

ESP-FED-CENTRO DE ESTUDOS-PGE

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	990182-ESP-FED-CENTRO DE ESTUDOS-PGE	MARCUS VINICIUS PEREIRA DE MELO	30/01/2026 11:50 (v 0.6)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		023.00056208/2025-91

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços especializados para a realização do 4º Curso de Atualização Profissional - Encontro de Servidores da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, a serem prestados no mesmo ambiente hoteleiro, incluindo hospedagem, locação de sala de eventos, fornecimento de refeições e serviço de coquetel e Coffee-break, e demais serviços complementares, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Diária - apartamento single em hotel de categoria compatível com os requisitos indicados no inciso II, com café da manhã e uma garrafa de água mineral de 500 ml no frigobar (check-in no primeiro dia do evento a partir das 13h00 e check-out no dia seguinte ao último dia do evento até às 12h00).		diária	40	R\$ 990,00	R\$ 39.600,00
2	Diária - apartamento duplo em hotel de categoria compatível com os requisitos indicados no inciso II, com café da manhã e duas garrafas de água mineral de 500 ml no frigobar (check-in no primeiro dia do evento a partir das 13h00 e check-out no dia seguinte ao último dia do evento até às 12h00).		diária	180	R\$ 1.220,00	R\$ 219.600,00

3	<p>Locação de sala de eventos em ambiente hoteleiro com capacidade para 200 pessoas. Sala em formato "espinha de peixe", mesa diretora com ao menos 5 lugares, 02 painéis de led de 3,5 metros de largura, por 2 metros de altura, com resolução mínima P2,9, tela de retorno de palco de 43 polegadas e púlpito. Horário de utilização das 08:00 às 20h00</p>
4	<p>Locação de 2 salas para eventos concomitantes, em ambiente hoteleiro com capacidade para 100 pessoas, cada sala.</p> <p>Sala em formato "espinha de peixe", mesa diretora com até 5 lugares, 02 painéis de led de 2,5 metros de largura, por 1,5 metros de altura, com resolução mínima P2,9. Horário de utilização: segundo dia do evento: 8h00 às 20h00.</p>
5	Serviço de reposição de água mineral para as mesas diretoras, e para todos os participantes de todas as salas dos itens 03 e 04.
6	Serviço de áudio – sonorização para todas as salas de eventos dos itens 3 e 4 (mesa de som, caixas acústicas amplificadas em tripé, com 4 microfones sem fio para cada sala, microfone específico para púlpito, etc.) com recepcionista em cada sala; notebook e impressora). Horário de utilização das salas: das 8h00 às 20h00.
7	Serviço de filmagem simultânea das palestras com câmera fixa e profissional habilitado em cada sala, com entrega do link para download ou pen-drive, em todas as salas de eventos dos itens 3 e 4, horário previsto das palestras: 8h00 às 20h00

diária	2	R\$ 12.800,00	R\$ 25.600,00
diária	1	R\$ 15.166,68	R\$ 15.166,68
diária	2	R\$ 3.533,33	R\$ 7.066,66
diária	2	R\$ 12.284,00	R\$ 24.568,00
diária	2	R\$ 10.133,33	R\$ 20.266,66

8	Serviço de cobertura fotográfica profissional do evento com entrega de link para download ou pen-drive com mínimo de 350 registros – das 08h00 às 20h00 no primeiro e segundo dia do evento, em cada sala.
9	Coffee-break, servido por 30 minutos (no primeiro dia na entrada e no segundo dia do evento no período da tarde, conforme programação de cada sala de evento do item 3 e 4). Cardápio: café expresso, chá, leite quente, leite frio, chocolate em pó solúvel; 2 tipos de refrigerante com e sem açúcar; 2 tipos de suco de fruta natural; salada de frutas; 3 tipos de mini salgados (não fritos); pão de queijo; 2 tipos de bolo e 2 tipos de mini doces.
10	Refeição em serviço buffet (dois jantares e um almoço) com cardápio variado de, no mínimo: saladas com 03 tipos de folhas e 5 tipos de legumes; pão; pratos quentes com 01 carne vermelha e 01 carne branca, 02 massas com 02 tipos de molho, acompanhamentos como arroz branco, arroz integral, feijão, legumes, verduras cozidas, 01 caldo ou sopa; sobremesa com 03 opções de frutas e 3 opções de doces, queijo fresco; bebida não alcoólica – 2 opções de suco natural, 3 opções de refrigerante, com e sem açúcar, água com e sem gás, chá e café expresso. Jantar 1º e 2º dias, almoço 2º dia.
11	Serviço de coquetel volante, servido em espaço próprio, por três horas no primeiro dia do evento, a partir das 18h30. Local próximo ao auditório de abertura do evento.

