TERMO DE REFERÊNCIA SPDA Nº 05/2026

PROCESSO SEI nº: 7110.2026/0000249-3

CÓDIGO UASG: 926728

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2026

Data prevista para o evento	**Tempo estimado do evento**	**Objeto da Contratação**
18 (dezoito) de dezembro de 2026 (sexta-feira)	05h (cinco horas) Início às 9:00 (nove) horas da manhã. Término do evento às 14h00 (catorze horas).	1- Café da manhã; 2- Sala de reunião; 3- Equipamento audiovisual (projetor, sistema de som e microfones); 4- Almoço.
Participantes: até 20 (vinte) pessoas		
Envio de propostas até: 19/10/2026 às 18h00		
Envio de propostas: spda-contratacoes@PREFEITURA.SP.GOV.BR **SÓ SERÃO ACEITAS AS PROPOSTAS ENVIADAS POR E-MAIL, PROPOSTAS ENVIADAS POR OUTROS CANAIS SERÃO DESCONSIDERADAS**		

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Código	CATSER: 22721
Tipo de Contratação	☒ Prestação de Serviços
Modalidade Prevista	☒ Dispensa (Art. 29, Lei 13.303/16)
Critério de Julgamento	☒ Menor Preço
Objeto Resumido	Contratação de espaço de convenções e serviços para evento de seminário de Funcionários da Companhia São Paulo de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos (SPDA).
Categoria do Objeto	☒ Serviço Comum
Execução/Entrega	☒ Imediata
Valor Estimado Total	R$ 12.499,00 (doze mil, quatrocentos e noventa e nove reais)
Prazo de Vigência	22 de dezembro de 2026
Garantia Contratual	☒ Não aplicável
Acordo de Nível de Serviço - ANS	☒ Não
Sistema de Registro de Preços	☒ Não
Previsão no PCA 2026	☒ Sim - Item: 6
Área Demandante	Diretoria Administrativo Financeira - DAF
Gestor e Fiscal do Contrato	Segundo estabelece o Art. 63 do RLC, é dispensada a atribuição de Gestor e Fiscal de contrato em todos os casos de dispensa em razão do valor, cabendo o ateste do recebimento do produto ou do serviço à Área Demandante.
Data de Elaboração	24 de setembro de 2026
Observações	Pela modalidade da contratação, não serão necessários os Termos de partes relacionadas e; de compartilhamento de dados pessoais; localização no raio de 1,5 km de estação de metrô.

1. OBJETO

O escopo de serviços da presente contratação é a locação de espaço para a realização do Seminário SPDA 2026, com público estimado de até 20 (vinte) pessoas, pelo período de 05 (cinco) horas, entre às 9:00h até às 14:00h do dia 18 de dezembro de 2026.

1.1. Requisitos Técnicos Obrigatórios

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QUANTIDADE
1.1.1. Espaço do evento	Espaço que acomode 20 (vinte) pessoas sentadas de maneira confortável; com Wi-Fi incluso	Sala	1 (uma)
1.1.2. Equipamentos e equipe	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. Presença de representantes da Contratada para auxiliar em caso de dúvidas quanto ao funcionamento do computador, projetor, Wi-Fi etc	Equipamentos e equipe para auxiliar	Conjunto
A e B) Alimentos e bebidas	Café da manhã e almoço conforme disposto no Item 1.4, alíneas A) e B)	Sortimento de produtos pré-estabelecido	Sortimento de produtos pré-estabelecido neste instrumento

1.2. Condições Especiais de Execução

1.2.1. 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 1,5 (um e meio) quilômetro das estações de Metrô Consolação, Paulista, Trianon-Masp, Brigadeiro ou Paraíso.

1.2.2. Justifica-se a limitação geográfica por avaliação da facilidade de acesso por todos os participantes, além de ser uma região segura e próxima à sede da SPDA, permitindo que todos os participantes utilizem o transporte público sem acréscimos de custo de transporte seja de passagens, seja de outros meios (transportes por aplicativo ou taxi, por exemplo).

1.2.3. 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.

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

1.2.5. Fica expressamente proibido o oferecimento de bebidas alcoólicas no evento pactuado neste instrumento.

1.2.6. 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.

1.2.7. Espaço de Evento – Infraestrutura

1.2.8. 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 20 (vinte) pessoas.

