1 Constituem situações de inadimplemento contratual, entre outras:

I – atraso injustificado na entrega dos bens, na execução dos serviços ou no cumprimento dos marcos e prazos estabelecidos no contrato;

II – entrega de bens, serviços ou produtos em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos, níveis de desempenho, padrões de qualidade ou demais condições estabelecidas nos documentos da contratação;

III – não correção, substituição, reparação ou complementação de bens, serviços ou produtos rejeitados pela fiscalização, no prazo estabelecido;

IV – descumprimento de obrigação contratual considerada essencial;

V – paralisação, abandono ou redução injustificada do ritmo de execução capaz de comprometer o cumprimento do objeto;

VI – descumprimento reiterado de determinações regulares da fiscalização ou da gestão do contrato;

VII – não manutenção, durante a execução contratual, das condições exigidas para o cumprimento do contrato, quando aplicável;

VIII – descumprimento das obrigações relativas à garantia dos bens, serviços ou resultados contratados;

IX – descumprimento de obrigações relativas à confidencialidade, proteção de dados, segurança da informação, aspectos ambientais e sociais, saúde e segurança do trabalho ou demais obrigações específicas previstas no contrato, quando aplicáveis; e

X – qualquer outro descumprimento contratual que comprometa a adequada execução do objeto.

19.2 Atraso no cumprimento das obrigações

Quando a Contratada verificar circunstância que possa comprometer o cumprimento dos prazos contratuais, deverá comunicar formalmente à Contratante, tão logo tenha conhecimento do fato, indicando:

- a) a natureza e a causa do atraso;
- b) os impactos estimados sobre a execução;
- c) o período provável de atraso; e
- d) as medidas propostas para mitigação e recuperação do cronograma.

19.2.1 A comunicação da ocorrência não implicará, por si só, reconhecimento de justificativa ou prorrogação de prazo, cabendo à Contratante avaliar as circunstâncias apresentadas.

19.2.2. Poderá ser concedida prorrogação de prazo quando devidamente justificada e aceita pela Contratante, observadas as condições previstas no contrato e as regras aplicáveis ao Projeto.

19.3. Danos prefixados por atraso – Liquidated Damages

19.3.1 Sem prejuízo das demais medidas previstas no contrato, o atraso injustificado na entrega dos bens ou na execução dos serviços poderá sujeitar a Contratada à incidência de **danos prefixados por atraso – liquidated damages**, conforme percentual e limite máximo estabelecidos nas Condições Especiais do Contrato ou no instrumento convocatório.

19.3.2 Os danos prefixados serão calculados sobre o valor correspondente aos bens, serviços ou parcela da obrigação atingida pelo atraso, na forma estabelecida no contrato.

19.3.3 O valor devido poderá ser deduzido de pagamentos a serem efetuados à Contratada, de créditos existentes em seu favor ou, quando aplicável, da garantia contratual, sem prejuízo de outros meios de cobrança admitidos.

19.3.4 A aplicação de *liquidated damages* não exonera a Contratada do dever de concluir a obrigação nem impede a adoção de outras medidas contratuais cabíveis.

19.3.5 Atingido o limite máximo estabelecido para os danos prefixados, a Contratante poderá avaliar, conforme a gravidade do inadimplemento e as condições contratuais, a **rescisão por inadimplemento – Termination for Default**.

19.4 . Correção de desconformidades

Identificada desconformidade na execução do objeto, a Contratante poderá determinar que a Contratada, sem ônus adicional:

I – corrija a irregularidade;

II – repare o bem ou serviço;

III – substitua o bem recusado;

IV – refaça o serviço ou produto entregue;

V – complemente a obrigação parcialmente executada; ou

VI – adote outras providências necessárias ao atendimento integral das condições contratadas.

19.4.1 O estabelecimento de prazo para correção não impede a adoção das demais medidas previstas no contrato quando a natureza ou gravidade da ocorrência assim justificar.