3824

diária	2	R\$ 7.216,67	R\$ 14.433,34
por pessoa	400	R\$ 89,33	R\$ 35.732,00
por pessoa	600	R\$ 166,00	R\$ 99.600,00
por pessoa	200	R\$ 300,00	R\$ 60.000,00

12	Serviço de transporte – ônibus para o traslado dos participantes (IDA- São Paulo/Rua Pamplona, 227 ao hotel, no dia 26/03 ou 09/04 de 2026, com saída às 13h00; VOLTA – Hotel – São Paulo/R. Pamplona, 227 no dia 28/03 ou 11/04 de 2026, com saída às 12h00)		traslado Ida/Volta	3	R\$ 6.983,33	R\$ 20.949,99
VALOR TOTAL GERAL						R\$ 582.583,33

I - O hotel deverá estar localizado no Município de Águas de Lindoia, Cesário Lange, São Roque, Cabreúva ou Itu.

II – A hospedagem, as salas de eventos e os serviços correlatos deverão ser prestados em hotel classificado como 5 (cinco) estrelas pelo Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem (SBClass), instituído pela Portaria MTur nº 100, de 16 de junho de 2011, ou, alternativamente, em hotel que comprove padrão técnico equivalente, mediante apresentação de documentação idônea que demonstre características arquitetônicas, de infraestrutura, serviços e comodidades compatíveis com essa categoria.

III - O evento será realizado nos dias 26 a 28 de março ou 09 a 11 de abril de 2026, para até 200 (duzentos) participantes.

IV - Hospedagem no período de 26 a 28 de março; ou de 09 a 11 de abril de 2026 (checkin a partir das 13h do primeiro dia do evento e checkout até às 12h do dia seguinte ao último dia do evento).

Áreas comuns:

- Aspecto externo compatível com a categoria
- Sinalização exterior clara e em bom estado de conservação
- Área de estacionamento sem custos para os participantes
- Jardins/Área verde
- Área de recreação e lazer
- Piscina
- Sala de ginástica / musculação com equipamentos
- Equipamentos esportivos disponíveis para os hóspedes (por exemplo: campo de futebol, quadra de tênis, quadra poliesportiva, arco e flecha, voleibol, minigolfe, etc)
- Estado de conservação e manutenção das instalações, da construção, dos equipamentos e do mobiliário em boas condições.
- Decoração e ambientação compatível com a categoria
- Sistema de sinalização interno que permita fácil acesso e circulação por todo o estabelecimento.
- Empregados uniformizados e identificados
- Área ou local específico para o serviço de recepção, aberto 24 horas.
- Carrinhos para transporte de bagagens
- Elevadores, salvo em se tratando de construção de até dois andares, garantida de qualquer forma a acessibilidade.
- Climatização (refrigeração / ventilação – natural ou forçada - / calefação) adequada nas áreas sociais fechadas
- Banheiros sociais, masculino e feminino, separados entre si, com ventilação natural ou forçada
- Sala para escritório virtual / business center, com equipamentos (com, no mínimo, computador e impressora)

- Salão para eventos
- Facilidades para bebês (cadeiras altas no restaurante, facilidades para aquecimento de mamadeiras e comidas etc.)
- Acessibilidade aos portadores de necessidades especiais
- Gerador de emergência com partida automática ou manual, com cobertura dos apartamentos e áreas sociais, para manutenção de todos os serviços essenciais
- Medidas de Segurança

Unidades Habitacionais:

