



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 6076.2026/0000389-2

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de estrutura, montagem, operação técnica, apoio operacional e demais serviços necessários para realização da DRAGCON BRASIL 2026 no Município de São Paulo.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente contratação consiste na viabilização da realização da DRAGCON BRASIL 2026, maior convenção mundial de cultura drag, realizada originalmente em Los Angeles e organizada pela World of Wonder Productions, LLC.

1.2 A edição de 2026, organizada pela empresa Vamoz Participações Ltda. (detentora da licença de marca exclusiva para o Brasil), ocorrerá pela primeira vez na cidade de São Paulo. Espera-se um público superior a 15.000 visitantes, sendo aproximadamente 40% de outras regiões do Brasil e 10% do exterior, com forte apelo junto ao público LGBTQIAPN+ e setores criativos.

1.3 O evento contemplará a participação institucional da Secretaria Municipal de Turismo - SMTUR e da Prefeitura de São Paulo, mediante fornecimento de estrutura operacional, montagem de estande institucional, comunicação visual, ativações promocionais, apoio operacional, ações de relacionamento institucional e demais serviços necessários à execução integral do evento.

1.4. A contratação compreende a disponibilização de espaço institucional, estrutura física e operacional, serviços de montagem e desmontagem, cenografia, ambientação, mobiliário, comunicação visual, internet dedicada, equipe de apoio, promotoras, ativações institucionais, participação em espaços de palestras e apresentações institucionais, bem como demais itens necessários ao adequado funcionamento e operacionalização da participação institucional no evento, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1.5. Os serviços serão executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da

tabela de quantitativos e especificações constantes neste instrumento, observadas todas as condições, exigências técnicas, operacionais e administrativas previstas neste Termo de Referência.

1.6. A contratação tem como finalidade fortalecer o posicionamento institucional da cidade de São Paulo como referência nacional em diversidade de forma ampla e irrestrita, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano Municipal de Turismo – PLATUM 2024-2029, especialmente no eixo relacionado ao fortalecimento do turismo de negócios e eventos estratégicos.

1.7. DRAGCON Brasil 2026 possui caráter estratégico e institucional, considerando seu potencial de geração de fluxo turístico, movimentação econômica, fortalecimento da cadeia produtiva do turismo de eventos e promoção institucional do município de São Paulo perante gestores públicos, autoridades, empresas, entidades representativas, especialistas e visitantes oriundos de diversas regiões do país.

1.8. Em caso de eventual divergência entre a descrição dos itens constantes em sistemas eletrônicos de compras, catálogos padronizados ou classificações auxiliares e as disposições constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento.

1.9 A DRAGCON BRASIL 2026 é realizado uma única vez no ano, em local definido, e a participação institucional exige contratação de serviços integrados (estande, comunicação visual, internet, café, ingressos) que somente a organizadora do evento pode fornecer de forma integrada e com a identidade visual oficial, não havendo viabilidade técnica de contratação separada de cada item sem comprometer a coerência da marca do evento e a segurança operacional.

1.10 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 62.100/2022 e demais normas aplicáveis à contratação pública.

1.11 O objeto da presente contratação não se caracteriza como serviço de luxo, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/2022, tratando-se de contratação vinculada à promoção institucional, desenvolvimento do turismo de negócios, realização de evento estratégico e fortalecimento da imagem institucional do Município de São Paulo.

1.12 Os serviços objeto desta contratação possuem natureza não contínua, tratando-se de contratação vinculada à realização de evento com período de execução determinado, abrangendo etapas de planejamento, montagem, operacionalização, execução, desmontagem, entrega de relatórios e encerramento administrativo e financeiro do objeto.

1.13. O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato, período suficiente para execução integral dos serviços contratados, incluindo etapas preparatórias, operacionalização do evento, desmontagem das estruturas, apresentação de relatórios técnicos, atestes administrativos e liquidação financeira, nos termos do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.14. A contratada poderá subcontratar serviços acessórios relacionados à montagem de estruturas, cenografia, comunicação visual, fornecimento de equipamentos e mão de obra de apoio operacional, permanecendo integralmente responsável pela coordenação, supervisão, qualidade técnica, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, securitárias e pela perfeita execução do objeto contratual perante a Administração Pública.

