



TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: Secretaria de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico

Objeto: Contratação de Espaço e Prestação de Serviço para Realização e Organização da Reunião de Prefeitos da APRECESP 2026

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: A presente contratação visa atender à necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de serviço de organização da estrutura necessária à realização da reunião da Associação das Prefeituras das Cidades Estância do Estado de São Paulo – APRECESP 2026, que será realizada no município de São Bento do Sapucaí.

A APRECESP reúne 78 municípios classificados como Estâncias Turísticas no Estado de São Paulo, sendo que, dentre todos os municípios integrantes da associação, apenas 6 cidades são selecionadas para sediar as reuniões e convenções, o que demonstra a relevância e a importância institucional da escolha de São Bento do Sapucaí para receber esse encontro.

A realização da convenção em São Bento do Sapucaí representa uma oportunidade de grande significado para o município, considerando a expressiva representatividade dos participantes e a possibilidade de receber gestores públicos, autoridades, representantes das Estâncias Turísticas e demais convidados. Trata-se de uma ocasião grandiosa e de elevada relevância institucional, que coloca o município em posição de destaque perante as demais cidades integrantes da APRECESP.

A escolha de São Bento do Sapucaí para sediar a convenção também possibilita a divulgação das potencialidades turísticas, culturais e econômicas do município, contribuindo para o fortalecimento de sua imagem institucional, para a promoção do turismo e para a ampliação das relações com outros municípios paulistas.

Diante da dimensão e da importância do encontro, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para organização e fornecimento de toda a estrutura necessária à realização da convenção, incluindo os serviços de alimentação, buffet, recepção e demais elementos indispensáveis à adequada realização das atividades, de acordo com as necessidades e características do evento.

A contratação de empresa especializada possibilitará maior organização, qualidade e segurança na execução dos serviços, garantindo que os participantes sejam devidamente recepcionados e que a estrutura esteja adequada ao porte da convenção, proporcionando conforto e condições apropriadas para o desenvolvimento da programação institucional.



Além do caráter administrativo e institucional, a realização da convenção constitui importante oportunidade de integração entre os municípios, permitindo o intercâmbio de experiências, a apresentação de boas práticas e o fortalecimento das políticas públicas relacionadas ao turismo, à cultura e ao desenvolvimento econômico das Estâncias Turísticas.

Nesse sentido, receber uma convenção dessa relevância em São Bento do Sapucaí representa não apenas uma conquista institucional, mas também uma oportunidade de valorizar e projetar o município em âmbito estadual, apresentando suas características, atrativos e potencialidades aos representantes das demais Estâncias Turísticas.

Dessa forma, considerando que apenas 6 dos 78 municípios integrantes da APRECESP são escolhidos para sediar essas convenções, a realização do encontro em São Bento do Sapucaí possui caráter excepcional e significativo, sendo necessária a contratação de empresa especializada para garantir toda a estrutura, organização, alimentação, recepção e demais serviços indispensáveis à realização adequada da convenção, assegurando que o município possa receber os participantes à altura da importância e da grandiosidade desse encontro institucional.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Os gestores públicos, autoridades, representantes dos 78 municípios integrantes da Associação das Prefeituras das Cidades Estância do Estado de São Paulo – APRECESP, convidados e demais participantes da convenção a ser realizada em São Bento do Sapucaí, que necessitam de estrutura adequada de recepção, alimentação, organização e apoio para a participação nas atividades previstas. Também são beneficiários indiretos o Município de São Bento do Sapucaí e sua população, considerando que a realização da convenção contribui para a valorização e divulgação das potencialidades turísticas, culturais e econômicas locais, além do fortalecimento da imagem do município em âmbito estadual e da ampliação das relações institucionais com as demais Estâncias Turísticas.

1.3. Resultados esperados da aquisição: Com a contratação da empresa especializada, espera-se garantir a disponibilização e organização de toda a estrutura necessária para a realização da convenção da Associação das Prefeituras das Cidades Estância do Estado de São Paulo – APRECESP, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento da programação e para o acolhimento dos participantes.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	Serviços de Organização, Estrutura, Buffet e Apoio para Eventos Institucionais	A contratação deverá contemplar, de forma integrada, todos os serviços, estruturas, equipamentos, materiais, mão de	SV	1



		obra e recursos necessários à realização da Reunião de Prefeitos – APRECESP 2026, prevista para os dias 18 e 19 de setembro de 2026, com atendimento de aproximadamente 130 participantes, conforme as seguintes necessidades: • Espaço adequado para realização das reuniões; • Capacidade mínima para 100 pessoas; • Acesso à internet; • Ambiente compatível com a realização de reuniões institucionais; • Mesas e cadeiras (entre 40 e 70 lugares, conforme confirmações) com montagem preferencialmente em formato de U, para a mesa diretora; • Água para os integrantes da mesa diretora durante as duas reuniões; • Mesa ou estrutura de apoio, preferencialmente posicionada atrás do púlpito; • Reposição contínua durante todo o período das reuniões. • Café para os integrantes da mesa diretora, com reposição constante durante as duas reuniões. Dia 18/09 Café de Boas-vindas e Reunião: das 14h às 18h Coquetel: das 19h30 às 22h30 Público estimado: 130 pessoas.		
--	--	--	--	--



		Deverá ser fornecido: •Café de Boas Vindas para a chegada dos participantes às 14h; •Coquetel (Jantar) às 19h30 •Utensílios necessários; • Equipe para atendimento e reposição. Dia 19/09 Café de Boas-vindas e Reunião: das 09h às 13h30 Almoço: das 13h30 às 15h30 Público estimado: 130 pessoas. •Equipe de atendimento e reposição; •Alimentação destinada aos artistas (lanches) 40 por dia; •Alimentação para demais profissionais envolvidos na programação; •Fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios, serviço e atendimento. Os quantitativos relacionados à participação, alimentação, recepção e demais serviços poderão ser ajustados posteriormente conforme as confirmações e orientações da organização da APRECESP, respeitando-se as quantidades mínimas estabelecidas.		
2.2. Estimativa de Valores				
ITEM	OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	