19.5. Garantia de execução contratual

19.5.1 Quando prevista garantia de execução, esta poderá ser acionada nas hipóteses e limites definidos no contrato, inclusive para cobertura de obrigações não cumpridas, danos, valores devidos em razão do inadimplemento ou demais situações expressamente previstas nas condições contratuais.

19.5.2 A execução da garantia não afasta a responsabilidade da Contratada por valores que excedam o montante garantido, quando cabível.

19.6 Rescisão por inadimplemento – Termination for Default

19.6.1 Sem prejuízo de outros direitos e medidas contratuais, a Contratante poderá rescindir o contrato, total ou parcialmente, mediante decisão motivada e comunicação formal à Contratada, especialmente quando:

I – a Contratada deixar de entregar os bens ou executar os serviços dentro dos prazos contratuais ou das prorrogações regularmente concedidas;

II – a Contratada deixar de cumprir obrigação contratual relevante;

III – houver inadimplemento reiterado capaz de comprometer a adequada execução do objeto;

IV – for atingido o limite máximo de danos prefixados por atraso e permanecer o descumprimento;

V – a Contratada abandonar a execução ou demonstrar incapacidade objetiva de concluir o contrato; ou

VI – ocorrer outra hipótese de rescisão expressamente prevista nos documentos da contratação.

19.6.2 A rescisão por inadimplemento poderá abranger todo o contrato ou apenas a parcela afetada pelo descumprimento, conforme a natureza e extensão da ocorrência.

19.6.3 Na hipótese de rescisão, a Contratante poderá adotar as providências necessárias para concluir o objeto, inclusive contratar, na forma admitida pelas regras aplicáveis ao Projeto, bens ou serviços equivalentes aos não fornecidos pela Contratada.

19.6.4 Os custos adicionais diretamente decorrentes do inadimplemento poderão ser imputados à Contratada nos limites estabelecidos no contrato e na legislação aplicável.

19.7. Força maior

Não será considerado inadimplemento o descumprimento de obrigação que decorra comprovadamente de evento caracterizado como força maior nos termos do contrato, desde que a parte afetada:

I – comunique tempestivamente a ocorrência;

II – demonstre a relação entre o evento e a impossibilidade de cumprimento da obrigação;

III – adote medidas razoáveis para mitigar seus efeitos; e

IV – retome a execução tão logo cesse o impedimento.

A caracterização de força maior será analisada pela Contratante à luz das condições estabelecidas no contrato.

19.8. Registro, contraditório e decisão

19.8.1 As ocorrências relacionadas ao inadimplemento deverão ser formalmente registradas pela fiscalização ou gestão do contrato, acompanhadas dos documentos e elementos necessários à sua adequada caracterização.

19.8.2 Antes da adoção de medida que importe gravame à Contratada, deverá ser assegurada oportunidade de manifestação, contraditório e ampla defesa, observados os procedimentos definidos no contrato e na legislação aplicável.

19.8.3 As decisões deverão ser motivadas e considerar, entre outros aspectos:

- a) a natureza e a gravidade do inadimplemento;
- b) o impacto sobre os objetivos e resultados da contratação;
- c) eventual prejuízo causado à Contratante ou ao Projeto;
- d) a existência de reincidência;

- e) as medidas corretivas adotadas pela Contratada;
- f) a proporcionalidade da medida; e
- g) as disposições do contrato e das normas aplicáveis.

19.9. Relação com as sanções do Banco Mundial

As consequências previstas neste item referem-se ao **inadimplemento da relação contratual** e não se confundem com o regime de fraude, corrupção e sanções do Grupo Banco Mundial.

Caso os fatos identificados durante a execução contratual possam caracterizar prática corrupta, fraudulenta, colusiva, coercitiva ou obstrutiva, deverão ser adotados os procedimentos previstos no item específico de **Fraude, Corrupção e Sanções do Banco Mundial**, inclusive, quando pertinente, a comunicação ao Banco Mundial.

A adoção de medidas contratuais pela Contratante não prejudica eventual atuação do Banco Mundial no exercício das competências previstas em suas normas, políticas e procedimentos próprios.