1.15. Todos os custos relacionados à execução dos serviços, incluindo transporte, logística, montagem, desmontagem, alimentação, hospedagem, tributos, taxas, encargos sociais, mão de obra, materiais, equipamentos, comunicação visual, seguros e demais despesas necessárias à plena execução do objeto, deverão estar contemplados nos valores apresentados pela contratada, não sendo admitidos custos adicionais posteriormente.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação técnica, operacional e econômica da presente contratação encontra-se devidamente detalhada no Estudo Técnico Preliminar – ETP constante dos autos, elaborado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

2.2. A presente contratação decorre da necessidade estratégica de viabilizar a realização da DRAGCON Brasil 2026, evento voltado à cultura Drag, que se consolida como uma manifestação artística que subverte normas de gênero para fins de entretenimento e expressão política, hoje operando como uma plataforma global de mídia e consumo.

2.3. O evento configura-se como importante plataforma nacional de relacionamento institucional, disseminação de conhecimento cultural de diversidade e fortalecimento de políticas públicas, reunindo gestores públicos, autoridades, empresas, especialistas e representantes institucionais de diversas regiões do país.

2.4 A participação da Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR) na DragCon Brasil 2026 é uma decisão estratégica para consolidar São Paulo como o principal polo de turismo de diversidade e economia criativa da América Latina. Ao marcar presença institucional em um evento de relevância global, a Prefeitura não apenas fomenta o fluxo de visitantes de alto ticket médio, mas também reforça o posicionamento da capital como um destino cosmopolita, seguro e acolhedor, alinhando-se às diretrizes do Plano Municipal de Turismo (PLATUM) para a promoção internacional da marca "São Paulo".

2.5 Além do impacto simbólico, a iniciativa gera dividendos econômicos diretos através da movimentação na cadeia de serviços turísticos, como hotelaria, gastronomia e transporte especializado. A inserção da SMTUR neste ecossistema permite a captura de dados qualificados sobre o perfil do turista LGBTQIAPN+ e a promoção de outros ativos da cidade, transformando um evento de nicho em uma plataforma de marketing territorial de larga escala. Essa visibilidade é fundamental para manter a competitividade de São Paulo frente a outros destinos globais que disputam o protagonismo no setor de grandes convenções internacionais.

2.6. A contratação mostra-se necessária diante do potencial do evento em promover impactos

positivos na cadeia produtiva local, considerando a movimentação econômica gerada nos setores de hotelaria, gastronomia, transporte, comércio, serviços, economia criativa e turismo de negócios, além do fortalecimento da imagem institucional da cidade de São Paulo como referência nacional em inovação, governança e gestão pública moderna.

2.7. A participação institucional da Secretaria Municipal de Turismo – SMTUR e da Prefeitura de São Paulo na DRAGCON Brasil 2026 também possui caráter estratégico de promoção institucional, permitindo a divulgação de políticas públicas, projetos estruturantes, iniciativas de inovação, programas de cidades inteligentes, ações de desenvolvimento urbano e estratégias de modernização administrativa desenvolvidas pelo Município de São Paulo.

2.8. A necessidade da contratação decorre ainda da indispensabilidade de estrutura técnica e operacional adequada para a realização do evento, incluindo montagem de estande institucional, comunicação visual, infraestrutura física, mobiliário, ambientação, internet dedicada, ativações institucionais, equipe de apoio operacional, espaços para reuniões institucionais, apresentações técnicas e demais serviços necessários à plena execução das atividades previstas durante a programação do evento.

2.9. Nesse contexto, a contratação pretendida busca assegurar condições adequadas para a realização do evento e para o fortalecimento do posicionamento da cidade de São Paulo como polo nacional de turismo cultural, de inovação, tecnologia, desenvolvimento institucional e integração entre gestão pública e iniciativa privada.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de solução completa destinada à realização e operacionalização da DRAGCON BRASIL 2026, contemplando estrutura física, montagem, ambientação, comunicação visual, suporte técnico, apoio operacional, ativações institucionais, espaços de relacionamento e demais serviços necessários à plena execução do evento e à adequada participação institucional da Secretaria Municipal de Turismo – SMTUR e da Prefeitura de São Paulo.

