



TERMO DE REFERÊNCIA SPDA nº 08/2025

DISPENSA n.º 03/2025

CRITÉRIO MENOR PREÇO

CÓDIGO UASG: 926728

1. OBJETO

1.1 Locação de espaço físico para a realização do seminário da Companhia São Paulo de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos em 2025 (“Seminário SPDA 2025” e “SPDA”, respectivamente), incluindo disponibilização de estrutura de audiovisual e alimentação.

Data prevista para o evento	Tempo estimado do evento	Objeto da Contratação
19 (dezenove) de dezembro de 2025 Sexta-feira.	05h (cinco horas) Início às 9:00 (nove) horas da manhã. Término do evento às 14h00 (catorze horas).	Café da manhã. Sala de reunião. Equipamento audiovisual. Almoço.
Participantes: até 30 (trinta) pessoas.		
Envio de propostas até: 02/09/2025.		
Envio de propostas: spda@prefeitura.sp.gov.br		

1.2 A quantidade de participantes confirmados e seus nomes serão remetidos ao Contratado por meio da Ordem de Serviços a ser emitida pela SPDA até o dia 09 (nove) de dezembro de 2025.



1.3 Considerando que a contratação será realizada com antecedência, não há meios de prever o surgimento de eventos como licença-saúde de todos os participantes, desta forma a lista e quantidade de participantes será apurada 10 (dez) dias antes do evento.

2. INFORMAÇÕES SOBRE A COMPANHIA

2.1 A SPDA é uma sociedade de economia mista que teve sua constituição autorizada pela Lei Municipal nº 14.649, de 20 de dezembro de 2007, integrando a administração indireta do Município de São Paulo e encontrando-se vinculada à Secretaria da Fazenda Municipal.

2.2 O seu objeto social é auxiliar o Poder Executivo na promoção do desenvolvimento econômico e social da Cidade de São Paulo e na otimização do fluxo de recursos financeiros para o financiamento de projetos prioritários.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A Companhia pretende realizar o Seminário SPDA 2025 para apresentar informações, balanços e resultados financeiros e operacionais do exercício, buscando promover a integração entre os funcionários da equipe e consolidar os resultados alcançados no período.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E PREÇO

4.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

4.1.1. Caso mais de uma empresa apresente o mesmo valor, na ausência de negociação frutífera com quaisquer delas, serão adotados como critérios de desempate aqueles previstos no artigo 55 da Lei Federal nº 13.303, de 2016.

4.2. Em virtude da natureza do evento em questão e seu público, o local de prestação do serviço deve estar situado em um raio de até 1 (um) quilômetro das estações de Metro Consolação, Paulista, Trianon-Masp, Brigadeiro ou Paraíso.

4.2.1. Justifica-se a limitação geográfica por avaliação da facilidade de acesso por todos os participantes, considerando a residência dos participantes, além de ser uma região segura e próxima da sede da SPDA, permitindo que todos os participantes utilizem o transporte público sem acréscimos de custo de transporte seja de passageiros, seja de outros meios (táxis por exemplo).

4.2.2. A SPDA não realizará o pagamento/reembolso/adiantamento de qualquer custo de transporte dos participantes, exceto os já previstos na legislação trabalhista e usualmente custeados.

4.2.3. A SPDA não realizará o pagamento/reembolso/adiantamento de serviço de estacionamento de qualquer veículo.



4.3. Fica expressamente proibido o oferecimento de bebidas alcoólicas no evento pactuado neste instrumento. A SPDA não realizará o pagamento/reembolso/adiantamento de qualquer tipo de bebida alcoólica, bem como de quaisquer outros itens alheios a finalidade do evento, qual seja, evento corporativo em formato de seminário.

4.4. O preço será aquele que for considerado mais vantajoso para a Contratante dentre as propostas recebidas no prazo estipulado para o orçamento.

4.5. O valor ofertado é líquido, nele incluído todos os custos, impostos, taxas, benefícios, encargos e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação dos serviços contratados, inclusive os decorrentes de transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida à Contratada.