1	Serviços de Organização, Estrutura, Buffet e Apoio para Eventos Institucionais	R\$61.100,00	R\$61.100,00
2.3. Sujeição às normas técnicas: não se aplica			
2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: não se aplica			
2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição: ☒ Serviço não continuado ☐ Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra ☐ Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra ☐ Material de consumo ☐ Material permanente / equipamento			
2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens: ☐ Sim ☐ Não ☒ Não se aplica			
2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: Clique ou toque aqui para inserir o texto.			
3. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE HABILITAÇÃO			
Caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação da pessoa física ou jurídica a ser contratada, além daquelas previstas na minuta de edital padrão, descrever aqui: Não se aplica			
4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA			
☒ Menor Preço ☐ Melhor Técnica ☐ Melhor Técnica e Menor Preço			
5. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA			
Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui: Além das obrigações previstas na legislação aplicável e na minuta de contrato, caberá à CONTRATADA: 5.1. Executar integralmente os serviços contratados, em conformidade com as especificações, quantitativos, datas, horários e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela adequada organização e execução dos serviços necessários à realização da Reunião de Prefeitos – APRECESP 2026. 5.2. Disponibilizar o espaço, estruturas, mobiliários, equipamentos, materiais, utensílios, alimentos, bebidas e demais recursos previstos no objeto, em condições adequadas de utilização e compatíveis com o porte e o caráter institucional do evento. 5.3. Garantir que toda a estrutura necessária esteja devidamente organizada, montada e em condições de uso antes do início das atividades previstas para os dias 18 e 19 de setembro de 2026. 5.4. Disponibilizar equipe em quantidade suficiente para execução dos serviços de recepção, buffet, atendimento, organização, reposição e demais atividades previstas, mantendo profissionais durante todo o período necessário à adequada prestação dos serviços. 5.3. Garantir que toda a estrutura necessária esteja devidamente organizada, montada e em			



condições de uso antes do início das atividades previstas para os dias 18 e 19 de setembro de 2026.

5.5. Assegurar a reposição contínua dos alimentos, bebidas, água, café, utensílios e demais itens previstos durante os respectivos períodos de atendimento, observando os horários e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.6. Responsabilizar-se pela qualidade, conservação, armazenamento, preparo, manipulação e fornecimento dos alimentos e bebidas, observando as normas sanitárias, de higiene e segurança aplicáveis.

5.7. Manter o local destinado aos serviços de alimentação, recepção e apoio devidamente organizado e em adequadas condições de higiene durante toda a execução do objeto.

5.8. Responsabilizar-se integralmente por sua equipe, inclusive quanto a salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da CONTRATADA e o Município.

5.9. Designar responsável pela coordenação dos serviços e manter contato permanente com a fiscalização e/ou organização indicada pelo Município durante a preparação e realização do evento, para atendimento das orientações e solução de eventuais ocorrências.

5.10. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer ocorrência, dificuldade ou situação que possa comprometer a execução dos serviços, adotando as providências necessárias para sua regularização.

5.11. Corrigir, substituir ou complementar, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, qualquer serviço, material, alimento, equipamento ou estrutura que esteja em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou que seja considerado inadequado pela fiscalização.

5.12. Responsabilizar-se por todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo mão de obra, transporte, montagem, desmontagem, alimentação, materiais, equipamentos, utensílios, encargos, tributos e demais despesas necessárias, não sendo admitida cobrança adicional ao Município por itens necessários ao cumprimento das especificações contratadas.

5.13. Cumprir as orientações da fiscalização do contrato e prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE relacionados à execução do objeto.

5.14. Zelar pela adequada apresentação, organização e qualidade dos serviços, considerando o caráter oficial e institucional da Reunião de Prefeitos – APRECESP 2026 e a presença de autoridades, gestores públicos, representantes das Estâncias Turísticas e demais convidados.

6. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATANTE

Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daqueles previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui: Não se aplica

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

☒ Prestação Única

☐ Prestações Sucessivas

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas ou cronograma, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

7.2. Local de entrega/prestação:

☐ Almoxarifado

☒ Secretaria Demandante



☐ Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

- ☒ Parcela Única
☐ Parcelas Sucessivas

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): Clique ou toque aqui para inserir o texto.

8.2. Forma de Pagamento:

- ☒ Padrão (Transferência Bancária)
☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

8.3. Prazo de Pagamento:

- ☒ Padrão (15 dias)
☐ Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: A vigência da contratação terá início na data de assinatura do instrumento contratual e permanecerá vigente até a conclusão integral dos serviços contratados, incluindo a realização do evento, a finalização das obrigações decorrentes da execução do objeto e o respectivo recebimento definitivo pela Administração.

10. INDICAÇÃO DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO

Cíntia Tomie Suguino

11. INDICAÇÃO, SE NECESSÁRIO, DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO (TÉCNICA E/OU ADMINISTRATIVA)

Audrei Guimarães Silva

São Bento do Sapucaí, 31 de agosto de 2026



**SÃO BENTO
DO SAPUCAÍ**
PREFEITURA MUNICIPAL

PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Avenida Sebastião de Mello Mendes, 511

Jd. Santa Terezinha - CEP: 12.490-000

www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110

secretaria@saobentodosapucaí.sp.gov.br

Cíntia Tomie Suguino
Responsável pelo Termo de Referência