3.2 A participação institucional no DRAGCON BRASIL é a solução mais adequada para os objetivos da SMTUR, pois:

- Proporciona visibilidade nacional e internacional para São Paulo como destino turístico entre o público do evento, altamente conectado e influente;
- Permite o posicionamento da cidade no segmento de turismo diverso e inclusivo, em alinhamento com as tendências globais do setor;
- Gera conteúdo midiático e digital de alto valor para as campanhas promocionais da SMTUR;
- Fortalece a imagem de São Paulo como uma cidade aberta, plural e acolhedora.
- Soluções alternativas, como a realização de eventos próprios pela SMTUR ou participação em eventos genéricos, não oferecem o mesmo alcance, a mesma credibilidade e o mesmo apelo midiático que a associação à marca DragCon e ao universo RuPaul's Drag Race, que possui uma base de fãs engajada e fiel em escala global.

3.3 A economia de escala e o retorno sobre investimento tornam a participação no DragCon a alternativa mais vantajosa para a Administração.

3.4. A solução contratada deverá contemplar a disponibilização de estande institucional com área aproximada de 56m², em localização estratégica dentro do evento, contendo estrutura personalizada, acessível e compatível com eventos corporativos e institucionais de grande porte e elevado fluxo de público.

3.5. O estande institucional deverá contemplar, no mínimo:

- a) Estrutura física completa;
- b) Projeto cenográfico e ambientação personalizada;
- c) Mobiliário corporativo;
- d) Comunicação visual institucional;
- e) Painel de LED e/ou televisor de grande porte;
- f) Espaço reservado para reuniões institucionais com capacidade mínima para 20 (vinte) pessoas;
- g) Iluminação adequada;
- h) Instalações elétricas e lógica necessárias;
- i) Internet dedicada;
- j) Espaço de recepção e atendimento ao público;
- k) Equipamentos de apoio operacional;
- l) Limpeza, organização e manutenção do espaço durante o evento;
- m) Equipe de apoio operacional e promotoras.

3.6. A participação institucional da Secretaria Municipal de Turismo – SMTUR e da Prefeitura de São Paulo na DRAGCON Brasil 2026, a ser realizada entre os dias 05 e 06 de junho de 2026, no Pavilhão Amarelo do Expo Center Norte, em São Paulo/SP, possui caráter estratégico para:

- O caráter estratégico voltado à diversidade, economia criativa e cultura LGBTQIAPN+.
- Participação no Palco Eleganza para promoção de políticas de acolhimento e o posicionamento de São Paulo como destino *Gay Friendly*.
- Participação na Cota Prata de comunicação visual (credenciamento, crachás, LEDs, redes sociais, etc.).

3.6. A contratação deverá ainda contemplar ações de comunicação visual institucional da SMTUR e da Prefeitura de São Paulo nos principais espaços de divulgação e ativação do evento, incluindo balcão de credenciamento, crachás, painéis de LED, backdrops instagramáveis, redes sociais oficiais, site institucional do evento, pórtico de entrada, praça de alimentação, materiais promocionais e demais espaços estratégicos de visibilidade institucional, garantindo ampla exposição da identidade visual e fortalecimento da presença institucional durante toda a programação do evento.

3.7. A solução deverá compreender todos os serviços, materiais, equipamentos, mão de obra, logística, transporte, montagem, desmontagem, operação, tributos, taxas, seguros, alimentação de equipe, suporte técnico e demais despesas necessárias à execução integral do objeto, não sendo admitida cobrança adicional posterior relacionada à plena operacionalização da contratação.

3.8. A contratação deverá assegurar padrão técnico, operacional e visual compatível com a relevância institucional do evento, garantindo adequada recepção do público, funcionalidade dos espaços, acessibilidade, integração visual da identidade institucional da Prefeitura de São Paulo e condições adequadas para realização das atividades técnicas, institucionais e promocionais previstas durante a programação da DRAGCON Brasil 2026.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A solução consiste na aquisição de pacote de participação institucional junto à organizadora do DragCon Brasil 2026, contemplando os seguintes itens e requisitos mínimos:

Estande institucional de 56 m²: Espaço físico no pavilhão de exposições, mobiliado e decorado com a identidade visual da Prefeitura de São Paulo e da SMTUR. O estande deverá conter:

- Televisor de 80 polegadas para exibição de vídeos promocionais;
- Sala de reunião fechada com capacidade para até 20 pessoas, com mesa, cadeiras e isolamento acústico;
- Cenografia e ambientação temática destacando pontos turísticos da cidade;
- Balcão de atendimento ao público para distribuição de material impresso.