- Área útil da UH, exceto banheiro, com no mínimo 17,00 m²
- Banheiros com no mínimo 4,00m²
- Decoração e ambientação compatível com a categoria
- Estado de conservação e manutenção em boas condições das instalações, da construção, dos equipamentos e do mobiliário.
- Portas duplas de comunicação entre UH conjugáveis (se existirem) ou sistema que só possibilite sua abertura, quando por iniciativa dos ocupantes de ambas as UH
- Colchões das camas com dimensões superiores ao padrão nacional
- Tranca interna em 100% das UH
- Armário, closet ou local específico para a guarda de roupas
- Porta mala ou local apropriado para abrir a mala
- Berço para bebês a pedido
- Mesa de cabeceira para cada leito ou entre dois leitos
- Lâmpada de leitura junto às cabeceiras
- Travesseiro e cobertor suplementar disponível na UH ou a pedido
- Roupas de cama, banho e colchoaria em perfeito estado de conservação
- Cesta de lixo na UH e no banheiro
- Espelho de corpo inteiro
- Mini refrigerador
- Copos
- Climatização (refrigeração / calefação) adequada
- Controle da temperatura de climatização pelo hóspede na UH
- Tomada
- Ramais telefônicos
- TV e controle remoto de TV
- Canais de TV por assinatura
- Mesa de trabalho, com cadeira, com iluminação própria e ponto de energia e telefone, possibilitando o uso de aparelhos eletrônicos pessoais
- Acesso à internet disponível nas UH
- Cortina ou persiana
- Vedação opaca móvel (corta-luz) nas janelas

- Sinalização água quente / fria nos lavatórios e chuveiros
- Água quente no chuveiro e no lavatório
- Lavatório com bancada e espelho
- Sabonete e uma toalha de banho por hóspede
- Uma toalha de rosto por hóspede
- Tapete ou piso (toalha) nos banheiros
- Secador de cabelo à disposição ou sob pedido
- Suporte ou apoio para produtos de banho no box
- 6 amenidades, no mínimo, por UH

Serviços:

- Serviço de recepção aberto por 24 horas
- Serviço de manobrista 24 horas
- Serviço de despertador
- Serviço de cofre nas UH
- Serviço de atendimento médico de urgência
- Serviço de conexão à internet nas áreas sociais
- Serviço de limpeza diária nas UH
- Serviço de limpeza para as UH a pedido
- Serviço de troca de roupas de banho diariamente
- Serviço “Não Perturbe” / “Arrumar o quarto”
- Serviço de lavanderia
- Serviço de refeições leves e bebidas nas UH (room service) no período de 24 horas
- Serviço de orientação por profissionais competentes para a prática de atividades esportivas nos equipamentos fornecidos
- Programação recreativa para crianças
- Pagamento com cartão de crédito ou de débito

OBS: os requisitos acima arrolados têm a finalidade exclusiva de indicar a categoria do hotel. Os itens que integram a contratação são aqueles descritos na planilha de proposta de preços e nas respectivas especificações.

V – O hotel deverá possuir infraestrutura suficiente para hospedar até 200 hóspedes Servidores da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo (SE) e palestrantes convidados, obedecendo a seguinte distribuição: até 90 apartamentos duplos e até 20 apartamentos individuais. Os quantitativos indicados referem-se ao limite máximo de ocupação por hóspede SE e palestrantes convidados.

VI – Os hóspedes SEs poderão levar hóspedes acompanhantes, observada a capacidade do hotel. O contratante encaminhará à contratada, em até 5 dias úteis antes do início do evento, a relação nominal dos hóspedes SEs, acompanhantes e palestrantes convidados, distribuídos por categoria de unidade habitacional – single ou dupla. No mesmo prazo, será também informado o número de refeições e serviços de coffee-break que deverão ser fornecidos.

VII - São de responsabilidade do contratante as despesas referentes aos hóspedes SEs e palestrantes convidados pertinentes às diárias de hospedagem com todas as taxas incluídas, café da manhã e refeições (jantar no primeiro dia do evento e almoço e jantar no segundo dia do evento). Nenhuma despesa referente a hóspede acompanhante será paga pelo contratante.

V.1 - As contas individuais de outros serviços utilizados pelos hóspedes SEs são de inteira responsabilidade destes, sendo que o contratante não se responsabiliza por eventuais danos e/ou quaisquer despesas adicionais, por exemplo: frigobar, room-service, telefonemas, bebidas alcoólicas, faxes, lavanderia, etc;

V.2 – As despesas de hospedagem dos hóspedes SEs em apartamentos duplos serão pagas pelo contratante em valor proporcional à ocupação, de acordo com o seguinte quadro:

Apartamento duplo:

Dois hóspedes SEs – 1/1 contratante

Um hóspede SE e um hóspede acompanhante – ½ contratante e ½ hóspede

V. 3 – Compete à contratada, no momento do check-in e durante todo o evento, controlar, com base na relação indicada no item IV, a divisão das despesas e efetuar a cobrança dos valores de responsabilidade dos hóspedes acompanhantes.

