



Secretaria de Turismo
Departamento de Planejamento e Competitividade

TERMO DE REFERÊNCIA

• Objeto

Contratação de 01 COTA DE PATROCÍNIO APRESENTA no SEMPRE CIDADE BAIXA com execução entre os dias 14 e 26 de outubro de 2025 em Porto Alegre/RS.

• Fundamentação e descrição da necessidade

A fundamentação e a descrição da necessidade encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar e Nota Técnica.

• Período e local

Execução entre os dias 14 e 26 de outubro de 2025 em Porto Alegre/RS

• Descrição da solução como um todo

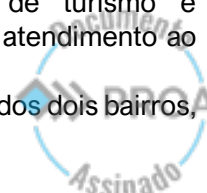
Item	Qtde	Unidade de medida	Valor Unitário	Valor total
1 Cota APRESENTA	01	Cota	R\$ 145000,00	R\$ 145.000,00
TOTAL				R\$ 145.000,00

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar e Nota Técnica.

A Cota de Patrocínio oferece as seguintes contrapartidas estratégicas:

- Apoio à produção e entrega do Guia “Sempre Cidade Baixa, Sempre Centro Histórico” (1.000 exemplares impressos), com conteúdo que apresenta bares, restaurantes, atrações culturais e experiências únicas do território.
- Espaço de capacitação e qualificação para agentes, guias de turismo e empreendedores participantes, visando melhorar a experiência e o atendimento ao turista.
- Desenvolvimento e realização do 1º Festival Gastronômico e Cultural dos dois bairros, fortalecendo o calendário turístico da cidade.

Secretaria de Turismo
Centro Administrativo Fernando Ferrari – Av. Borges de Medeiros, 1501, 17º andar – CEP 90119-900
Porto Alegre/RS - www.setur.rs.gov.br





25230100011218



Secretaria de Turismo
Departamento de Planejamento e Competitividade

- Registro e documentação da ação como estudo de caso, evidenciando resultados e impactos para subsidiar futuras políticas públicas e novos projetos.
- 1.000 exemplares impressos do inventário/guia.
- 1 página no guia ou texto de branded content sobre o turismo do Rio Grande do Sul.
- Aplicação da marca do patrocinador no material de divulgação.
- Aplicação da marca do patrocinador na capa do guia.
- Aplicação da marca do patrocinador no site e nos materiais digitais.
- Aplicação da marca e menção em posts nas redes sociais (3 posts).
- Menção ao patrocinador no evento de lançamento do guia.
- Assinatura do patrocinador no evento de lançamento do guia.
- Exibição do vídeo do patrocinador no evento de lançamento do guia.
- Aplicação da marca do patrocinador no evento de lançamento.

Todas as contrapartidas previstas têm como premissa que as ações a serem desenvolvidas são voltadas à promoção do Destino RS.

VI. Modelo de execução do objeto

O contrato será executado no local e no período informado no item III.

a) Das obrigações do contratante:

1. Realizar o pagamento acordado;
2. Desocupar o espaço no fim do evento, sem custos adicionais, devolvendo o local nas mesmas condições em que foi recebido;
3. Fiscalizar a execução do contrato conforme o art. 117 da Lei Federal 14.133/2021;
4. Acompanhar a execução do contrato, apresentar fotos do evento e do espaço utilizado, e fornecer um relatório final do evento.

B) Das obrigações da contratada:

1. Prestar os serviços conforme acordado, incluindo energia elétrica, taxas da prefeitura e limpeza, sem custos para a Secretaria de Turismo;
2. Manter a conservação, limpeza e segurança do espaço durante o evento;
3. Cumprir todas as normas de Medicina e Segurança do Trabalho;
4. Garantir os serviços prestados e se responsabilizar por vícios ocultos ou defeitos;



Secretaria de Turismo
Centro Administrativo Fernando Ferrari – Av. Borges de Medeiros, 1501, 17º andar – CEP 90119-900
Porto Alegre/RS - www.setur.rs.gov.br