Inserção no Palco Eleganza: Espaço de 10 minutos no palco principal do evento para apresentação institucional ou performance artística com a marca da cidade, incluindo sonorização e iluminação dedicadas.

Ingressos institucionais: 100 (cem) ingressos cortesia para distribuição a convidados estratégicos, influenciadores e agentes de viagem, sendo 70 ingressos para o sábado e 30 para o domingo.

Comunicação visual: Inclusão obrigatória da marca da SMTUR e da Prefeitura de São Paulo em todas as peças de comunicação institucional do evento, incluindo:

- Lona/cartaz na praça de alimentação;
- Painel de credenciamento;
- Crachás de participantes e expositores;
- Painel de LED do palco principal (rodízio a cada 15 minutos);
- Backdrops do palco secundário;
- Redes sociais oficiais do evento (perfil Instagram DragCon Brasil – post fixo e stories);
- Site oficial do evento (logotipo na página de expositores).

Serviços de apoio:

- Internet dedicada com velocidade mínima de 50 Mbps durante todo o período de funcionamento do estande;

- Máquina de café com insumos (50 cápsulas/dia) para recepção de visitantes;
- Profissionais promotoras (02 pessoas) uniformizadas para atendimento ao público durante os 3 dias de evento.

Exclusividade de categoria: A SMTUR será o único órgão público municipal expositor no evento, garantindo destaque institucional.

4.2. A comprovação da execução dar-se-á por meio de relatório fotográfico e descritivo apresentado pela Contratada após o término do evento.

4.3. Garantia: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei no 14.133/2021, por se tratar de montagem em feira setorial.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1. A execução do objeto compreenderá o planejamento, organização, coordenação, montagem, operacionalização, suporte técnico, acompanhamento, desmontagem e encerramento das atividades relacionadas à participação institucional da Secretaria Municipal de Turismo – SMTUR e da Prefeitura de São Paulo na DRAGCON 2026.

5.1.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas, operacionais e institucionais constantes neste Termo de Referência, observando-se os padrões de qualidade, segurança, acessibilidade, funcionalidade e identidade visual exigidos pela Administração.

5.1.3. A contratada deverá disponibilizar toda a estrutura física, operacional e técnica necessária à plena execução do objeto, incluindo montagem de estande institucional, ambientação, cenografia, mobiliário, comunicação visual, internet dedicada, equipamentos de apoio, equipe operacional, promotoras e demais itens indispensáveis à realização das atividades previstas durante o evento.

5.1.4. A execução deverá contemplar as seguintes ações institucionais e operacionais:

- a) montagem e operacionalização de estande institucional com área aproximada de 56m²;
- b) disponibilização de espaço institucional personalizado, acessível e compatível com eventos corporativos e institucionais de grande porte;
- c) fornecimento de mobiliário, ambientação, comunicação visual e equipamentos audiovisuais;
- d) disponibilização de sala de reuniões para encontros institucionais e ações de networking;
- e) fornecimento de internet dedicada e suporte técnico operacional;
- f) disponibilização de equipe de apoio operacional e promotoras durante todo o período do evento;
- g) operacionalização da participação institucional da SMTUR e da Prefeitura de São Paulo no palco principal do evento;
- h) suporte à realização de apresentações institucionais, palestras, cases e ações de divulgação institucional;

- i) inserção da identidade visual da SMTUR e da Prefeitura de São Paulo nos espaços institucionais do evento, incluindo painéis de LED, credenciamento, crachás, backdrops, redes sociais, site oficial, praça de alimentação e demais áreas de visibilidade institucional;
- j) desmontagem integral das estruturas e retirada de materiais ao término do evento.

5.2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.2.1. Constituem deveres e responsabilidades da CONTRATANTE:

- a) acompanhar, fiscalizar e supervisionar a execução contratual, podendo solicitar ajustes operacionais sempre que necessário;
- b) disponibilizar à contratada todas as informações institucionais e técnicas necessárias à adequada execução dos serviços;
- c) aprovar cronogramas, layouts, peças de comunicação visual, projetos operacionais e demais materiais relacionados à execução do objeto;
- d) indicar representantes e fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual;
- e) efetuar os pagamentos à contratada conforme condições e prazos estabelecidos no instrumento contratual;
- f) comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades verificadas durante a execução dos serviços;
- g) fornecer diretrizes institucionais relacionadas à utilização de marcas, identidade visual e ações institucionais vinculadas ao evento.