4.6. Somente serão apreciadas as propostas de preço que venham a ser apresentadas no formato do Anexo I.

4.7. A SPDA poderá convocar o licitante que apresentar a proposta de menor preço para que apresente esclarecimentos quanto à proposta apresentada, considerando que deve prevalecer o critério de menor preço sob aspectos formais ou incorreções/erros materiais sanáveis.

4.8. As propostas que não receberem esclarecimentos/aditamentos quando solicitado pela SPDA, serão desconsideradas e o licitante desclassificado, resultando na convocação do segundo menor preço e assim por diante.

4.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.10. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

4.11. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.13. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



4.14. Uma vez enviada a proposta para a SPDA, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

O escopo de serviços da presente contratação compreenderá:

5.1. Cessão locatícia de espaço para a realização do Seminário SPDA 2025, com público estimado de até 30 (trinta) pessoas, pelo período de 05 (cinco) horas.

5.1.1. Espaço de Evento – Infraestrutura

Assegurar que o espaço oferecido seja adequado e com capacidade suficiente para acomodar, de maneira segura e confortável, todos os participantes, até o limite de 30 (trinta) pessoas.

Assegurar o pleno funcionamento e ajuste técnico dos equipamentos de audiovisual, garantindo a visão, audição e interação adequadas para todos os presentes.

Disponibilizar internet via wi-fi, permitindo, se necessário, acesso a links externos da apresentação, como vídeos, sites e QR Codes.

5.2. O espaço deverá conter computador, conjunto projetor e telão ou televisor com no mínimo 50" (cinquenta polegadas), sistema de microfone adequado para apresentações e seminários.

5.3. Garantir a presença de representantes da Contratada para auxiliar em caso de dúvidas quanto ao funcionamento do computador, projetor, wi-fi etc que tenham recebido treinamento e capacidade de solucionar problemas de forma rápida e eficaz para evitar atrasos e demoras no cronograma do evento.

5.4. Data prevista para o evento é o dia 19 (dezenove) de dezembro de dois mil e vinte e cinco, no horário compreendido entre às 09h00 (nove horas) da manhã até às 14h00 (catorze horas) da tarde, segundo o horário de Brasília.

5.5. Oferecimento de café da manhã e almoço, conforme especificações detalhadas abaixo.

5.5.1. Café da Manhã

O café da manhã deverá ser servido às 09h00 (nove horas) da manhã.

Para referência, espera-se que o cardápio de café da manhã conte com os seguintes itens:

ITEM	Quantidade mínima por pessoa
Minipão de queijo	03 (três) unidades

03 (três) tipos de minisalgados, sendo pelo menos uma opção vegana e uma opção sem glúten	03 (três) unidades
02 (dois) tipos de minissanduíches naturais, sendo pelo menos uma opção vegana e uma opção sem glúten	02 (duas) unidades
02 (dois) tipos de bolo, sendo um simples e outro sem glúten	02 (duas) fatias
02 (dois) tipos de frutas picadas in natura	01 (uma) porção
02 (dois) tipos/sabores de suco (integral ou natural) e água de coco integral	300ml (trezentos mililitros)
Café puro	150ml (cento e cinquenta mililitros)
Açúcar e adoçante em sachê	3 (três) unidades

O tamanho dos itens deverá seguir os seguintes parâmetros aproximados: a) minissalgados e minipães de queijo: peso de 15g (quinze gramas) por unidade. b) minissanduíches: peso de 25g (vinte e cinco gramas) por unidade. c) Bolos: peso de 60g (sessenta gramas) por fatia. d) Frutas picadas: peso de 200g (duzentos gramas) por porção.

5.5.2. Almoço

O almoço deverá ser servido às 12h30 (meio-dia e meia), em espaço adequado para tal finalidade.

