

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto desta contratação é a prestação de serviços especializados para execução de construção, montagem, manutenção e desmontagem do estande do Município de São Paulo na ABAV EXPO 2025, que ocorrerá de 8 a 10 de outubro de 2025, no Riocentro, Rio de Janeiro/RJ. Incluem-se ainda:

- 1.1.1. Locação de mobiliário;
- 1.1.2. Fornecimento de materiais elétricos e sonorização;
- 1.1.3. Comunicação Visual;
- 1.1.4. Serviços de limpeza, manutenção, recepção, alimentação e fornecimento de bebidas;
- 1.1.5. Disponibilização de mão de obra técnica e operacional correlata durante todo o período da feira.
- 1.1.6. Taxas e licenças de autoridades locais e da própria feira inerentes a construção do estande;

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade – INVEST SP, na qualidade de Serviço Social Autônomo, é pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, instituída pelo Decreto do Estado de São Paulo, nº 53.766/2008 e autorizado pela Lei do Estado de São Paulo, nº 13.179/2008.

2.2. A INVESTE SÃO PAULO tem como finalidade promover a execução de políticas de desenvolvimento, especialmente as que contribuem para a atração de investimentos, a redução de desigualdades regionais, a competitividade da economia, geração de emprego e renda, bem como inovação tecnológica.

2.3. Por meio do Contrato nº 02/SMTUR/2025 (Processo SEI 390.00000037/2025-30, assinado em 10/01/2025, a INVESTE SÃO PAULO figura na condição de contratada do MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por intermédio da Secretaria Municipal de Turismo.

2.4. Dentre os objetos do contrato supracitado, estão previstas ações de fomento ao turismo do Município de São Paulo, incluindo serviços de assessoramento, produção, preparação estratégica e realização de missões setoriais (Feiras Nacionais e Missões Internacionais).

2.5. Dentre as missões setoriais consignadas no Eixo 3 da Proposta Técnica vinculada ao contrato citado, está prevista a participação do Município de São Paulo na feira ABAV EXPO RIO 2025, a ser realizada no Rio de Janeiro entre os dias 08 e 10 de outubro de 2025.

2.6. A Feira citada acima é considerada o maior evento de turismo do Brasil, responsável por promover negócios, mapear tendências para agentes de viagem e operadores visando a

capacitação para projetos futuros.

2.7. Ao participar da Feira, o Município de São Paulo busca ampliar o relacionamento com os profissionais que atuam no setor de viagens, proporcionando visibilidade de seu potencial turístico.

2.8. Desta forma, em virtude das obrigações contraídas no contrato em comento, a INVESTE SÃO PAULO necessita da contratação de empresa para prestação de serviços descritos.

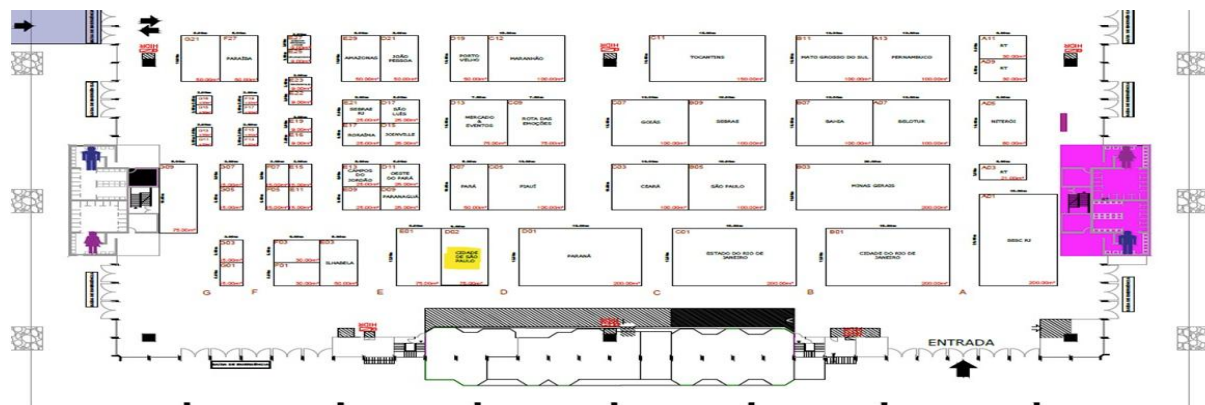
3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. O Projeto conceitual e básico do estande já foi elaborado e aprovado, por meio do Contrato nº 33/2025 e encontra-se anexado a este Termo de Referência (Anexo II – Projeto Conceitual e Básico e Anexo III – Projeto Executivo). A empresa contratada será responsável pela execução integral do projeto, contemplando construção, montagem, manutenção, operação e desmontagem do estande, bem como serviços correlato.