Secretaria de Turismo
Departamento de Planejamento e Competitividade

5. Assumir responsabilidade por encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais relacionados ao contrato;
6. Apresentar fotos e NF do evento.
7. A contratada é responsável pela montagem e instalação das estruturas, além de ligação na rede elétrica, bem como dispor os materiais no espaço, devendo observar as legislações pertinentes à matéria. Após o evento, cabe à contratada a desmontagem, carregamento e deslocamento das estruturas. Os materiais e a montagem da estrutura deverão atender às normas nacionais de segurança, conforme NR 10 Segurança em instalações e serviços de eletricidade; e NR 26 Sinalizações de segurança. As estruturas precisam estar montadas e testadas no local indicado. A contratada assente com a realização de ativações turísticas no espaço, as quais poderão contar com destinos e equipamentos turísticos do Rio Grande do Sul, bem como degustações de produtos.

VII. Da gestão do contrato

1. A prestação de contas deverá ser acompanhada de:

Nota fiscal referente a prestação do serviço;

Relatório de execução do objeto contratado, contendo fotografias do objeto do contrato e breve relato do evento, informando público visitante, impacto turístico alcançado e outras informações pertinentes;

Aplicação de pesquisas de perfil e comportamento dos visitantes, conforme modelo disponibilizado

Em caso não emissão de nota fiscal pela contratada, ela deverá providenciar a emissão de nota fiscal avulsa junto a autoridade fazendária municipal onde possui sede.



Secretaria de Turismo
Centro Administrativo Fernando Ferrari – Av. Borges de Medeiros, 1501, 17º andar – CEP 90119-900
Porto Alegre/RS - www.setur.rs.gov.br



Secretaria de Turismo
Departamento de Planejamento e Competitividade

Em sendo o caso, a retenção de ISSQN, bem como a de demais tributos, deverá ser informada na nota fiscal. Caso não conste, deverá ser apresentado documento que comprove o pagamento dos tributos eventualmente incidentes.

a) Do gestor do contrato

As responsabilidades do gestor do contrato incluem:

1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, registrando formalmente todas as etapas e elaborando relatórios para possíveis adequações.
2. Acompanhar os registros dos fiscais do contrato e informar a autoridade superior sobre questões fora de sua competência.
3. Monitorar as condições de habilitação da contratada para pagamento e registrar problemas que afetem a liquidação das despesas.
4. Emitir documentos comprovando a avaliação do cumprimento das obrigações pela contratada, incluindo desempenho e penalidades aplicadas.
5. Formalizar processos administrativos para aplicação de sanções, quando necessário
6. Elaborar um relatório final sobre o alcance dos objetivos do contrato e sugestões para melhorias.
7. Enviar a documentação necessária ao setor competente para formalização de liquidação e pagamento.

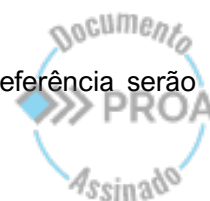
8. Forma de Pagamento

O pagamento será por empenho e ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o recebimento de todos os documentos listados no item VII, *1 pelo fiscal do contrato*.

9. Disposições finais

Casos omissos relativos à execução do objeto do presente Termo de Referência serão resolvidos pelas partes, com estrita observância das legislações vigentes.

Secretaria de Turismo
Centro Administrativo Fernando Ferrari – Av. Borges de Medeiros, 1501, 17º andar – CEP 90119-900
Porto Alegre/RS - www.setur.rs.gov.br





25230100011218



Secretaria de Turismo
Departamento de Planejamento e Competitividade

Rodrigo José dos Santos
Mat. 4251687
Diretor Adjunto de Planejamento e Competitividade
Secretaria de Turismo



Secretaria de Turismo
Centro Administrativo Fernando Ferrari – Av. Borges de Medeiros, 1501, 17º andar – CEP 90119-900
Porto Alegre/RS - www.setur.rs.gov.br



25230100011218

Nome do documento: Termo de Referencia Sempre Cidade Baixa.pdf

Documento assinado por

Rodrigo José dos Santos

Órgão/Grupo/Matrícula

SETUR / DPC / 4251687

Data

01/10/2025 10:02:34

