



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO Coordenadoria de Turismo

Rua Líbero Badaró, 377, 13º Andar, conj. 1301 - Bairro Centro - São Paulo/SP -
CEP 01009-906
Telefone: 11-2167-9015

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6076.2026/0000035-4

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços abrangendo a concepção, organização, produção e execução de atividades voltadas ao fomento do turismo na cidade de São Paulo, pelo prazo de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Em 20 de abril de 2022, foi publicado o **Decreto nº 61.244/2022**, que estabelece a organização da Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR), detalhando suas finalidades e atribuições. Destacam-se as seguintes disposições:

Artigo 2º – A SMTUR tem como finalidade formular e executar políticas de turismo, promovendo e explorando o setor e atividades correlatas no Município de São Paulo. Suas atribuições incluem:

- Executar e promover o apoio e/ou patrocínio a projetos ou eventos de interesse social, turístico, cultural, religioso e outros similares;
- Realizar eventos e atividades compatíveis com sua área de atuação.

Artigo 3º – Para a consecução de suas finalidades, a SMTUR possui as seguintes atribuições:

- I - formular políticas e diretrizes voltadas à promoção do turismo e eventos;
- II - gerir e divulgar as políticas, projetos e programas para a promoção do turismo e eventos;
- III - revisar, atualizar e implantar o Plano Municipal de Turismo – PLATUM, com as diretrizes para a promoção do desenvolvimento social e econômico do turismo;
- VIII - promover e executar a realização de eventos públicos municipais, quando solicitado, que tenham por objeto atração e/ou desenvolvimento do turismo na Cidade de São Paulo;
- IX - executar e promover o apoio e/ou patrocínio a projetos ou eventos de interesse social, turístico, cultural, religioso e outros similares, quando solicitado;
- X - administrar e gerir o Observatório do Turismo;
- XI - captar patrocínios com a iniciativa privada para campanhas cooperadas de promoção da Cidade de São Paulo como destino turístico;
- XII - desenvolver e apoiar ações de formação, capacitação e qualificação dos profissionais e prestadores de serviços turísticos;

XIII - exercer outras atribuições correlatas e complementares em sua área de atuação.

Atribuições da Coordenadoria de Turismo - COTUR

Conforme o **Decreto nº 61.244/2022**, a **Coordenadoria de Turismo (COTUR)** possui as seguintes atribuições:

Artigo 11º - A COTUR tem as seguintes atribuições:

- I - planejar e monitorar políticas de promoção do turismo;
- II - monitorar e produzir análises sobre as atividades relacionadas ao turismo;
- V - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 12º - A **Divisão de Fomento ao Turismo (DFT)**, vinculada à COTUR, tem as seguintes atribuições:

- I - elaborar, executar e acompanhar políticas de promoção do turismo;
- II - planejar e acompanhar a execução de programas de cooperação com organizações nacionais e internacionais, públicas e privadas, voltados à promoção do turismo;
- III - articular a concretização de projetos, programas e políticas públicas de ação governamental para a promoção do turismo;
- IV - propor campanhas publicitárias, bem como material para divulgação da Cidade de São Paulo, em âmbito nacional e internacional;
- V - promover e executar programas nacionais e internacionais, públicos e privados voltados à promoção do turismo.

Importância do Turismo no Contexto Pós-Pandemia

No cenário pós-pandemia da COVID-19, o setor turístico tem um papel crucial na retomada econômica, contribuindo para a geração de negócios, a criação de empregos, a melhoria da infraestrutura e a capacitação de profissionais, com o objetivo de aprimorar o atendimento aos turistas e à comunidade local. A divulgação da cidade de São Paulo como destino turístico, em seus diversos segmentos, fortalece o desenvolvimento social, humano e sustentável.

A necessidade de fortalecer o setor justifica a revisão e implementação do **Plano Municipal de Turismo (PLATUM) 2019/2021 - Perspectiva 2030**, que consolida as prioridades para a próxima década. Esse planejamento orienta a celebração de ajustes para a execução de serviços direcionados ao fomento do turismo na cidade de São Paulo.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O presente contrato tem como objeto a **contratação de empresa especializada** para a prestação de serviços de **concepção, organização, produção e execução** de atividades voltadas ao **fomento do turismo na cidade de São Paulo**.

4. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A **SPTuris**, sociedade de economia mista integrante da Administração Indireta do Município de São Paulo, foi incorporada pela **Lei nº 8.180/74** e tem como objeto social, entre outras atribuições, conforme estabelecido em seu **Estatuto Social**, artigo 4º, alíneas "**b**" e "**c**", a seguinte competência:

- **Produção, divulgação e organização de eventos**, sejam eles realizados pela própria Sociedade ou por terceiros;
- **Fornecimento e/ou comercialização de infraestrutura, contratações artísticas, serviços e materiais** relacionados à produção e realização de eventos em geral, organizados ou não pela Sociedade.

Dessa forma, a SPTuris foi criada com a finalidade específica de prestar os serviços demandados por esta **Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR)**, justificando a opção por sua contratação nos termos do **artigo 72, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21**, que rege as contratações públicas.

Além disso, a contratação direta encontra respaldo legal na **hipótese de dispensa de licitação**, conforme previsto no **artigo 75, inciso IX**, da mesma lei, tendo em vista a especialização da SPTuris no setor de eventos e turismo, o que a torna a escolha mais adequada para a execução das atividades demandadas.

Contudo, é importante ressaltar que, para a execução de suas atribuições, a SPTuris deve submeter suas aquisições de bens e serviços ao **regime licitatório aplicável às sociedades de economia mista**, conforme disposto na **Lei Federal nº 13.303/16**. Assim, todas as contratações realizadas pela entidade devem observar o princípio da economicidade, assegurando a busca incessante pelo **menor preço**, em consonância com as diretrizes que regem as compras governamentais.

5. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Sem prejuízo das disposições normativas e das demais previstas nas Cláusulas deste Termo, constituem encargos específicos da CONTRATANTE:

1. Realizar a **coordenação geral dos serviços** objeto deste CONTRATO, por meio de seu fiscal, fornecendo à CONTRATADA as informações, dados e diretrizes necessárias à execução dos serviços;
2. Acompanhar e **fiscalizar permanentemente** a fiel execução dos serviços contratados, garantindo o cumprimento integral das obrigações estabelecidas;
3. **Esclarecer prontamente** as dúvidas formalmente apresentadas pela CONTRATADA, de modo a não prejudicar o andamento das atividades;
4. Monitorar a execução dos trabalhos **desde o início até a aceitação definitiva**, assegurando sua perfeita realização conforme as especificações contratuais, bem como solucionar eventuais problemas que possam surgir;
5. **Remunerar** os serviços prestados pela CONTRATADA conforme as condições estabelecidas na Cláusula Segunda do presente CONTRATO;
6. Encaminhar à CONTRATADA, **preferencialmente com antecedência mínima de 15 (quinze) dias de cada evento**, a solicitação de orçamento detalhado, contendo as especificações necessárias;
7. Avaliar, autorizar ou recusar o orçamento apresentado pela CONTRATADA, **preferencialmente no prazo de 07 (sete) dias**, comunicando formalmente sua decisão.

6. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

1. Executar fielmente o objeto deste CONTRATO, sendo **vedada a subcontratação**, exceto para a aquisição de insumos necessários à prestação dos serviços;
2. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, permitindo a realização das atividades previstas no item 5.1;
3. Atender prontamente eventuais esclarecimentos solicitados pelo **Egrégio Tribunal de Contas do Município**, especialmente no que diz respeito à comprovação das despesas realizadas em decorrência da execução do presente CONTRATO;

