



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Coordenadoria de Eventos

Rua Líbero Badaró, 377, 13º Andar, conj. 1301 - Bairro Centro - São Paulo/SP -
CEP 01009-906
Telefone: 11-2167-9021

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6076.2025/0000681-4

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de Infraestrutura indispensável para o Carnaval Paulistano de 2026 (UESP, Espaço da Cidade e Monumental).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Em 20 de abril de 2022, foi publicado o Decreto nº 61.244/2022, conforme doc. 146672156, que dispõe sobre a organização da Secretaria Municipal de Turismo -SMTUR.

O referido Decreto estabelece em seu artigo 2º que:

“A Secretaria Municipal de Turismo – SMTUR tem por finalidade formular e executar a política, a promoção e a exploração do turismo e atividades afins no Município; executar e promover o apoio e/ou patrocínio a projetos ou eventos de interesse social, turístico, cultural, religioso e outros similares; bem como realizar eventos e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.”

O Carnaval Paulistano no Sambódromo consolida-se como um dos maiores e mais representativos eventos culturais da cidade de São Paulo, integrando de forma expressiva o calendário oficial de eventos do Município (146672524). A cada edição, os desfiles das escolas de samba transformam o Sambódromo do Anhembi em palco de celebração da cultura popular, da diversidade e da identidade paulistana, reunindo milhares de espectadores e alcançando ampla repercussão midiática.

Além de sua relevância cultural, o Carnaval Paulistano desempenha papel estratégico no fortalecimento do turismo e da economia criativa, impulsionando cadeias produtivas ligadas aos setores de cultura, entretenimento, hotelaria, gastronomia, transporte e serviços. O evento contribui, ainda, para a geração de emprego e renda, bem como para a projeção da cidade de São Paulo como destino de grandes eventos em âmbito nacional.

Nesse contexto, o Carnaval Paulistano no Sambódromo reafirma-se

como espaço de convivência, expressão artística e valorização das manifestações culturais, consolidando-se como patrimônio simbólico da cidade e como instrumento de promoção do desenvolvimento cultural, social e turístico do Município.

A empresa a ser contratada pela Secretaria Municipal de Turismo será responsável pela prestação dos serviços de planejamento, produção, execução e fiscalização do evento “Carnaval Paulistano de 2026 (UESP, Espaço da Cidade e Monumental)”, compreendendo o fornecimento de toda a infraestrutura necessária, incluindo equipamentos, serviços, produtos, equipe técnica e operacional, de modo a garantir a realização segura, organizada e de alto impacto positivo para o turismo e a imagem da cidade de São Paulo.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto do presente a contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de Infraestrutura indispensável para o Carnaval Paulistano de 2026 (UESP, Espaço da Cidade e Monumental), conforme definido nos itens descritos no Anexo ID Est.33372_10149 - UESP - BUTANTA (147742257), Anexo ID Est.33418_10150 - UESP - VILA ESPERANCA (147742264), Anexo ID Est.33363_10151 - ESPACO DA CIDADE (147742371) e Anexo ID Est.33367_10152 - ESPACO MONUMENTAL (147742400), bem como na Proposta (147744889).

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 A CONTRATADA obriga-se:

4.2 Executar e regular fielmente o objeto deste CONTRATO, sendo vedada a subcontratação do mesmo, exceto na hipótese da aquisição dos insumos necessários à prestação de serviços;

4.3 Fornecer todas as informações e esclarecimentos que lhes forem solicitados, permitindo assim as atividades previstas no item 5.1;

4.4 Atender eventuais esclarecimentos solicitados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Município, no atinente à comprovação das despesas realizadas em razão da execução do presente CONTRATO;

4.5 Responder, perante a CONTRATANTE, pela fiel e integral realização dos serviços nos termos em que foram expressamente solicitados, ainda que subcontratados;

4.6 Prover os serviços ora contratados com pessoal técnico adequado em todos os níveis do trabalho;

4.7 Responsabilizar-se pelo estudo, planejamento, coordenação e desenvolvimento dos trabalhos objeto deste CONTRATO;

4.8 Responder por todos os ônus ou obrigações concernentes à legislação fiscal, trabalhista, previdenciária, securitária, civil ou comercial decorrentes da execução deste CONTRATO;

4.9 Responder por todos os ônus ou obrigações concernentes à legislação fiscal, trabalhista, previdenciária, securitária, civil ou comercial decorrentes da execução deste CONTRATO;

4.10 Responder por qualquer dano causado à CONTRATANTE ou terceiros decorrente de culpa ou dolo na execução do CONTRATO, ainda que

ocasionalmente, por empregado, preposto ou contratado.

4.11 Indicar responsável técnico pela execução dos serviços deste CONTRATO e o preposto que a representará na prestação dos referidos serviços, para receber as instruções, bem como propiciar à equipe de fiscalização da CONTRATANTE, toda a assistência e facilidades necessárias ao bom e adequado cumprimento e desempenho de suas tarefas;

4.12 Sempre que se tratar de evento periódico, apresentar comparativo entre os gastos do evento anterior e do proposto, justificando as razões das eventuais alterações promovidas nos itens ou sem suas quantidades.