O cardápio deverá incluir, no mínimo, uma entrada, um prato principal, uma guarnição e uma sobremesa, contemplando também as respectivas versões sem glúten, e incluindo bebidas não alcoólicas (água, suco natural ou integral, e refrigerantes do sabor cola e guaraná).

Para referência, espera-se que o cardápio do almoço contemple os seguintes itens:

ITEM
2 (dois) tipos de saladas/entradas/antepastos, sendo ao menos 1 (um) sem glúten. A opção sem glúten deverá ser identificada ostensivamente.
2 (dois) tipos de pratos principais, sendo ao menos 1 (um) sem glúten. A opção sem glúten deverá ser identificada ostensivamente.
2 (dois) tipos de guarnição, sendo ao menos 1 (uma) sem glúten. A opção sem glúten deverá ser identificada ostensivamente.
2 (dois) tipos de sobremesa, sendo ao menos 1 (uma) sem glúten. A opção sem glúten deverá ser identificada ostensivamente.
Bebidas não alcóolicas (refrigerantes – ao menos dois tipos distintos, sucos - ao menos dois tipos distintos e água).

5.5.4. Especificações Gerais dos Alimentos

O cardápio de cada uma das refeições deverá ser pactuado com a Contratante previamente ao evento. Cabe à Contratada produzir e servir alimentos em quantidades adequadas para o número indicado de participantes, em conformidade com as normas legais, seguindo rigorosamente os padrões e normativas de higiene e segurança durante o preparo, manipulação, armazenamento e transporte de alimentos, bebidas e demais itens.

A Ordem de Serviço a ser emitida pela SPDA contemplará a quantidade de participantes confirmados (até o limite de vinte e cinco) para que seja possível a quantificação de ingredientes, total de refeições etc.

A Contratada não estará autorizada a modificar o cardápio previamente acordado com a Contratante, exceto em casos de força maior (ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor), mediante expressa aprovação pela Contratante.

Qualquer pedido de alteração de cardápio, por parte da Contratada, deverá ser realizado com, no mínimo, 01 (um) dia útil de antecedência à realização do evento.

Não ocorrendo prejuízos ao fornecimento e sua respectiva qualidade ou alteração de valores, a Contratante poderá, a seu critério, permitir a alteração solicitada.

Os alimentos deverão ser disponibilizados em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, sendo de responsabilidade da Contratada a qualidade deles do ponto de vista administrativo, cível e criminal.

O fornecimento dos serviços de alimentação deverá incluir a disponibilização de insumos não alimentícios relacionados ao serviço, tais como talheres, copos, bandejas, louças, guardanapos, descartáveis etc., além da equipe de serviço como organizador, copeiros, preparadores, garçons, seguranças, equipe de limpeza, entre outros.

5.6. As refeições deverão ser disponibilizadas para consumo no mesmo local do evento durante toda a sua duração. O local do evento se considera o prédio/edificação, ainda que em andares distintos.

5.7. A oferta de comidas e bebidas deverá ser feita de acordo com o número de convidados para o evento, conforme lista de presença que será encaminhada em conjunto da ordem de fornecimento, com base nas quantidades estimadas na cláusula retro, cobrando-se o valor respectivo para o número de convidados.



5.8. Caso ocorram alterações na data, a Contratante deverá informar com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

6. LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O local da prestação será aquele indicado pela Contratada na proposta apresentada e o serviço deverá ser prestado exclusivamente na data solicitada (dezenove de dezembro de dois mil e vinte e cinco). Todas as informações constarão em ordem de serviços a ser emitida pela Contratante e encaminhada à Contratada.

6.2. O pagamento relativo à prestação dos serviços será feito no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, com exclusão do dia de início e inclusão do dia de vencimento, a contar do aceite do fiscal do presente contrato da Nota Fiscal de prestação dos serviços encaminhada, que somente será emitida após o aceite dos serviços.

7. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

7.1. A empresa interessada que apresentar o menor valor global será convocada para comprovar, no prazo de 3 dias corridos, sua experiência por meio da apresentação de:

(A) pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por organização pública ou privada brasileira, a fim de comprovar que possui experiência positiva na execução de serviços de eventos corporativos e/ou coffee-break;

OU, ALTERNATIVAMENTE,

(B) declaração de realização de evento semelhante (com no mínimo 30 participantes ou com capacidade superior, acima de 30 participantes) contendo material fotográfico de evento já realizado pelo licitante e declaração de realização de evento semelhante firmado pelo responsável pelo estabelecimento da licitante (Gerente da Filial) contendo declaração de veracidade quanto à realização do evento semelhante.

7.1.1. A não apresentação da documentação do item 7 no prazo e forma especificados pela SPDA seja nesse Termo de Referência, seja por e-mail ou qualquer outro meio de comunicação implica em renúncia e autoriza a SPDA a convocar a próxima empresa com melhor colocação.

7.1.2. A SPDA poderá convocar o licitante que apresentar a proposta de menor preço para que apresente esclarecimentos quanto a documentação entregue para o item 7, considerando que deve prevalecer o critério de menor preço sob aspectos formais ou incorreções/erros materiais sanáveis.

7.2. (A) ATESTADO TÉCNICO

7.2.1. Somente serão aceitos atestados emitidos em favor da empresa interessada que estejam em nome de sua matriz e/ou filial.



7.2.2. Não será permitida a apresentação de atestados de empresas do mesmo grupo econômico da interessada.

7.2.3. Entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico as empresas que tenham diretores, acionistas com mais de 5% (cinco porcento) de participação ou representantes legais comuns, e as que dependam econômica ou financeiramente de outra empresa ou a subsidiem, bem como empresas sujeitas a uma mesma estrutura global.

7.2.4. Os atestados de capacidade técnica devem se referir a experiências que tenham sido executadas no Brasil.

7.2.5. Os atestados de capacidade técnica deverão ser emitidos por pessoas de direito público ou privado, recebedores dos serviços prestados diretamente pela interessada, não sendo aceitos atestados emitidos pela própria.

7.2.6. Entende-se por recebedor a pessoa jurídica que tenha sido a contratante dos serviços.

7.2.7. Os atestados de capacidade técnica deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: razão social e dados de identificação da instituição emitente (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, endereço, telefone, e-mail); descrição do escopo dos serviços prestados, de forma a comprovar as experiências específicas nas zonas de conhecimento pertinentes ao objeto deste Termo de Referência; período de realização dos serviços; informações quanto à qualidade do trabalho prestado; nome, cargo/função da pessoa que assinar o atestado por parte da empresa atestante, preferencialmente com os seus respectivos canais de contato e documentos que comprovem a representação; data de emissão do atestado e assinatura do atestante.

7.2.8. A conformidade dos atestados poderá ser confirmada por meio de diligência, sendo que a sua desconformidade implicará na exclusão da proposta da interessada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis em virtude de falsidade das informações prestadas.

7.3. (B) DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE EVENTO SEMELHANTE (OU SUPERIOR A 30 PESSOAS)

7.3.1. A empresa interessada deverá apresentar documentação comprobatória de experiência em evento semelhante, ou ainda, promovido para público superior a 30 pessoas, composta por material fotográfico e declaração de realização de evento, conforme especificações a seguir.

7.3.2. A documentação deverá ser apresentada em arquivo único no formato Portable Document Format (“PDF”), com assinatura digital certificada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (“ICP-Brasil”) válida, emitida pelo responsável pelo estabelecimento da licitante (Gerente da Filial ou equivalente).

7.3.3. A declaração de realização de evento semelhante deverá conter obrigatoriamente as seguintes informações:



- a) Identificação completa da empresa licitante (razão social, CNPJ, endereço);
- b) Identificação do responsável pela declaração (nome completo, cargo, CPF);
- c) Data de realização do evento (dia, mês e ano);
- d) Identificação do contratante do evento (razão social ou nome completo);
- e) Dados de contato do contratante do evento referenciado: nome do responsável pelo contratante; telefone para contato; e-mail para contato; endereço completo;
- f) Descrição detalhada dos serviços oferecidos no evento referenciado, incluindo: tipo de evento realizado; número de participantes atendidos; serviços de alimentação fornecidos (café da manhã, coffee-break, almoço etc.); estrutura de audiovisual disponibilizada; duração do evento;
- g) Declaração expressa de veracidade das informações prestadas;
- h) Local e data da emissão da declaração; e
- i) Assinatura digital certificada ICP-Brasil do responsável.