20 APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO NACIONAL

Para a definição dos percentuais, critérios de cálculo e procedimentos relativos às multas e demais consequências decorrentes do inadimplemento contratual, serão observadas as disposições da legislação nacional e da regulamentação municipal aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021 e os atos normativos do Município de São Paulo, desde que não conflitantes com o Acordo de Empréstimo, com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco Mundial, com o Plano de Aquisições aprovado pelo Banco e com os Documentos de Aquisição aplicáveis à contratação.

20.1 Os percentuais serão os estabelecidos no item 8.

A aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação nacional não se confunde com as sanções decorrentes das políticas de fraude e corrupção do Banco

Mundial, as quais permanecem submetidas ao regime e aos procedimentos

21 ELEGIBILIDADE, CONFLITO DE INTERESSES, INTEGRIDADE, FRAUDE E CORRUPÇÃO

21.1A contratação observará as disposições de elegibilidade, conflito de interesses, fraude e corrupção previstas no Regulamento de Aquisições do Banco Mundial para Mutuários de Financiamento de Projetos de Investimento – IPF, na versão aplicável ao Projeto.

21.2As empresas participantes e a Contratada deverão observar o mais elevado padrão de ética durante o procedimento e a execução contratual.

21.2.1 São vedadas, entre outras, práticas:

- a) Corruptas;
- b) Fraudulentas;
- c) Colusivas;
- d) Coercitivas; e
- e) V – Obstrutivas.

21.2.2 A participação na Solicitação de Cotações implicará ciência das regras de integridade aplicáveis.

21.2.3 A empresa selecionada deverá apresentar declaração específica de ciência e aceite das Diretrizes Anticorrupção do Banco Mundial.

21.2.4 Não poderá ser contratada empresa que esteja sujeita a sanção ou declaração de inelegibilidade do Banco Mundial que impeça sua participação em contratos financiados pelo Banco.

22. INSPEÇÃO E AUDITORIA

22.1 A Contratada deverá permitir, e assegurar que seus representantes, empregados, agentes, prestadores de serviços, fornecedores e subcontratados relacionados à execução permitam ao Banco Mundial e/ou às pessoas por ele designadas:

- a) Inspeccionar contas, registros e demais documentos relacionados ao procedimento de aquisição e à execução contratual; e

- b) Submeter esses documentos à auditoria realizada por profissionais designados pelo Banco Mundial.

23. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

23.1 A Contratada terá acesso apenas aos dados pessoais estritamente necessários à execução do objeto.

23.2 Os dados deverão ser utilizados exclusivamente para emissão das passagens, reservas e prestação dos serviços contratados.

23.3 A Contratada deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

24. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

24.1 A gestão e fiscalização serão exercidas por representantes formalmente designados pela SMADS/UGP.

24.2 Compete à fiscalização:

I – Verificar a conformidade dos serviços;

II – Conferir datas, horários, itinerários e valores;

III – verificar as condições da hospedagem;

IV – Autorizar emissões, alterações e cancelamentos;

V – Acompanhar créditos e reembolsos;

VI – Conferir a documentação fiscal; e

VII – Realizar o ateste dos serviços.

VIII. Atentar para o atendimento da Portaria PMSP- SF Nº

36.3 . A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 A apresentação de cotação implica conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

25.2 A empresa selecionada ficará vinculada às condições de sua cotação, ressalvadas exclusivamente as alterações de tarifa devidamente comprovadas e autorizadas nos termos deste documento.

25.3 A contratação será formalizada mediante instrumento adequado à natureza

e ao valor da aquisição.

25.4 As questões não previstas neste Termo de Referência serão solucionadas pela Contratante, observados o Acordo Legal aplicável, o Plano de Aquisições, o Manual Operacional do Projeto, quando aplicável, e o Regulamento de Aquisições do Banco Mundial.