V.4 – Não poderá a contratada, durante o período do evento, praticar em relação aos hóspedes acompanhantes preços diversos dos praticados em relação aos hóspedes SEs. Valores referentes a eventual prolongação da estada em mais uma diária, serão diretamente contratados entre os interessados e o hotel, nas mesmas bases de preço.

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023. de Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do Termo

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.5. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Utilização de materiais recicláveis sempre que possível, coleta seletiva, pontos de descarte adequados e incentivo ao reaproveitamento de materiais.

4.1.2. Promover o uso consciente da água e energia, adoção de iluminação LED, equipamentos eficientes e conscientização dos participantes

4.1.3. Promover a utilização de transporte coletivo (ônibus fretado) para redução de veículos individuais, incentivo ao uso de caronas e planejamento eficiente dos itinerários

4.1.4. Usar de preferência produtos de limpeza biodegradáveis e orgânicos, gestão adequada de resíduos líquidos e sólidos provenientes da alimentação

4.1.5. Respeitar os limites de horários e níveis sonoros, planejamento adequado das salas de eventos e uso de isolamento acústico quando necessário.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. Por esse motivo, o Pregoeiro poderá diligenciar o estabelecimento hoteleiro ofertado para confirmar o pleno atendimento das especificações solicitadas neste Termo de Referência, podendo suspender a Sessão Pública para tanto, mediante informação no chat eletrônico da nova data e horário para sua continuidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 01 (um)] dia a contar da assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

VIII - Especificações dos itens:

Itens 01 e 02

a) As unidades habitacionais deverão ser próximas aos ambientes de refeição e trabalho.

b) As tratativas referentes a eventual permanência dos hóspedes além do período do evento é de exclusiva responsabilidade destes.

c) As diárias deverão contemplar o café da manhã, a ser servido nas dependências do hotel. O café da manhã deverá ser servido por um período mínimo de três horas a partir das 7h00 e deverá oferecer cardápio mínimo de: café expresso, leite quente e frio, integral e desnatado, achocolatado, chás diversos, dois tipos de sucos naturais, iogurte, cereais, 3 variedades de frutas, ovos, variedades de pães (integral, pão de queijo, pão francês), geleias, queijos (prato e fresco) e frios (presunto e peito de peru), manteiga, requeijão, 2 tipos de bolo.

Item 03

a) Sala de eventos para acomodação de até 200 pessoas, com cadeiras estofadas, em bom estado, com ou sem braço, acompanhadas de mesa de trabalho, dispostas em formato “espinha de peixe”, disponíveis para no dia 26 e 27/03 ou 09 e 10/04/2026, das 8:00 às 20h00.

b) Ar condicionado e iluminação apropriada.

c) Ponto de acesso à Internet com velocidade de, no mínimo, 30 Mbps

d) Sanitários masculino e feminino próximos, localizados no mesmo pavimento da sala de eventos, mantidos em perfeitas condições de higiene e limpeza durante todo o período do evento.

e) Mesa diretora coberta com toalhas brancas em perfeito estado de conservação, com até 5 lugares, em palco (praticável) com as seguintes dimensões 35cm X 600cm X 300 cm., revestido com carpete novo.

f) Suporte para 03 banners.

g) Suporte com bandeiras.

h) Mesa de apoio para credenciamento e atendimento permanente dos participantes com duas cadeiras, próxima à porta de entrada da sala, coberta com toalha branca em perfeito estado de conservação.

i) Durante todo o período de utilização da sala deverá estar disponível água potável aos participantes.

j) Púlpito (01 unidade).

k) Tela de retorno.

l) Sistema que permita a participação remota (tele presencial) de palestrante.