1.2.9. A data prevista para o evento é dia 18 (dezoito) de dezembro de dois mil e vinte e seis, no horário compreendido entre às 09h00 (nove horas) da manhã até às 14h00 (catorze horas) da tarde, segundo o horário de Brasília.

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

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

1.2.12. O espaço deverá conter laptop ou computador em pleno funcionamento para a exibição de apresentações em slides, conjunto projetor e telão ou televisor com no mínimo 50'' (cinquenta polegadas), sistema de microfone adequado para apresentações e seminários, bem como todos os fios, cabos, adaptadores, extensões, conexões e demais acessórios necessários à adequada conexão, transmissão e reprodução do conteúdo audiovisual durante todo o evento.

1.2.13. 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.

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

1.2.15. A Contratada deverá assegurar controle de acesso ao local do evento, com checagem obrigatória na portaria, permitindo o ingresso exclusivamente das pessoas constantes da lista de participantes previamente encaminhada pela SPDA.

1.2.16. É vedado o acesso de qualquer pessoa que não conste da referida lista, devendo a Contratada orientar sua equipe de recepção, portaria e segurança para barrar a

entrada de terceiros não autorizados, sem exceções, salvo autorização expressa e prévia da SPDA.

A) CAFÉ DA MANHÃ

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

O cardápio deverá incluir, no mínimo, por pessoa: 04 (quatro) unidades de minipão de queijo, 03 (três) tipos de minisalgados, 02 (dois) tipos de minisanduíches naturais; 02 (dois) tipos de bolo; 01 porção com 02 (dois) tipos de frutas picadas ou *in natura*; 02 (dois) sabores de suco integral ou natural; 150 ml de café puro; açúcar e adoçante em sachê; água mineral.

Para referência, espera-se que o cardápio de café da manhã contemple, ao menos, os seguintes itens:

ITEM	Quantidade mínima por pessoa
Mini pão de queijo	04 (quatro) unidades
03 (três) tipos de minisalgados	03 (três) unidades
02 (dois) tipos de minisanduíches naturais,	02 (duas) unidades
02 (dois) tipos de bolo	02 (duas) fatias
02 (dois) tipos de frutas picadas ou in natura	01 (uma) porção
02 (dois) tipos/sabores de suco (integral ou natural)	300ml (trezentos mililitros)
Café puro	150ml (cento e cinquenta mililitros)
Açúcar e adoçante em sachê	3 (três) unidades
Água mineral	1 (uma) garrafa por pessoa (opção: galão ou jarras)

B) ALMOÇO

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

O cardápio deverá incluir, no mínimo, 2 (duas) opções de saladas/entradas/antepastos, 2 (duas) opções de pratos principais (incluindo 1 (uma) opção que não contenha camarão, nem carne de porco por questões de restrição alimentar), 2 (duas) opções de guarnição e 2 (duas) opções de sobremesa, incluindo bebidas não alcoólicas (água, suco natural ou integral, e refrigerantes – ao menos 3 (três) tipos distintos -- incluindo uma opção zero açúcar).

Para referência, espera-se que o cardápio do almoço contemple, no mínimo, os seguintes itens:

ITEM
2 (duas) opções de saladas/entradas/antepastos
2 (duas) opções de pratos principais
2 (duas) opções de guarnição,
2 (duas) opções de sobremesa
Bebidas não alcóolicas (refrigerantes – ao menos três tipos distintos, com opção zero açúcar, sucos - ao menos dois tipos distintos - e água).

Também será aceito buffet alimentício do tipo “self-service” que atenda as opções acima.

C) REGRAS GERAIS DE ALIMENTAÇÃO

I- 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 a quantidade indicada 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.

II- A Ordem de Serviço a ser emitida pela SPDA contemplará a quantidade de participantes confirmados (até o limite de 20) para que seja possível a quantificação de ingredientes, total de refeições etc.

III - A Contratada não está 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.

IV - 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.

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

VI - Os alimentos deverão ser disponibilizados em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se a CONTRATADA pela qualidade deles do ponto de vista administrativo, cível e criminal.

VII - 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.

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

IX - 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 com a ordem de fornecimento, com base nas quantidades estimadas em cláusula retro, cobrando-se o valor respectivo para o número de convidados.