26. ANEXOS

26.1 Integram este Termo de Referência:

- Anexo I – Modelo Solicitação de Cotação
- Anexo II – Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses
- Anexo III – Declaração de Inexistência de Impedimentos
- Anexo IV – Declaração de Ciência e Aceite das Diretrizes Anticorrupção do Banco Mundial
- Anexo V - Declaração unificada de atendimento à legislação nacional
- Anexo VI - Requerimento de pagamento SMADS



Documento assinado digitalmente
MAIRA CAVALCANTI ROCHA
Data: 03/09/2026 18:20:38-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANEXO I - MODELO SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES – SDC Nº 01/2026

PROJETO QUALIFICA SUAS – GFPP P181957

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Representante: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

2. BILHETES AÉREOS

Número de passageiros	Companhia/Voo	Data	Horário	Trecho	Tarifa	Taxas	Valor total
3		14/09/2026 (segunda-feira)	(manhã - com previsão de chegada até às 12h)	São Paulo Congonhas CGH --> Brasília BSB			
3		16/09/2026 (quarta-feira) ou 17/09/2026	(noite - com previsão de saída a partir das 19h)	Brasília BSB -> São Paulo Congonhas CGH			

3. HOSPEDAGEM

Hotel	Endereço	Tipo de apartamento	Check-in	Check-out	Nº de diárias	Valor unitário	Valor total
		Individual					
Condições da hospedagem:							

4. RESUMO DA COTAÇÃO

Componente	Valor
Bilhetes aéreos	R\$
Taxas aeroportuárias e encargos	R\$
Hospedagem	R\$

Taxa de agenciamento, se houver	R\$
Outros custos necessários, devidamente discriminados	R\$
VALOR GLOBAL DA COTAÇÃO	R\$

Validade da cotação: _____

Declaramos que os preços acima compreendem todos os custos, tributos, taxas, encargos e despesas necessários à execução do objeto.

[Local], [data].

Representante legal
Razão Social / CNPJ

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES – SDC Nº 01/2026

PROJETO QUALIFICA SUAS – GFPP P181957

Declaro que a [Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ/CPF sob o nº [00.000.000/0000-00] não está submetida a qualquer tipo de situação que venha a gerar conflito entre interesses públicos e interesses privados e de não ter conhecimento de informação privilegiada, nos termos definidos pela legislação vigente, que possam comprometer a integridade da **Solicitação de Cotação SDC nº01/2026** a ser celebrado com a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social no âmbito do projeto de financiamento junto ao Banco Mundial “Fortalecimento do Sistema de Prestação de Assistência Social e Qualificação do Atendimento a Indivíduos e Famílias em Vulnerabilidade e Risco Social no Município de São Paulo - QUALIFICA SUAS”.

[Local], [data].

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
[CARGO/FUNÇÃO]
[RAZÃO SOCIAL]
CNPJ nº [●]

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES – SDC Nº 01/2026

PROJETO QUALIFICA SUAS – GFPP P181957

Declaração de inexistência de impedimento para contratar com o poder público e em projetos financiados pelo Banco Mundial

A [Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ/CPF sob o nº [00.000.000/0000-00], com sede/endereço na [Endereço completo], por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) [Nome do representante], portador(a) da Carteira de Identidade nº [RG] e do CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação em processos licitatórios ou contratações com a Administração Pública;
2. Não se encontra declarada inidônea e nem está impedida de contratar ou licitar com o Poder Público em qualquer de suas esferas (Federal, Estadual, Distrital ou Municipal);
3. Não possui punição vigente de suspensão de participação em licitação ou impedimento de celebrar contratos com órgãos ou entidades da Administração Pública.

Declara, por fim, estar ciente da obrigatoriedade de comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer ocorrência de fatos supervenientes que alterem a situação declarada acima.

[Local], [data].

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
[CARGO/FUNÇÃO]
[RAZÃO SOCIAL]
CNPJ nº [●]

**IV - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ACEITE DAS DIRETRIZES
ANTICORRUPÇÃO DO BANCO MUNDIAL**

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES – SDC Nº 01/2026

PROJETO QUALIFICA SUAS – GFPP P181957

Eu, [INSERIR NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], declaro para fins de candidatura na presente Solicitação de Cotações, que estou ciente e de acordo que a presente licitação estará submetida às Diretrizes Anticorrupção do Banco Mundial, a saber:

- I – O Prestador de Serviços deve permitir e deve fazer com que seus agentes (declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços, fornecedores e funcionários, permitam que o Banco Mundial e/ou pessoas designadas pelo Banco Mundial inspecionem o local e/ou as contas, registros e outros documentos relativos ao processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato, e ter tais contas, registros e outros documentos auditados por auditores nomeados pelo Banco Mundial.