m) Telão de Led

Item 04

- a)** Duas salas de eventos para acomodação de até 100 pessoas, cada sala, com cadeiras estofadas, em bom estado, com ou sem braço, acompanhadas de mesa de trabalho, dispostas em formato “espinha de peixe”, disponíveis para todo o segundo dia do evento – dia 27 /03 ou 10/04 - 8h às 20h.
- b)** Ar condicionado e iluminação apropriada.
- c)** Ponto de acesso à Internet com velocidade de, no mínimo, 30 Mbps.
- d)** Sanitários masculino e feminino próximos, localizados no mesmo pavimento da sala de eventos, mantidos em perfeitas condições de higiene e limpeza durante todo o período do evento.
- e)** Mesa diretora coberta com toalhas brancas em perfeito estado de conservação, com 6 lugares, em palco (praticável) com as seguintes dimensões 35cm X 600cm X 300 cm., revestido com carpete novo.
- f)** Suporte para 03 banners, sendo 01 suporte para cada sala do item.
- g)** Mesa de apoio para credenciamento e atendimento permanente dos participantes com duas cadeiras, próxima à porta de entrada de cada sala, coberta com toalha branca em perfeito estado de conservação.
- h)** Durante todo o período de utilização da sala deverá ser fornecida água mineral aos participantes, em copos ou garrafas individuais e fechadas.
- i)** Pulpito, 03 unidades a serem distribuídos um em cada sala.
- j)** Tela de retorno.
- k)** Sistema que permita a participação remota (tele presencial) de palestrante.
- l)** Telão em Led

Item 05

- a)** Deverão ser disponibilizadas garrafas de água mineral sem gás, contendo 300 ml, para a mesa diretora.
- b)** A reposição das garrafas de água mineral da mesa diretora deverá ser feita sempre que necessário, de acordo com a programação do evento.
- c)** Deverão ser também disponibilizados e repostos copos de vidro suficientes, de acordo com a ocupação da mesa, com capacidade mínima de 250 ml.
- d)** Deverá ser disponibilizada mão-de-obra necessária, devidamente uniformizada (garçons, copeiras ou outros), em quantidade suficiente para fazer a reposição de água mineral e copos na mesa diretora, durante o evento, das 08:00 às 20h00 no primeiro e segundo dias.

Item 06

- a)** O equipamento utilizado (mesa de som, amplificadores, caixas acústicas, microfones, projetor multimídia, etc.) deverá ser compatível com as dimensões da sala, de modo a permitir a difusão do som em todo o ambiente, com a qualidade necessária.
- b)** A instalação e a realização de testes dos equipamentos deverão ocorrer antes do horário de disponibilização das salas indicadas nos itens 03 e 04, com pelo menos uma hora de antecedência.
- c)** O serviço deverá ser acompanhado por profissional técnico identificado durante todo o tempo de duração das palestras.
- d)** O pedestal tipo girafa deverá estar em local próximo à mesa diretora, ao lado do praticável. Sobre a mesa diretora deverá ter no mínimo três microfones (um para o(a) Presidente de Mesa e dois outros para os(as) palestrantes).
- e)** O equipamento de informática - notebook - deverá permitir o acesso a Internet por cabo (velocidade mínima de 30Mb) e possuir a seguinte configuração mínima: Processador i3 ou superior 2,80 GHz, memória 8 Gb, disco SSD de 64 Gb ou superior (podendo ter HD para ampliar o armazenamento) , mouse externo com pad mouse, modem e placa de rede, tela de 14 polegadas ou superior, no mínimo, duas portas USB 2.0 disponíveis, sistema operacional Windows 10 ou superior, software Office 2010 ou superior; aplicativos Zip, Acrobat Reader e Flash Reader, antivírus e firewall, apresentador de slides com laser pointer para apresentações em Power Point.

Item 07

- a)** Serão filmadas simultaneamente todas as palestras do evento, realizadas nas salas dos itens 03 e 04 desde o momento da abertura até o encerramento, com câmara fixa que alcance a totalidade da mesa diretora e profissional habilitado em cada sala e, no momento oportuno, os participantes que fizerem uso da palavra no microfone instalado no suporte tipo girafa ao lado da mesa.
- b)** Os equipamentos utilizados e a capacidade técnica do profissional envolvido deverão ser suficientes a garantir a prestação do serviço com a qualidade necessária
- c)** Serão entregues à contratante link para download ou pen-drive com o material filmado e editado, contendo menus que permitam a seleção de cada palestra, em até dez dias úteis após o término do evento.
- d)** Os direitos autorais são de propriedade do contratante, sendo vedada à contratada a utilização do material para qualquer finalidade.