7.3.4. O material fotográfico deverá demonstrar a capacidade técnica da empresa na realização de eventos semelhantes e deverá incluir obrigatoriamente:

- a) Fotos da alimentação servida, demonstrando: qualidade e apresentação dos alimentos; variedade dos itens oferecidos; organização do buffet ou serviço de alimentação; utensílios e equipamentos utilizados;
- b) Fotos do ambiente do evento, demonstrando: capacidade e adequação do espaço utilizado; organização e disposição do mobiliário; estrutura de audiovisual disponibilizada; decoração e ambientação geral; e
- c) Fotos gerais do evento, demonstrando: público participante (respeitando-se a privacidade dos indivíduos); funcionamento geral do evento; qualidade dos serviços prestados.

7.3.5. Todas as fotografias deverão ser identificadas com legendas explicativas sobre o que está sendo demonstrado em cada imagem.

7.3.6. A qualidade das fotografias deverá permitir a adequada visualização e avaliação dos serviços prestados, não sendo aceitas imagens de baixa resolução ou qualidade que impeçam a análise.



7.3.7. A documentação fotográfica e a declaração deverão referir-se ao mesmo evento, sendo vedada a apresentação de fotografias de eventos distintos.

7.3.8. A SPDA poderá realizar diligência para verificar a veracidade das informações prestadas na declaração e autenticidade do material fotográfico apresentado, mediante contato com o Contratado referenciado.

7.3.9. A apresentação de informações falsas ou materiais não correspondentes à realidade implicará na desqualificação imediata da proposta, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

7.3.10. O arquivo PDF com a documentação fotográfica e declaração não poderá exceder 50MB (cinquenta megabytes) e deverá ser enviado juntamente com os demais documentos exigidos.

8. DOCUMENTAÇÃO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO

8.1. Conforme disposto no art. 61 do Regulamento de Licitações e Contratos da SPDA, a licitante que ofertar o menor preço será convocada para apresentar no prazo de 3 dias corridos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda do Município de São Paulo;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- d) Prova de regularidade junto ao Cadastro Informativo Municipal - CADIN do Município de São Paulo;
- e) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo Tribunal de Contas da União;
- e
- f) A empresa interessada também deverá apresentar autorização de funcionamento da Agência de Vigilância Sanitária ou outro órgão/entidade fiscalizadora compatível à qual estiver vinculada.

8.2. A não apresentação da documentação do item 8 no prazo e forma especificados pela SPDA seja nesse Termo de Referência, seja por e-mail ou qualquer outro meio de comunicação implica em renúncia e autoriza a SPDA a convocar a próxima empresa com melhor colocação.

8.3. 7.1.2. A SPDA poderá convocar o licitante que apresentar a proposta de menor preço para que apresente esclarecimentos quanto a documentação entregue para o item 8, considerando que deve prevalecer o critério de menor preço sob aspectos formais ou incorreções/erros materiais sanáveis.

9. SANÇÕES E PENALIDADES

9.1. O descumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada sujeitará a empresa às sanções previstas no Regulamento de Licitações e Contratos da SPDA.

9.2. Eventuais descumprimentos contratuais serão apurados em processo administrativo específico, observando-se o devido processo legal, contraditório e ampla defesa, conforme disposto nos arts. 107 a 115 do Regulamento de Licitações e Contratos da SPDA.

9.3. As sanções aplicáveis incluem advertência, multa e suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a SPDA, considerando-se a natureza e gravidade da infração cometida.