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

D) OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA:

A Contratada obriga-se a:

I - Cumprir integralmente o objeto contratado, observando todas as especificações e condições estabelecidas;

II - Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal aplicável;

III - Pautar-se na boa-fé antes, durante e após a execução do contrato;

IV - Cumprir a legislação relativa à prevenção e combate à corrupção (Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Municipal nº 17.273/2020);

V - Não utilizar trabalho infantil ou escravo;

VI - Adotar boas práticas de preservação ambiental;

VII - Cumprir a regulamentação relativa à prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo;

VIII - Observar o Código de Ética, Conduta e Integridade da SPDA, disponível em: https://prefeitura.sp.gov.br/web/spda/w/políticas-de-governança;

IX - Não realizar qualquer negócio em nome da SPDA de maneira imprópria e não autorizada por escrito (Art. 17);

X - Submeter-se a ações de diligência promovidas pelas áreas de contratações e governança da SPDA (Art. 13);

XI - Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação exigidas;

XII - Responsabilizar-se por todos os ônus e encargos decorrentes da execução do contrato.

É vedado à Contratada realizar qualquer negócio em nome da SPDA ou em razão de contrato firmado de maneira imprópria e não autorizada por escrito pela SPDA.

2. INFORMAÇÕES SOBRE A SPDA

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. Seu objeto social é auxiliar o Poder Executivo Municipal 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 do Município.

3. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A realização do seminário possui caráter institucional e busca promover o alinhamento entre as áreas, a integração das equipes e a consolidação das principais atividades e resultados desenvolvidos ao longo do exercício, em ambiente adequado à participação conjunta dos empregados da Companhia.

3.2. Considerando que a SPDA não dispõe de espaço próprio adequado para essa finalidade, torna-se necessária a contratação de local apropriado, com estrutura compatível com o número de participantes e com as condições necessárias à adequada realização do seminário institucional.

3.3. Dessa forma, a presente contratação deverá garantir ambiente organizado, seguro e adequado para a realização do evento, em conformidade com o interesse institucional da Companhia e com a finalidade de promover pertencimento, integração e consolidação dos resultados do período.

4. MODALIDADE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

☒ Dispensa de Licitação (Art. 29, Lei Federal nº 13.303/2016)

4.1. A contratação será realizada por dispensa em razão do valor, considerando que o valor anual estimado para o objeto não supera R$ 12.500,00 e que não há previsão de outra contratação da mesma natureza no exercício de 2026, observados os requisitos aplicáveis do Regulamento de Licitações e Contratos da SPDA.

4.2. Esta contratação está fundamentada nos seguintes dispositivos legais:

- Lei Federal nº 13.303/2016 (Estatuto Jurídico das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista)
- Regulamento de Licitações e Contratos da SPDA (vigência a partir de 06/01/2025) disponível em < regulamento-de-licitacoes-e-contratos-spda >.

4.3. A mera apresentação da proposta implica o pleno conhecimento e a aceitação, pela proponente, da legislação aplicável à contratação, das disposições deste Termo de Referência e do Regulamento de Licitações e Contratos da SPDA.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

☒ Menor Preço Global (Art. 44, I do Regulamento de Licitações e Contratos)

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

5.2. 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.

6. VALOR ESTIMADO E PESQUISA DE PREÇOS

6.1. Valor Estimado da Contratação

ITEM	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
Espaço de evento	Locação de espaço que contemple:	1 (um)	Espaço de evento	R$	R$

	Café da manhã; Sala de reunião; Equipamento audiovisual (projetor, sistema de som e microfones); Almoço.				
	VALOR TOTAL ESTIMADO				**R$ SIGILOSO**

6.2. Sigilo do Valor Estimado

☒ O valor estimado será **SIGILOSO**, nos termos do Art. 28 do Regulamento, sendo disponibilizado apenas aos órgãos de controle interno e externo.

7. CAPACIDADE TÉCNICA

7.1. A empresa interessada deverá comprovar 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 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.