Item 08

- a)** Deverá ser disponibilizado um fotógrafo profissional, no início da abertura no primeiro dia até o término do evento no segundo dia, no período das 08h00 às 20h00, com equipamento profissional adequado, suficiente a garantir a prestação do serviço com a qualidade necessária.
- b)** Deverão ser fotografados, na medida do possível, todos os participantes, nos vários ambientes.
- c)** Serão entregues à contratante os links para download ou pen-drive com no mínimo 350 registros fotográficos, com qualidade de, no mínimo, 30 mega pixels por foto, editados por período, em até dez dias úteis após o término do evento.
- d)** Os direitos autorais são de propriedade do contratante, sendo vedada à contratada a utilização do material para qualquer finalidade.

Item 09

- a)** O local em que serão servidos os coffee-breaks deverá ser contíguo à sala de eventos, comportando o número máximo de participantes previsto.
- b)** As mesas de apoio do serviço deverão estar dispostas de forma a permitir a circulação dos participantes e deverão estar cobertas com toalhas brancas em bom estado.
- c)** Serão servidos dois coffee-breaks no segundo dia de evento, um pela manhã e outro a tarde, em horários especificados de acordo com a programação a ser oportunamente apresentada. Cada serviço terá duração mínima de 30 minutos.
- d)** Os produtos utilizados para o preparo dos alimentos, conforme cardápio indicado deverão ser de qualidade superior.
- e)** Os alimentos deverão ser apresentados em ótimas condições de higiene, nos respectivos prazos de validade.
- f)** Deverão ser fornecidos aparadores, copos, taças, jarras em vidro ou inox, pratos e xícaras em louça branca, bandejas e baldes de gelo em inox, guardanapos de papel de boa qualidade e em quantidade suficiente.
- g)** Os tipos de mini salgados, mini doces e bolos deverão variar a cada serviço.
- h)** Deverão ser fornecidos guardanapos de papel em quantidade suficiente.

Item 10

- a)** As refeições deverão ser servidas no restaurante do hotel ou em área própria reservada para este fim e que comporte a totalidade dos participantes do evento em um único ambiente.
- b)** As refeições seguirão o quantitativo e especificações do subitem “e”.
- c)** O ambiente deverá possuir ventilação natural ou climatização.
- d)** Sanitários masculino e feminino próximos, mantidos em perfeitas condições de higiene e limpeza durante todo o período das refeições.
- e)** Serão servidos 02 jantares e 01 almoço sendo: 01 jantar no primeiro dia do evento e um almoço e um jantar no segundo dia do evento, em horários a serem especificados de acordo com a programação a ser oportunamente apresentada. Cada serviço terá duração mínima de 2 horas.
- f)** Os produtos utilizados para o preparo dos alimentos, conforme cardápio indicado, deverão ser de qualidade superior.
- g)** Os alimentos deverão ser apresentados em ótimas condições de higiene, nos respectivos prazos de validade.
- h)** Os itens do cardápio deverão variar a cada serviço.
- i)** Pelo menos 1 opção vegetariana no cardápio.

Item 11

- a)** O coquetel volante será servido no primeiro dia do evento (26/03 ou 09/04), a partir das 18h00, com duração de 3 horas e atenderá até 200 pessoas.
- b)** O local em que será servido o coquetel deverá ser próximo à sala de eventos, comportando o número máximo de participantes previsto.
- c)** Os produtos utilizados para o preparo dos alimentos, conforme cardápio indicado no subitem “f” deste item 11, deverão ser de qualidade superior.
- d)** Os alimentos deverão ser apresentados em ótimas condições de higiene, nos respectivos prazos de validade.
- e)** Deverão ser fornecidos aparadores, copos, taças, jarras em vidro ou inox, pratos e xícaras em louça branca, bandejas e baldes de gelo em inox, guardanapos de papel de boa qualidade e em quantidade suficiente.
- f)** O serviço de coquetel volante, cujo cardápio deverá ser apresentado à contratante para aprovação no prazo de até 05 dias anteriores ao início do evento, compreenderá o fornecimento dos seguintes itens:

1) BEBIDAS REFRESCANTES:

- Água mineral aromatizada com hortelã ou frutas
- Água mineral natural
- Água com gás
- Refrigerantes, normal e diet (pelo menos dois tipos)
- Sucos de frutas naturais (pelo menos dois tipos)