- II – A atenção do Prestador de Serviços e de seus Subcontratados e subconsultores é chamada para as Diretrizes Anticorrupção, que preveem, entre outros, que atos destinados a impedir substancialmente o exercício dos direitos de inspeção e auditoria do Banco Mundial constituem uma prática proibida sujeita à rescisão do contrato (bem como a uma declaração de inelegibilidade de acordo com os procedimentos de sanções vigentes do Banco Mundial).

[Local], [data].

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
[CARGO/FUNÇÃO]
[RAZÃO SOCIAL]
CNPJ nº [●]

ANEXO V - DECLARAÇÃO UNIFICADA DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO NACIONAL

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES – SDC Nº 01/2026

PROJETO QUALIFICA SUAS – GFPP P181957

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [●], com sede em [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representada por [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], portador(a) do documento de identificação nº [●] e CPF nº [●], para fins de participação na Solicitação de Cotações – Request for Quotations – RFQ, destinada à contratação de empresa para fornecimento de bilhetes aéreos e hospedagem para participação da equipe da UGP do Projeto Qualifica SUAS – GFPP P181957 na CPPR 2026, DECLARA, sob as penas da lei, que:

I - ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Atende aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e demais condições exigidas para a contratação, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentos apresentados;

II – INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR

Não incorre em impedimento legal que inviabilize sua participação no procedimento ou sua contratação pela Administração Pública, comprometendo-se a comunicar imediatamente eventual fato superveniente que altere essa condição;

III – TRABALHO DE MENORES

Cumprido o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não empregando menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;

IV – INTEGRALIDADE DOS CUSTOS DA PROPOSTA

a cotação apresentada contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução do objeto, inclusive tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e previdenciários, taxas, despesas administrativas, custos de operação e demais despesas incidentes, quando aplicáveis, não cabendo à Contratante qualquer pagamento adicional por itens que deveriam estar incluídos no preço ofertado;

VI – REGULARIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS

declara que todas as informações, documentos, certidões e declarações apresentados no âmbito da contratação são verdadeiros, autênticos e correspondem à situação atual da empresa;

VII – MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

compromete-se a manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e demais requisitos que fundamentaram sua contratação, comunicando imediatamente à Contratante qualquer alteração relevante;

VIII – RESPONSABILIDADE PELAS DECLARAÇÕES

declara estar ciente de que a falsidade de qualquer informação ou documento apresentado poderá acarretar as consequências administrativas, civis e penais previstas na legislação aplicável.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente declaração.

[Local], [data].

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO/FUNÇÃO]

[RAZÃO SOCIAL]

CNPJ nº [●]

ANEXO VI – MODELO REQUERIMENTO DE PAGAMENTO SMADS

**Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) da Prefeitura do
Município de São Paulo – Unidade de Gestão do Projeto Qualifica SUAS (UGP)**
REQUERIMENTO DE PAGAMENTO

Dados da contratação	
Projeto	Fortalecimento do Sistema de Prestação de Assistência Social e Qualificação do Atendimento a Indivíduos e Famílias em Vulnerabilidade e Risco Social no Município de São Paulo - QUALIFICA SUAS
Nº da Nota de Empenho	
Identificação da contratação (função ou serviço)	
Identificação da Contratada	
Razão Social	
CNPJ	
Endereço Completo	
Dados Bancários	
Dados do Faturamento	
Nº da Nota Fiscal	
Valor da Nota Fiscal	
Data de Emissão	
Dados dos Serviços prestados	
Breve descrição dos serviços	
Índice de anexos	

[Local], [data].

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
[CARGO/FUNÇÃO]
[RAZÃO SOCIAL]
CNPJ nº [●]