4.13 Arcar com a responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente Termo de CONTRATO, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da CONTRATADA em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto do CONTRATO ou os danos decorrentes de restrição à sua execução (conforme previsão do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021);

4.14 Demonstrar o integral cumprimento das disposições fixadas no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado em 20.05.2009 e das recomendações contidas na notificação recomendatória nº 1378/2012 do Ministério Público do Trabalho no tocante à promoção da igualdade etnicorracial;

4.15 Demonstrar o integral cumprimento das disposições contidas na Lei Federal nº 13.146/15, assegurando a promoção de acessibilidade de pessoas com deficiência no local do evento.

4.16 Manter durante toda a execução do contrato, regularidade fiscal e trabalhista, consoante o inciso XVI do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

5.2 Realizar a coordenação geral dos serviços objeto deste CONTRATO, por intermédio de seu fiscal, e fornecer as informações, dadas e diretrizes solicitadas pela CONTRATADA;

5.3 Acompanhar e fiscalizar permanentemente a fiel execução dos serviços ora Contratados;

5.4 Esclarecer prontamente as dúvidas que forem formalmente solicitadas pela CONTRATADA;

5.5 Acompanhar a execução dos trabalhos desde o início até a aceitação definitiva, verificando sua perfeita execução e o atendimento das especificações, bem como solucionar eventuais problemas surgidos;

5.6 Remunerar os serviços da CONTRATADA conforme disposto na Cláusula Segunda.

5.7 Encaminhar à CONTRATADA, preferencialmente com prazo de 15 (quinze) dias de antecedência de cada evento, solicitação de orçamento, especificando-o.

5.8 Autorizar ou recusar o orçamento apresentado, preferencialmente no prazo de 07 (sete) dias.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato será gerido por fiscal designado.

7. DA FISCALIZAÇÃO

As disposições relativas à fiscalização contratual estão previstas no projeto básico.

A CONTRATANTE exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscais abaixo indicados.

A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais da CONTRATADA será realizada preferencialmente pelo Sistema Eletrônico de Informações — SEI;

§ 1º São competências do Fiscal Técnico:

I - zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;

II - verificar se a entrega de materiais ou a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;

III - acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e

IV - indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

§ 3º O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à CONTRATADA informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas ao CONTRATO

§ 4º A fiscalização do CONTRATANTE poderá exigir a substituição de qualquer preposto da CONTRATADA, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

§ 5º A fiscalização anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

§ 6º A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução de seu contrato.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento deverá obedecer ao seguinte cronograma de desembolso:

1ª parcela (90%) - 15 dias (quinze) após a assinatura do contrato;

2ª parcela (10%) - após a prestação de contas;

9. DO RECEBIMENTO

O pagamento referente à prestação de contas será efetuado pela

CONTRATANTE mediante requerimento da CONTRATADA, remetido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a finalização do contrato, acompanhado de:

- a) Documento de comprovação dos serviços realizados com fotos;
- b) Detalhamento dos itens utilizados em cada um dos eventos autorizados pela CONTRATANTE, com a discriminação dos preços do valor total por unidade.
- c) A CONTRATADA deverá apresentar a comprovação dos preços do valor total por unidade dos itens relacionados na Planilha – Itens Agregáveis aos Eventos sem Contratos Específicos, por meio dos documentos relativos às contratações pertinentes.
- d) A documentação contida nas letras “a”, “b” e “c” do item 9 deverá ser encaminhada ao responsável pela fiscalização do **CONTRATO**, para aprovação e posterior remessa a unidade competente.

10. DAS PENALIDADES

10.1 Caso a CONTRATADA não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, a presente contratação, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:

10.2 Advertência por escrito;

10.3 Multa de 5% (cinco por cento) ao dia sobre o valor total da contratação pelo atraso na entrega, até o limite de 02 (dois) dias;

10.4 Multa de até 10% (dez por cento) do valor total do objeto caso a CONTRATADA não cumpra com as obrigações assumidas, salvo por motivo de força maior reconhecida pela Administração da Prefeitura;

10.5 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

10.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.7 Aplica-se ainda o previsto na Lei 14.133/2021.



Marcelo Alves Ribeiro
Coordenador(a) V
Em 28/01/2026, às 17:11.



Dryelle Lima dos Santos
Diretor(a) de Divisão
Em 28/01/2026, às 17:11.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **150187768** e o código CRC **04AB6B6C**.

MARCELO ALVES RIBEIRO

Coordenador

SMTUR/COEVE

DRYELLE LIMA DOS SANTOS

Diretora

SMTUR/COEVE

Referência: Processo nº 6076.2025/0000681-4

SEI nº 150187768