(A) ATESTADO TÉCNICO:

- Somente serão aceitos atestados emitidos em favor da empresa interessada que estejam em nome de sua matriz e/ou filial.
- Não será permitida a apresentação de atestados de empresas do mesmo grupo econômico da interessada.
- Entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico as empresas que tenham diretores, acionistas (com mais de 5% 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.
- Os atestados de capacidade técnica devem se referir a experiências que tenham sido executadas no Brasil.
- 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.
- Entende-se por recebedor a pessoa jurídica que tenha sido a contratante dos serviços.
- Os atestados de capacidade técnica deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: razão social e dados de identificação da instituição emitente (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.
- A conformidade dos atestados poderá ser confirmada por meio de diligência, sendo que a sua desconformidade implicará a exclusão da proposta da interessada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis em virtude de falsidade das informações prestadas.

(B) DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE EVENTO SEMELHANTE

- A empresa interessada deverá apresentar documentação comprobatória de experiência em evento semelhante, composta por material fotográfico e declaração de realização de evento, conforme especificações a seguir
- A documentação deverá ser apresentada em arquivo único no formato PDF
- 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);

7.2. Elementos de comprovação

A empresa deverá encaminhar material fotográfico a fim de comprovar que o espaço oferecido seja adequado e com capacidade suficiente para acomodar, de maneira segura e confortável, todos os participantes, até o limite de até 20 pessoas.

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

1) 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;

2) 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;

3) Fotos gerais do evento, demonstrando:
- Público participante (respeitando-se a privacidade dos indivíduos);
- Funcionamento geral do evento;
- Qualidade dos serviços prestados.

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

7.2.2. 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.

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

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

7.2.5. 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.

7.2.6. 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. REGULARIDADE FISCAL

8.1. Documentação Exigida (Art. 40 do Regulamento)

Conforme disposto no artigo 61 do RLC 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;

8.2. Validade dos Documentos

Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas ou certidões positivas cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com exigibilidade suspensa (Art. 40, parágrafo único).

8.3. Substituição pelo SICAF (Art. 41, §1º)

Os documentos de habilitação poderão ser substituídos, total ou parcialmente, pelo Registro Cadastral do SICAF.

9. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1. Documentação Exigida (Art. 37 do Regulamento)

A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

a) Cédula de identidade, no caso de pessoa física;
b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de ata de eleição dos administradores (no caso de sociedades por ações), acompanhado da respectiva procuração, se o caso;
d) Inscrição do ato constitutivo e ata de designação de diretoria, no caso de sociedades civis;
e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
f) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

10. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO/ENTREGA

10.1. O local da prestação será aquele indicado pela Contratada na proposta apresentada e o serviço deverá ser prestado exclusivamente na data solicitada (dezoito de dezembro de dois mil e vinte e seis) das 09h00 (nove horas) da manhã até as 14h00 (quatorze horas). Todas as informações constarão em ordem de serviços a ser emitida pela Contratante e encaminhada à Contratada.

10.2. O pagamento relativo à prestação dos serviços será realizado de acordo com as formas e prazos previstos no Regulamento de Licitações e Contratos (“RLC”) da SPDA.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. Vigência

☒ A vigência terá início com a emissão da Ordem de Serviço e se encerrará em 22 de dezembro de 2026, após a realização do evento e conclusão das providências de recebimento do objeto.

12. RECIMENTO DO OBJETO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A integral quitação da Ordem de Serviço estará condicionada à aceitação do objeto após a verificação do seu total cumprimento, conforme exigências e especificações contidas neste Termo de Referência.

12.2. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil, principalmente quanto à solidez e segurança (quando aplicável), nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato dentro dos limites estabelecidos pela legislação aplicável.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Forma de Pagamento

O pagamento será efetuado mediante:
☒ Nota Fiscal / Nota Fiscal-Fatura

Excepcionalmente, quando propiciar economia de recursos ou representar condição indispensável para a prestação do serviço, o pagamento poderá ser realizado por boleto ou PIX, desde que a situação esteja expressamente justificada no processo e sejam adotados procedimentos de segurança para assegurar a correta execução do objeto, nos termos do art. 66 do Regulamento de Licitações e Contratos da SPDA.

13.2. Condições para Pagamento

O pagamento fica condicionado à efetiva prestação do serviço, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

13.3. Retenções e Tributos

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

13.4. Composição do Preço

O valor ofertado é líquido e nele estão inclusos todos os custos, impostos, taxas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, transporte, despesas e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento do contrato, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida à Contratada.