3.1.1. O estande visa promover a interação entre o Município de São Paulo e os participantes da ABAV EXPO 2025, apresentando os produtos turísticos da cidade e proporcionando um espaço funcional e atrativo de relacionamento com parceiros e visitantes.

3.1.2. O estande tem área de circulação livre, em sua maioria sem fechamento no teto, com área total de aproximadamente 75 m² (6m x 12,5m), três aberturas voltadas para os corredores no Pavilhão SESC do armazém principal, sendo amplamente acessível e convidativo, favorecendo a circulação dos visitantes e a visibilidade da marca da Secretaria Municipal de Turismo a partir de diferentes ângulos.

3.1.3. Localização do estande no pavilhão:



3.1.4. O estande apresentará os programas da Secretaria Municipal de Turismo por meio de painéis adesivos, backlight ou similares, além de ambientação visual com painel de LED ao fundo, testeira de LED e outros itens, conforme Projeto Conceitual e Projeto Executivo, publicados junto a este Termo de Referência.

3.2. Execução, Montagem e Desmontagem do Estande – (Quantidade:)

3.2.1. Marcenaria – Execução de toda marcenaria, conforme especificações do projeto executivo, com aquisição e fornecimento de todos os insumos necessários. (Quantidade: 1)

3.2.2. Elétrica e Iluminação – Execução da infraestrutura elétrica e de iluminação do estande, incluindo spot-lights, refletores, par LED, ribalta e iluminação indireta conforme definido no projeto executivo. As instalações elétricas devem estar em conformidade com as normas da ABNT e Manual do Expositor (ABAV), incluindo tomadas e iluminação, toda a fiação necessária, caixa de força, profissional capacitado e demais itens necessários. Todos os equipamentos elétricos e eletrônicos devem estar em perfeito estado de funcionamento e conservação. (Quantidade: 1)

3.2.3. Desmontagem e Liberação do Local – Terminado o evento o estande deve ser desmontado no prazo e condições previstas no Manual do Expositor, garantindo a desobstrução das ruas do pavilhão após o horário estipulado para instalação das passarelas. (Quantidade: 1)

3.2.4. Comunicação Visual – Coração em madeira e led – Vide desenhos em ANEXO III (Quantidade: 1)

3.2.5. Comunicação Visual – Parede Instagramável, sala de reunião (interna e externa) e logos estande – Fornecimento de todos os materiais gráficos necessários, bem como as impressões de imagens, logos e toda comunicação visual que faz parte do estande, exemplificados no projeto 3D. (Quantidade: 1)

3.2.6. Seguros – A contratada deverá contratar seguro para o estande nas modalidades de Riscos Diversos (RD) e Responsabilidade Civil (RC), com cobertura suficiente para riscos durante montagem, desmontagem e realização do evento, incluindo danos e acidentes pessoais, materiais a terceiros, danos aos pavilhões, avarias e furtos qualificados do material exposto. A apólice deve ser emitida em nome da INVESTE SÃO PAULO e apresentada até 3 dias úteis antes do início da montagem. (Quantidade: 1)

3.2.7. Taxas – Obtenção e custeio de todas as licenças exigidas pelo poder público e pela feira para a realização do evento. (Quantidade: 1)

3.3 Locação de Mobiliário e Equipamentos

3.3.1. Poltronas de palco – Conforme projeto (Quantidade: 4)

3.3.2. Mesa de apoio de palco – Conforme projeto (Quantidade: 1)

3.3.3. Mesa de reunião – Conforme projeto (Quantidade: 1)

3.3.4. Cadeiras sala de reunião – Conforme projeto (Quantidade: 6)

3.3.5. Bancada apoio café – sala de reunião – Conforme projeto (Quantidade: 1)

- 3.3.6. Mesas bistrô – Conforme projeto (Quantidade: 2)
- 3.3.7. Banquetas mesas bistrô – Conforme projeto (Quantidade: 6)
- 3.3.8. LED (testeira, parede atrás do palco e sala de reunião) – Pannel de Led indoor de 2.9mm, medida de 2,00 x 1,00m (Quantidade: 1)
- 3.3.9. Estrutura para sustentar o LED da testeira – Conforme projeto (Quantidade: 1)
- 3.3.10. Bancos com tomadas laterais – Conforme projeto (Quantidade: 4)
- 3.3.11. Balcões – Conforme projeto (Quantidade: 3)
- 3.3.12. Frigobar – Conforme projeto (Quantidade: 1)
- 3.3.13. Lixeiras – Conforme projeto (Quantidade: 2)
- 3.3.14. Microfones sem fio – bastão – Conforme projeto (Quantidade: 2)
- 3.3.15. Notebook – Conforme projeto (Quantidade: 1)
- 3.3.16. Passador de slides – Conforme projeto (Quantidade: 1)
- 3.3.17. Equipamentos de sonorização – Palestra e rider do show (Quantidade: 1)
- 3.3.18. Carrinho suporte para sanduíches e bolos – Conforme projeto (Quantidade: 1)