2) CANAPÉS FRIOS - pelo menos dois tipos e 1 opção vegetariana no cardápio, dentre os seguintes

- Berinjela com tomate seco e cream cheese
- Bruschetta napolitana
- Canapé de salmão com caviar
- Canapé de sour cream com duo de caviar
- Carpaccio de carne ao molho de alcaparras e parmesão
- Carpaccio de carne de sol ao molho vinagrete servido na casquinha
- Carpaccio de salmão ao molho de dill

- Casadinho com pastas diversas
- Casadinho de salmão com sour cream
- Cestinha com creme de gorgonzola, pêra e nozes
- Crostini de abacate com cream cheese e pimenta
- Dadinho de tapioca e queijo coalho acompanhado de geléia de pimenta
- Damasco seco recheado com camembert
- Mini nacos com guacamole
- Mini wraps de Kani kama com alface, molho especial e nori
- Mini wraps de Peito de peru com cream cheese e cereja
- Mini wraps de Rúcula com tomate seco
- Pão preto com creme de queijo e pêra ao vinho tinto
- Salmão ao limone servido em peça no pão preto com alcaparras
- Stick caprese
- Stick de Camarão com maçã verde, creme de queijo e pimentinha rosa
- Tomatinho cereja com chanchich
- Tomatinho cereja com mousse de manjeriçao
- Uva com mousse de gorgonzola

3) MINI SALGADOS - pelo menos dois tipos e 1 opção vegetariana no cardápio, dentre os seguintes:

- Baked Potato com cheddar e bacon
- Baked Potato com gorgonzola
- Barquete colorida com creme de palmito e cream cheese
- Barquete com moqueca de camarão
- Bolinhas de quibe assado acompanhada de coalhada
- Bruschetta de alho poró com mussarela de búfala e farofinha de Parma
- Cestinha folhada aos 4 funghi
- Empadinha de palmito
- Folhadinho de damasco com gorgonzola
- Folhadinho Romeu e Julieta
- Mini guioza ao molho oriental
- Mushroom Polenta Canapés
- Quiche de alho poro
- Quiche de queijo com ervas
- Quiche lorraine
- Ramequim de brie com geléia
- Ramequim de escarola com requeijão
- Ramequim de queijo com tomate e ervas finas
- Ramequim de salmão com cream cheese
- Touxinha de frango ao curry com castanha de caju

4) MINI CUMBUCA DE PORCELANA - pelo menos dois tipos e 1 opção vegetariana no cardápio, dentre os seguintes:

- Creme de abóbora com carne seca
- Creme de cenoura com gengibre
- Cuscuz servido no copinho
- Escondidinho de carne seca
- Polenta cremosa ao molho de funghi secchi
- Polenta cremosa ao molho de gorgonzola
- Tabule acompanhado de pão sírio
- Tabule tropical
- Salada de grãos integrais com coalhada a moda da casa

5) MESA DE CAFÉ para finalização, a ser servida em aparador próprio para serviço de café ao término do coquetel:

- Café (servido em samovar de prata)
- Chás aromáticos diversos
- Mini carolinas ao creme francês e frutas do bosque
- Torteleta de frutas da estação

Item 12

a) Será disponibilizado ônibus com capacidade mínima para 43 passageiros, em ótimo estado de conservação, com ar condicionado e toailete.

b) Todas as despesas com o motorista (especialmente refeição e diárias) e pedágios, devem ser computadas no preço do serviço contratado.

c) O veículo deverá possuir documentação regular para transporte intermunicipal de passageiros.

d) Percurso:

- **IDA** - São Paulo/Rua Pamplona, 227 - Hotel, no dia 26/03 ou 09/04, com saída às 13h00;
- **VOLTA** – Hotel – São Paulo/R. Pamplona, 227, no dia 28/03 ou 11/04, com saída às 12h00.