13.5. Da indicação de sinal na proposta

13.5.1. A proponente deverá indicar expressamente em sua proposta se, para a garantia da reserva da data e do espaço, exige o pagamento de **sinal** antes da realização do evento.

13.5.2. Em caso positivo, a proposta deverá informar, obrigatoriamente: (I) o valor do sinal, em reais; (II) o percentual que o sinal representa sobre o valor total ofertado; e (III) a antecedência mínima, em dias corridos, com que o sinal precisa ser pago para assegurar a reserva.

13.5.3. A ausência de indicação será interpretada como **inexistência de sinal**, hipótese em que a integralidade do preço será paga na forma do item 14.2.

13.5.4. O sinal fica limitado a 30**%** (trinta por cento) do valor total da proposta.

13.5.5. O sinal tem natureza de **antecipação parcial do preço, a título exclusivo de reserva**, e será integralmente abatido do valor total contratado, não constituindo acréscimo.

13.6. Da estrutura de pagamento e dos prazos de pagamento

13.6.1. Havendo sinal indicado na proposta, o pagamento dar-se-á em duas parcelas:

I – A primeira, correspondente ao **sinal**, paga antes da realização do evento, a título de reserva, observadas as condições do item 13.5.4.; e

II – A segunda, correspondente ao **saldo remanescente** (valor total menos o valor do sinal), paga no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir de 22 (vinte e dois) de dezembro de 2026.

13.6.2. Não havendo sinal, o valor total será pago em parcela única, na forma do item **II**.

13.7. Da condição para o pagamento do sinal e da formalização

13.7.1. Qualquer pagamento, inclusive o sinal, fica condicionado à prévia emissão, pela SPDA, da Ordem de Serviço, a qual será entregue à Contratada somente após a publicação do respectivo ato no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

13.7.2. A obrigação de reservar a data e o espaço surge para a Contratada com o recebimento da Ordem de Serviço, não sendo devido nem exigível qualquer pagamento antes desse marco.

13.7.3. O sinal será pago em até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada, mediante apresentação do documento fiscal ou de cobrança correspondente à antecipação.

13.7.4. A SPDA envidará esforços para emitir e entregar a Ordem de Serviço com antecedência compatível com o prazo indicado pela proponente no item 14.6.2, III.

13.8. Da justificativa e das salvaguardas do sinal

13.8.1. A antecipação parcial a título de sinal justifica-se como condição indispensável à prestação do serviço, por ser prática usual do mercado de eventos para o bloqueio de data e espaço, com amparo no art. 66 do Regulamento de Licitações e Contratos da SPDA:

Art. 66. Conforme deliberação da Diretoria Administrativo-Financeira, nos casos em que propiciar economia de recursos ou representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, desde que expressamente justificado no processo de contratação, é possível o pagamento via boleto ou pix, resguardando-se a contratação com procedimentos de segurança para a correta entrega ou execução.

13.8.2. Como procedimento de segurança, o pagamento do saldo remanescente (**item 13.6.1., II**) somente será efetuado após o aceite integral do objeto pela Área Demandante, ficando a SPDA autorizada a compensar ou glosar do saldo eventuais valores relativos a descumprimentos apurados.

13.9. Da devolução do sinal

13.9.1. Não realizado o evento por culpa exclusiva da Contratada, o sinal será integralmente devolvido à SPDA, atualizado monetariamente pelos índices oficiais desde a data do desembolso, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, sem prejuízo das sanções previstas na Seção 18.

13.9.2. Cancelado ou adiado o evento por interesse ou conveniência da SPDA, observado o item 15.1, o sinal será devolvido à SPDA, não fazendo jus a Contratada a qualquer indenização adicional por esse fato.

14. SANÇÕES E PENALIDADES

14.1. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a Contratada às sanções previstas no Capítulo XI do Regulamento de Licitações e Contratos da SPDA e neste Termo de Referência.

14.2. Nenhuma sanção será aplicada sem a observância do devido processo legal, garantindo-se à Contratada o contraditório e a ampla defesa, com vistas aos autos.