9.4. Para fins de aplicação das penalidades, observar-se-á a seguinte graduação de descumprimentos contratuais, com base na natureza, gravidade, frequência e impacto do inadimplemento:

Nível	Tipo de Descumprimento	Exemplo(s)	Sanção Aplicável
1	Descumprimento leve	<ul style="list-style-type: none"> - Equívocos formais na preparação do ambiente - Falha na organização de itens não essenciais 	Advertência formal
2	Descumprimento médio	<ul style="list-style-type: none"> - Atraso superior a 15 (quinze) minutos e inferior a 30 (trinta) minutos no início do evento - Omissão de item não essencial do cardápio acordado - Problemas de conexão ou equipamentos que gerarem interrupção superior a 15 (quinze) minutos no evento 	Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do evento
4	Descumprimento grave	<ul style="list-style-type: none"> - Fornecimento de alimentos fora do padrão de qualidade sanitária - Não entrega de refeições conforme cardápio pactuado - Substituição de cardápio sem autorização prévia da SPDA - Falta de equipamento audiovisual essencial para a apresentação - Ausência de equipe de apoio técnico durante o evento - Atraso superior a 30 (trinta) minutos no início do evento - Falta de identificação ostensiva dos alimentos sem glúten - Não substituição de equipamento, item, bem, que apresentar defeito ou mal funcionamento em prazo razoável para não prejudicar o evento 	Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do evento + possibilidade de suspensão de contratar com a SPDA
5	Descumprimento gravíssimo (com dolo, fraude ou inexecução total)	<ul style="list-style-type: none"> - Apresentação de documentos falsos - Inexecução total do evento pactuado - Descumprimento intencional das condições pactuadas 	Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do evento + suspensão de

		- Não prover segurança para o evento permitindo o ingresso de pessoas não autorizadas	contratar com a SPDA por até 2 (dois) anos
--	--	---	--

9.5. As penalidades previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, sempre que forem constatados diversos descumprimentos contratuais distintos, respeitado o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

9.6. A reiteração de descumprimentos, ainda que individualmente considerados como leves ou médios, poderá ensejar a aplicação de sanções mais gravosas, de acordo com a extensão do dano causado e a conduta da Contratada.

9.7. As multas aplicadas poderão ser glosadas diretamente dos pagamentos devidos à Contratada, após decisão administrativa definitiva, conforme previsto no art. 115 do Regulamento de Licitações e Contratos da SPDA.

9.8. A apuração de descumprimentos e a aplicação das sanções observarão os procedimentos administrativos previstos nos arts. 107 a 115 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SPDA.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. As propostas deverão ser enviadas para spda@prefeitura.sp.gov.br, no prazo estipulado.

10.2. O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Federal nº 13.303, de 2016, ao Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SPDA e demais normas pertinentes. O link para conhecimento do documento é:
<https://prefeitura.sp.gov.br/web/spda/w/pol%C3%ADticas-de-governan%C3%A7a>

10.3. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das Termos de Referência poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

10.4. Fica eleito o foro da Fazenda Pública do Estado de São Paulo para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.



[TIMBRE DA EMPRESA]

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO I

A empresa [•], inscrita no CNPJ sob o nº [•], estabelecida na [•], nº [•], complemento [•], Bairro [•], Cidade [•], Estado [•], telefone [•], e-mail: [•], por intermédio de seu representante legal [•], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [•] e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº [•], propõe prestar o serviço licitado nos seguintes preços e condições:

Objeto	Valor bruto (com tributos)	Valor líquido (apenas a prestação dos serviços)	Estação de metro próxima (Paulista, Consolação, Trianon-Masp, Brigadeiro, ou Paraíso)
Evento para 30 pessoas no dia 19/12/2025, com duração de 5 horas, com fornecimento de alimentação.			
Endereço do proponente (local do evento):			

DAS CONDIÇÕES GERAIS



1. Prazo de início da prestação dos serviços: a partir da Ordem de Início a ser emitida pela SPDA;
2. **Dia do evento:** 19 de dezembro de 2025;
3. **Quantidade de participantes:** 30.
4. **Horário do evento:**
 - a. Início 09:00h;
 - b. Término: 14:00h;
 - c. Duração de 5 horas.
5. **Alimentação:**
 - a. Café da manhã – na forma do Termo de Referência;
 - b. Almoço – na forma do Termo de Referência.
6. **Condições de pagamento:** 30 (trinta) dias, a contar da entrega da Nota Fiscal de prestação dos serviços que somente será emitida após o aceite dos serviços.