DEMAIS ESPECIFICAÇÕES:

a) O acesso à Internet sem fio deverá ser livre na área social, com velocidade que permita a todos os participantes simultaneamente.

b) A contratação inclui o custo do serviço de estacionamento com vagas em número suficiente a acomodar todos os hóspedes, palestrantes e participantes que se utilizarem de veículo próprio. A contratada deverá fornecer selo de estacionamento aos participantes que desejarem fazer uso do serviço, apenas para fins de controle.

c) Deverão ser considerados, para fins de composição dos preços, todos os insumos e serviços necessários à prestação do objeto contratado nos termos das especificações tais como louças, talheres em inox, toalhas, guardanapos, copos, xícaras, jaras, balde de gelo, adoçantes, açucareiros e demais produtos e utensílios necessários ou materiais descartáveis, se for o caso, para os serviços de refeição, coffee-break e coquetel, bem como a disponibilidade de mão-de-obra necessária, devidamente uniformizada (garçons, copeiras e outros).

d) Durante todo o evento, a contratada manterá à disposição do contratante, no local, pessoa responsável pela prestação dos serviços.

e) A quantidade cotada refere-se ao limite máximo de cada item. Quando da expedição de ordem de serviço será feita a especificação dos quantitativos necessários. Em até 5 dias úteis antes do início do evento serão informados à contratada os quantitativos referentes às unidades habitacionais, serviços de coffee-break, coquetel e refeição, bem como as condições de execução do serviço de transporte (itinerário com saída e retorno na rua Pamplona, 227 e horários). No mesmo prazo, a contratada deverá encaminhar ao contratante o cardápio do coquetel a ser servido, de acordo com as opções elencadas no subitem “f” do item 11 deste Termo de Referência. A adjudicação será feita pela totalidade do objeto. O regime de contratação será o de empreitada por preço unitário.

Materiais a serem disponibilizados

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário: Especificação da garantia do serviço

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.4. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratado deverá manter seu preposto no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

6.12. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso III).

6.13. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso IV).

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei federal nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II). Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, incisos II e III).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, inciso IV).

6.18. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da 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 em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021..)

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará os parâmetros definidos nos itens 1.1. e 5.1.2. deste Termo de Referência], o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.9.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023)..

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.18. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

7.20. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.24.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.26. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.26.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.27. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço unitário**.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. 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>;

8.7. Sociedade empresária: 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;

8.8. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

8.10. 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;

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e, nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.23.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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).

8.23.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

8.24. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.25.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

8.26. Registro ou inscrição do licitante na entidade profissional Ministério do Turismo (MTur), em plena validade;

8.26.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista na subdivisão acima por meio da apresentação, no momento da celebração da contratação, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;

8.27. Na planilha de proposta, que deverá ser elaborada conforme modelo constante do Anexo III do edital, preenchida integralmente em todos os itens, com seus respectivos preços unitários e totais, grafados em moeda corrente nacional; deverá conter a indicação do hotel onde o evento será realizado com denominação do estabelecimento hoteleiro (razão social), CNPJ do estabelecimento e sua localização (endereço completo); número do certificado de cadastro do hotel no Ministério do Turismo (MTur), entendendo-se que a apresentação da proposta nestas condições, implica a declaração por parte do licitante, de que o hotel indicado atende às exigências deste edital e seus anexos; indicação do período de realização do evento;

8.28. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.28.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.28.1.1. Papel timbrado com identificação da pessoa jurídica emitente com endereço completo e telefone de contato;

8.28.1.2. Identificação do signatário com nome completo, cargo e e-mail de contato;

8.28.1.3. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s);

8.28.1.4. Descrição dos serviços executados com as respectivas quantidades e número de participantes;

8.28.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;

8.28.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

8.28.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

Outras comprovações

8.29. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

8.30. Tratando-se de consórcio:

8.30.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

a) Designação do consórcio e sua composição;

b) Finalidade do consórcio;

c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;

d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;

e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;

f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;

g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c" desta subdivisão;

8.30.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição;

8.30.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021; 8.30.4 A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

8.31. Tratando-se de cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

8.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

8.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.31.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.31.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.31.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.31.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.31.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 582.583,33 (quinhentos e oitenta e dois mil, quinhentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos), conforme custos unitários apostos em Anexo do Edital. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [00001/400032];

II) Fonte de Recursos: [175930043];

III) Programa de Trabalho: [03.128.4004.5839.0000];

IV) Elemento de Despesa: [339039-99];

V) Plano Interno: [000.000.0100];

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Paulo, 29 de janeiro de 2026.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PATRICIA GARCIA ZANARDI

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 30/01/2026 às 11:50:24.

MARIANA BEATRIZ TADEU DE OLIVEIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 30/01/2026 às 11:28:03.