4. Responder, perante a CONTRATANTE, pela **fiel e integral execução dos serviços**, nos termos expressamente solicitados, ainda que envolvam subcontratações permitidas;
5. Disponibilizar **pessoal técnico qualificado** e adequado em todos os níveis de execução dos serviços contratados;
6. Assumir total responsabilidade pelo **estudo, planejamento, coordenação e desenvolvimento dos trabalhos** objeto deste CONTRATO;
7. Responder integralmente por todos os **ônus e obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias, civis ou comerciais** decorrentes da execução deste CONTRATO;
8. Assumir a responsabilidade por quaisquer **danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros**, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, mesmo que ocasionados por empregado, preposto ou contratado;
9. Indicar um **responsável técnico** pela execução dos serviços deste CONTRATO e um preposto que a representará durante a prestação dos serviços, garantindo a interação com a equipe de fiscalização da CONTRATANTE e propiciando toda a assistência necessária ao cumprimento eficaz das obrigações contratuais;
10. Sempre que se tratar de evento periódico, apresentar **comparativo entre os gastos do evento anterior e do proposto**, justificando eventuais alterações nos itens e quantidades;
11. Assumir a **responsabilidade exclusiva pelo pagamento** dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto deste CONTRATO, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública, conforme o artigo 42, inciso XX, da Lei nº 13.019/14;
12. Demonstrar o integral cumprimento das disposições estabelecidas no **Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta**, firmado com o Ministério Público do Estado em 20/05/2009, bem como as recomendações da **Notificação Recomendatória nº 1378/2012** do Ministério Público do Trabalho, no tocante à promoção da igualdade étnico-racial;
13. Assegurar o cumprimento integral das disposições da **Lei Federal nº 13.146/15**, garantindo a acessibilidade para pessoas com deficiência nos locais de realização dos eventos;
14. Manter, durante toda a vigência do CONTRATO, **regularidade fiscal e trabalhista**, conforme estabelecido no inciso XVI do artigo 92 da **Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos**.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A gestão do presente CONTRATO será realizada por **fiscal designado** pela CONTRATANTE, o qual terá a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, garantindo o cumprimento integral das obrigações contratuais, conforme previsto na legislação vigente.

O fiscal designado terá, entre suas atribuições:

1. **Acompanhar e monitorar** a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as especificações contratuais;
2. **Solicitar informações e esclarecimentos** à CONTRATADA sempre que necessário para a adequada fiscalização dos serviços prestados;
3. **Emitir relatórios de acompanhamento**, apontando eventuais

irregularidades e sugerindo providências cabíveis;

4. **Aprovar ou rejeitar** etapas da execução dos serviços, com base nos critérios técnicos e contratuais estabelecidos;
5. **Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais**, garantindo a eficiência, qualidade e economicidade na execução do objeto contratado.

A CONTRATADA deverá atender prontamente às solicitações do fiscal designado, fornecendo todas as informações e documentos necessários ao devido acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

8. DA FISCALIZAÇÃO

As disposições relativas à fiscalização contratual estão detalhadas no **projeto básico**, sendo que a CONTRATANTE exercerá **ampla e irrestrita fiscalização** sobre a execução do objeto contratado, a qualquer momento, por meio do fiscal designado.

A comunicação entre os fiscais da CONTRATANTE e da CONTRATADA será realizada, **preferencialmente, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI)**.

1. Competências do Fiscal Técnico

O Fiscal Técnico, no desempenho de suas funções, tem as seguintes competências:

- I – Zelar pelo **efetivo cumprimento** das obrigações contratuais assumidas, assegurando a qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- II – Verificar se a **entrega de materiais e a prestação dos serviços**, bem como seus preços e quantitativos, estão em conformidade com o instrumento contratual e convocatório;
- III – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços, conforme o objeto contratado;
- IV – Indicar eventuais **descumprimentos contratuais**, para que sejam devidamente apurados mediante processo administrativo.

2. Solicitação de Informações

O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à CONTRATADA **informações complementares** sempre que necessário para o acompanhamento adequado das questões relacionadas ao contrato.

3. Substituição de Prepostos

A fiscalização da CONTRATANTE poderá exigir a **substituição de qualquer preposto da CONTRATADA**, desde que mediante decisão motivada do gestor do contrato.

4. Registro de Ocorrências

Todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato serão **anotadas em registro próprio**, com a determinação das providências necessárias para a regularização de eventuais descumprimentos observados.

5. Responsabilidade da CONTRATADA

A fiscalização exercida pela CONTRATANTE **não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução do contrato.

9. ESTIMATIVA DE PREÇO

A estimativa dos recursos necessários para a execução dos **macroprogramas e**

ações previstas neste contrato está, de forma resumida, estimada e apresentada a seguir:

ITEM	MACROPROGRAMA	
1	ESTRUTUTURAÇÃO DO RECEPTIVO	
2	MONITORAMENTO E PESQUISA	
3	PROMOÇÃO E FORTALECIMENTO DO TURISMO DE SÃO PAULO	
SUBTOTAL		R\$ 17.358.799,16
IMPOSTO (9,45 %)		R\$ 1.876.709,52
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (5%)		R\$ 764.491,32
Total		R\$ 20.000.000,00

As ações previstas contemplam recursos destinados tanto ao **planejamento quanto à execução**, com a alocação de **horas técnicas** de uma equipe qualificada em turismo. Essa equipe será responsável por detalhar cada projeto de forma minuciosa, garantindo um planejamento antecipado das atividades.