3.5 Ativações

- 3.5.1. Totem de fotos / Gif Machine – Ativação de foto com remoção de fundo, disponibilizando opções de imagens da cidade de São Paulo. Inclui totem personalizado e 100 fotos impressas por dia, além das digitais. (Quantidade: 3)
- 3.5.2. Mini Sanduíches – 100 unidades por dia (Quantidade: 300)
- 3.5.3. Bolos – 100 unidades por dia (Quantidade: 300)

3.6 Serviços Acessórios

- 3.6.1. Água sem gás – 100 unidades/dia (Quantidade: 300)
- 3.6.2. Água com gás – 50 unidades/dia (Quantidade: 150)
- 3.6.3. Cápsulas de café compatíveis com Nespresso – Inclui máquina e insumos (Quantidade: 450)
- 3.6.4. Recepcionistas bilíngues – Registro CLT, português/inglês, uniformizadas (Quantidade: 6)
- 3.6.5. Uniformes recepcionistas – Camiseta branca com logo colorido e calça alfaiataria reta (Quantidade: 6)

3.6.6. Operador de áudio e vídeo – Técnico responsável pela operação e manutenção do sistema do estande (Quantidade: 3)

3.6.7. Profissional de manutenção técnica – Profissional para reparos no estande (Quantidade: 3)

3.6.8. Diretor técnico e artístico – Responsável por todas as ativações e atividades do estande (Quantidade: 5)

3.6.9. Manutenção e limpeza – Garantia das perfeitas condições de higiene e organização durante o evento (Quantidade: 3)

3.6.10. Segurança – Montagem: 2 profissionais por 4 dias (8 diárias); Evento: 1 profissional por 3 dias (3 diárias); Desmontagem: 1 profissional por 1 dia (1 diária). (Total: 12)

3.6.11. Brigadista – Montagem: 1 profissional por 4 dias (4 diárias); Evento: 1 profissional por 3 dias (3 diárias); Desmontagem: 1 profissional por 1 dia (1 diária). (Total: 8)

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. A gestão do contrato será conduzida de maneira estruturada, garantindo a conformidade com as cláusulas contratuais, a qualidades dos serviços prestados e o alcance dos resultados esperados. Para tanto, o modelo de gestão será fundamentado nas seguintes diretrizes:

4.2. Designação de Fiscal de Contrato: necessidade designação de fiscais para acompanhar a execução do contrato, conforme previsto na RESOLUÇÃO Nº 03/2025/CONSELHO DELIBERATIVO/ISP, sendo responsáveis por monitorar as atividades, assegurar o cumprimento das obrigações e interagir com a empresa contratada.

4.3. Planejamento e Monitoramento: O acompanhamento será realizado em conformidade com o cronograma e descritivo dos serviços que serão contratados.

4.4. Reuniões de Acompanhamento: A contratada deverá realizar reuniões regulares com os fiscais do contrato para alinhamento, resolução de problemas e ajustes necessários, garantindo uma comunicação eficiente e proativa.

4.5. Controle de Prazos e Qualidade: Verificação do cumprimento dos prazos estipulados e avaliação da qualidade dos serviços prestados.

5. CRONOGRAMA, PREÇOS E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. O contrato será executado pelo regime de empreitada por preço global, pelo que os pagamentos serão realizados por etapas e respectivos percentuais do valor global.

5.2. A composição do preço deverá ser detalhada na forma do ANEXO I - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, devendo ser observados fielmente os quantitativos padronizados definidos neste Termo de Referência.