5.3. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.3.1. Constituem deveres e responsabilidades da CONTRATADA:

- a) executar integralmente os serviços em conformidade com as especificações técnicas, operacionais e institucionais previstas neste Termo de Referência;
- b) garantir a adequada operacionalização das estruturas e serviços durante todo o período do evento;
- c) fornecer equipe técnica, operacional e de apoio devidamente qualificada para execução do objeto;
- d) responsabilizar-se integralmente pela montagem, operação, manutenção, suporte técnico e desmontagem das estruturas utilizadas no evento;
- e) cumprir rigorosamente os prazos, cronogramas e horários estabelecidos pela Administração e pela organização do evento;
- f) assegurar condições adequadas de segurança operacional durante todas as etapas da execução contratual;
- g) disponibilizar todos os materiais, equipamentos, insumos, ferramentas e recursos necessários à execução integral dos serviços;
- h) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual;
- i) reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, eventuais falhas, defeitos ou danos causados durante a execução contratual;

- j) responsabilizar-se por danos eventualmente causados à Administração, ao espaço do evento, a terceiros ou aos equipamentos utilizados durante a execução dos serviços;
- k) garantir a adequada apresentação visual, limpeza, organização e funcionalidade do espaço institucional durante toda a programação do evento;
- l) observar as normas de segurança, acessibilidade, prevenção contra incêndio, instalações elétricas e demais exigências técnicas aplicáveis à realização de eventos;
- m) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação.

5.4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei no 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.4.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

5.4.6. A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.4.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

5.4.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

5.4.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

5.4.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

5.4.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada.

5.4.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto;

5.4.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei federal no 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º;

5.4.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

Fiscalização Administrativa

5.4.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

5.4.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

5.4.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei no 14.133, de 2021.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto na planilha de quantitativos mínimos constante no presente Termo Referencial, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

6.1.1 A Contratada deverá comprovar a entrega tempestiva de cada etapa física (estande montado e limpo em até 24 horas antes do evento, bem como demonstrar o efetivo cumprimento do cronograma de utilização do palco elegance, além da comprovação através de relatório fotográfico dos colaboradores cedidos à SMTUR. Faz-se necessário, igualmente, a comprovação dos ingressos na quantidade verificada em planilha.

6.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produzir os resultados acordados,

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

6.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (dias), pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, 'a', da Lei no 14.133, de 2021).

6.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.5 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.6 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.7 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.8 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.9 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.10 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.11 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei no 14133, de 2021)

6.12 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.13 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.14 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.15 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

6.16 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

6.17 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.18 Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.19 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.20 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei no 14.133, de 2021, com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

6.21 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.22 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

6.23 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

6.24 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei no 14.133, de 2021

6.25 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período respectivo de execução do contrato;
- e) valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.26 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.27 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei no 14.133, de 2021.

6.28 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

6.29 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será

providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.30 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.31 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.32 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

6.33 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior;

6.34 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável, bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

6.35 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado;

6.36 Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Municipais – CADIN MUNICIPAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos;

6.37 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.38 O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

6.39 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.40 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar no 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1 O fornecedor será selecionado por meio de INEXIGIBILIDADE de licitação, por impossibilidade de realização de disputa, nos termos do art. 74 da lei 14.133/21 e Decreto Municipal 62.100/2022.

Regime de execução

7.2 O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

7.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

7.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n. 77, de 18 de março de 2020.

7.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.9 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.10 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.11 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.12 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.13 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.14 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.15 Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

7.16 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art.

5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME no 116, de 2021 c/c Decreto estadual no 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

7.17 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor);

7.18 Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

Qualificação Técnica

7.19 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

7.20 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.21 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista neste subitem por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Outras comprovações

7.22 Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição estadual;

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei no 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei no 13.467, de 2017, quando o caso;

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais), conforme proposta.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

9.2 No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

9.3 Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



Fabio Henrique Carneiro Voros
Coordenador(a) II
Em 01/06/2026, às 17:05.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **158528585** e o código CRC **259C1B12**.