Esse modelo de atuação possibilitará a obtenção de **resultados mais efetivos**, além de um **acompanhamento e monitoramento mais preciso**, assegurando a conformidade com os objetivos estratégicos estabelecidos.

Previsão dos recursos necessários para a execução integral do contrato, permitindo uma gestão financeira mais eficiente e assertiva Doc 149854523

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O orçamento previsto para a presente contratação estará devidamente amparado na **s respectivas Nota de Reserva, Nota de Empenho e Dotação Orçamentária**, que serão futuramente designadas, garantindo a disponibilidade dos recursos necessários para a execução do presente contrato.

11. CRITÉRIO DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados em conformidade com as seguintes condições:

1ª parcela (40%)	R\$ 8.000.000,00	após assinatura do contrato;
2ª parcela (35%)	R\$ 7.000.000,00	30 dias após assinatura do contrato;
3ª parcela (15%)	R\$ 3.000.000,00	60 dias após assinatura do contrato;
4ª parcela (10%)	R\$ 2.000.000,00	após prestação de contas

12. DO RECEBIMENTO

1. O pagamento referente à prestação de contas será efetuado pela **CONTRATANTE**, mediante **requerimento formal da CONTRATADA**, que deverá ser apresentado no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** após a finalização do contrato. O requerimento deverá estar acompanhado da seguinte documentação:

a) **Comprovação dos serviços realizados**, mediante apresentação de registros fotográficos que evidenciem a execução das atividades contratadas;

b) **Detalhamento dos serviços executados**, devidamente autorizados pela CONTRATANTE, contendo a discriminação dos preços e o valor total por unidade;

c) **Comprovação dos preços praticados**, referente aos valores unitários dos serviços listados nas planilhas contratuais, mediante apresentação dos documentos comprobatórios das contratações pertinentes.

d) Documentação mencionada nos itens “a”, “b” e “c” deverá ser encaminhada a o **responsável pela fiscalização do contrato**, para análise e aprovação, e posteriormente remetida à unidade competente para a devida tramitação e liberação do pagamento.

13. DAS PENALIDADES

1. O presente CONTRATO poderá ser rescindido a qualquer momento por critério exclusivo da administração.
2. A rescisão também poderá ocorrer em caso de **descumprimento substantivo** de qualquer das obrigações assumidas, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial. A parte que der causa à rescisão por esse motivo estará sujeita à aplicação de **multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do CONTRATO**.
3. A rescisão será realizada em conformidade com as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021** e, no que couber, da **Lei Municipal nº 13.278/02**, além dos Decretos regulamentares aplicáveis.
 - 3.1. A multa correspondente à rescisão será de **10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida**.
4. A **inexecução parcial** do CONTRATO sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas nos incisos I e II do artigo 156 da **Lei Federal nº 14.133/2021**.
5. Caso a CONTRATADA seja **alienada conforme o Plano Municipal de Desestatização**, aprovado pela **Lei Municipal nº 16.766/2017**, o CONTRATO será automaticamente extinto.
6. Aplicam-se as sanções previstas no **Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2021**, devendo ser observados os procedimentos estabelecidos na **Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/2002**.
7. Sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei, serão aplicadas **multas pecuniárias**, conforme os percentuais e casos abaixo:
 - 7.1. **10% (dez por cento)** sobre a parcela não executada, em caso de **inexecução parcial** do contrato;
 - 7.2. **0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia útil de atraso** no cumprimento da obrigação prevista na **Cláusula Sexta**, calculado sobre o valor da Taxa de Administração;
 - 7.3. **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, em caso de **inexecução total** do ajuste.



Fabio Henrique Carneiro Voros
Coordenador(a) II
Em 27/01/2026, às 12:10.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **149886804** e o código CRC **170F25C6**.

1.

Referência: Processo nº 6076.2026/0000035-4

SEI nº 149886804