14.3. A Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

I - Advertência - por descumprimentos leves;

II - Multa - conforme percentuais estabelecidos no item 18.5

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SPDA, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

14.4. Tabela de Infrações e Penalidades

Nível	Tipo de Descumprimento	Exemplo(s)	Sanção Aplicável
1	**Descumprimento leve**	- Equívocos formais na preparação do ambiente - Falha na organização de itens não essenciais	Advertência formal
2	**Descumprimento médio**	- Atraso superior a 15 minutos e inferior a 30 minutos no início do evento - Omissão de item não essencial do cardápio acordado -Necessidade de substituição de equipamento	Multa de até 5% sobre o valor total do evento
3	**Descumprimento grave**	- 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 minutos no início do evento - Não devolução do sinal caso haja cancelamento ou adiamento do evento	Multa de até 20% sobre o valor total do evento + possibilidade de suspensão de contratar com a SPDA
4	**Descumprimento gravíssimo (com dolo, fraude ou inexecução total)**	- Apresentação de documentos falsos - Inexecução total do evento pactuado - Descumprimento intencional das condições pactuadas	Multa de até 30% sobre o valor total do evento + suspensão de contratar com a SPDA por até 2 anos

		- Não prover segurança para o evento permitindo o ingresso de pessoas não autorizadas	

14.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente diante de infrações distintas, e a reiteração de descumprimentos poderá justificar penalidade mais gravosa, consideradas a conduta da Contratada e a extensão do dano, sempre com observância do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal. O procedimento seguirá os arts. 107 a 114 do Regulamento de Licitações e Contratos da SPDA: a Área Demandante registrará e instruirá a ocorrência; a Contratada será notificada para defesa prévia no prazo regulamentar; a Diretoria Jurídica emitirá parecer; e a comissão competente decidirá, assegurado o recurso previsto no Regulamento.

14.6. Após decisão definitiva no processo administrativo, a multa será cobrada na forma do art. 115 do Regulamento de Licitações e Contratos da SPDA, mediante glosa ou retenção de créditos e faturas, execução da garantia, quando houver, e cobrança da diferença por desconto em pagamentos devidos ou pela via judicial, conforme o caso.

15. RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A contratação poderá ser encerrada nas hipóteses e condições previstas no art. 78 e respectivos parágrafos do Regulamento de Licitações e Contratos da SPDA, inclusive por inadimplemento, denúncia escrita ou rescisão amigável, observados os requisitos regulamentares.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Somente serão aceitas as propostas enviadas por meio do e-mail spda-contratacoes@PREFEITURA.SP.GOV.BR, dentro do prazo estipulado até 15/10/2026 (quinze de outubro de dois mil e vinte e seis) às 18H00 (dezoito horas). As propostas encaminhadas por quaisquer outros canais serão desconsideradas.

16.2. Eventuais pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados exclusivamente pelo e-mail oficial indicado neste Termo de Referência, observados os prazos e condições da contratação. As respostas e esclarecimentos prestados pela SPDA serão formalizados no respectivo processo SEI e, quando aplicável, divulgados no sítio eletrônico oficial da SPDA, garantindo-se publicidade e isonomia entre as interessadas.

16.3. Fica eleito o **Foro da Fazenda Pública do Estado de São Paulo** para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes da contratação.

16.4. Salvo disposição em contrário, os prazos serão contados em dias úteis, excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

16.5. A qualquer tempo, o Agente de Contratação poderá realizar diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

16.6. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela SPDA a empresa apenada na forma do art. 38 da Lei Federal nº 13.303/2016.

16.7. A SPDA concederá tratamento diferenciado e simplificado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte na forma da Lei Complementar 123/2006.

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

16.9. A apresentação de proposta, por qualquer meio, implica, de forma irrevogável e irretratável, a declaração expressa da proponente de que leu, compreendeu e conhece integralmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como sua plena, incondicional e inequívoca adesão a elas.

16.10. Em caso de divergência, contradição, ressalva ou incompatibilidade entre este Termo de Referência e qualquer outro documento apresentado ou invocado pela

proponente, inclusive sua proposta de preços, orçamentos, condições comerciais, anexos, comunicações ou instrumentos congêneres, prevalecerão, para todos os fins, as disposições deste Termo de Referência, considerando-se não escritas e sem efeito as condições que lhes forem contrárias, salvo se expressamente aceitas pela SPDA por escrito.

Link de acesso ao Regulamento e demais Políticas da SPDA:

https://prefeitura.sp.gov.br/web/spda/w/políticas-de-governança