DAS DECLARAÇÕES:

1. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todas as custas e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta contratação;
2. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Termo de Referência e Anexos, relativos à contratação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 13.303, de 2016, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.



3. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de prestar o serviço de acordo com as especificações técnicas, respeitando as condições, prazos, requisitos, enfim, todas as especificações.
4. Declara, ainda, estar ciente de que eventuais omissões ou informações inverídicas poderão ensejar responsabilização administrativa, civil e penal, nos termos da legislação aplicável.
5. Declara que teve acesso ao link: <<https://prefeitura.sp.gov.br/web/spda/w/pol%C3%ADticas-de-governan%C3%A7a>> onde tomou conhecimento do Código de Ética da SPDA e do Regulamento de Licitações e Contratos da SPDA.
6. Declara que tomou conhecimento dos Itens 7 e 8 deste Termo de Referência quanto à capacidade técnica e documentação de habilitação, sendo certo que a não entrega ou a entrega fora dos requisitos descritos no Termo de Referência implica em desclassificação.

DA VALIDADE DA PROPOSTA: **60 dias**, contados a partir da data de sua apresentação.

São Paulo, XX de setembro de 2025.

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/RG/CPF/Cargo/Carimbo do CNPJ)



**ANEXO II - MODELO – DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE EVENTO SEMELHANTE
(OU SUPERIOR A 30 PESSOAS)**

1. Identificação da Empresa Licitante

- Razão Social: _____
- CNPJ: _____
- Endereço Completo: _____

2. Identificação do Responsável pela Declaração

- Nome Completo: _____
- Cargo/Função: _____
- CPF: _____

3. Informações do Evento Referenciado

- Data de Realização: // _____
- Contratante (Razão Social ou Nome Completo): _____

4. Dados de Contato do Contratante

- Nome do Responsável: _____
- Telefone: (____) _____
- E-mail: _____
- Endereço Completo: _____

5. Descrição Detalhada dos Serviços Oferecidos no Evento

- Tipo de evento realizado: _____



- Número de participantes atendidos: _____
- Serviços de alimentação fornecidos (marcar os que se aplicam):
 - Café da manhã
 - Coffee-break
 - Almoço
 - Jantar
 - Outro: _____
- Estrutura de audiovisual disponibilizada: _____
- Duração do evento: _____

6. Declaração de Veracidade

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras e correspondem à realidade dos fatos, estando ciente das penalidades legais e contratuais aplicáveis em caso de falsidade, bem como da possibilidade de verificação das informações pela SPDA.

7. Local e Data

Local: _____

Data: // _____

Assinatura Digital (ICP-Brasil) do Responsável pela Declaração

(Nome completo e cargo)

ANEXO – Material Fotográfico do Evento Referenciado

O material fotográfico deverá ser apresentado no mesmo arquivo PDF desta declaração, observando:



Legenda obrigatória em cada foto:

- 1. Alimentação servida: qualidade, apresentação, variedade, organização, utensílios e equipamentos.**
- 2. Ambiente do evento: capacidade, organização, disposição do mobiliário, audiovisual, decoração.**
- 3. Visão geral: público participante (respeitando privacidade), funcionamento, qualidade dos serviços.**

Requisitos técnicos:

- Todas as fotos com resolução suficiente para avaliação técnica (não serão aceitas imagens de baixa qualidade).**
- Todas as fotos devem se referir ao mesmo evento descrito nesta declaração.**