5.3. Eventuais discrepâncias destes quantitativos com aqueles previstos no projeto aprovado e anexado a este Termo de Referência ensejarão termo aditivo para ajuste do objeto, observando-se sempre os parâmetros definidos neste documento

5.4. Será observado o seguinte cronograma físico-financeiro:

5.4.1. A execução ocorrerá em etapa única, abrangendo integralmente os serviços previstos na Cláusula Terceira – Do Objeto, quais sejam:

5.4.1.1. Execução do projeto;

5.4.1.2. Construção, montagem, operação e desmontagem do estande;

5.4.1.3. Locação de mobiliário e equipamentos;

5.4.1.4. Fornecimento e instalação da comunicação visual;

5.4.1.5. Serviços acessórios e complementares necessários ao pleno funcionamento do estande.

5.4.2. O pagamento será efetuado em parcela única, correspondente a 100% (cem por cento) do valor contratado, mediante comprovação da entrega integral dos serviços e ateste do fiscal do contrato.

ETAPAS	PRAZOS	PAGAMENTOS	PERCENTUAIS
Execução Integral do objeto (construção, montagem, locação, comunicação visual e serviços assessoriais.	Conforme manual do Expositor e cronograma do evento.	Após o término da execução dos serviços e respectivo ateste pelo fiscal contratual.	100% (cem por cento)

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Seleção por Coleta de Preços, conforme art. 45 da Resolução nº 03/2025/CONSELHO DELIBERATIVO/ISP, para contratações entre R\$ 92.000,00 e R\$ 1.000.000,00.

6.2. Julgamento pelo menor valor global.

Exigências de habilitação:

6.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 6, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

6.4. contrato ou estatuto social atualizado e consolidado devidamente registrado junto ao registro que lhe for aplicável, contendo objeto social compatível com o objeto do contrato;

6.5. cédula de Identidade ou documento de identificação do sócio ou representante da empresa que assinará o contrato;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 6.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 6.7. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- 6.8. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- 6.9. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 6.10. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Estaduais e à Dívida Ativa Estadual;
- 6.11. Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da empresa que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços – ISS.
- 6.12. 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.
- 6.13. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será registrada a aceitação da proposta da empresa interessada, sendo que, nessa hipótese, a Gerência de Administração e Finanças intimará a empresa detentora da proposta aceita para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração citada neste subitem, prorrogável por igual período, a critério da INVESTE SÃO PAULO, promover a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Qualificação Econômico-Financeira

- 6.14. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;
- 6.14.1. 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;
- 6.15. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Ativo Total

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$

(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Ativo Circulante

Liquidez Corrente = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

6.15.1. A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em quaisquer dos índices acima fica obrigada a comprovar, na apresentação da documentação, Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total proposto para a contratação.

6.15.2. Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

6.15.2.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada na Junta Comercial;

6.15.2.2. Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

6.15.2.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

6.15.2.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

6.15.3. A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um (≥ 1), conforme fórmula abaixo:

Solvência = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}}$

Qualificação Técnica

6.16. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.

6.16.1. Considerar-se-á (ão) compatível (is) em características, quantidades e prazos com o objeto deste termo de referência, o(s) atestado(s) que comprove(m) no mínimo:

- 6.16.1.1.A execução de projetos similares nos últimos 12 meses;
- 6.16.1.2.A execução de evento com uma quantidade de 15 mil pessoas;
- 6.16.1.3.A produção de estande/ativação de no mínimo 50 m2 em feira ou evento internacional no Brasil
- 6.17. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;
- 6.18. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Invest SP, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1 As condições de pagamento referente ao objeto contratado pela INVEST SÃO PAULO, consta disciplinadas no Art. 69 da RESOLUÇÃO Nº 03/2025/CONSELHO DELIBERATIVO/ISP.
- 7.2 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a realização do objeto, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/Invoice de serviço, por meio de emissão de boleto bancário ou transferência para conta corrente de titularidade da CONTRATADA.
- 7.2.1 A contratada deverá entregar à contratante a respectiva Nota Fiscal/Invoice no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência ao vencimento previsto no item acima. Caso a contratada entregue a nota/Invoice com antecedência inferior, o pagamento poderá ser adiado para a data de pagamento subsequente mais próxima, de forma que seja observada a antecedência de 10 (dez) dias úteis.
- 7.3 O responsável pelo setor solicitante deverá requerer o envio de relatório e documentos complementares para acompanhar a respectiva nota fiscal.
- 7.4 A Nota Fiscal/Invoice deverá ser enviada para: cobranca@investsp.org.br.
- 7.5 Os serviços prestados pela contratada considerados de qualidade insatisfatória pela contratante deverão ser refeitos e/ou reparados, de acordo com cronograma indicado pela contratante, às expensas da contratada, sem que à mesma caiba qualquer remuneração além daquela prevista neste instrumento, de acordo com as indicações da contratante.
- 7.6 Os valores dos serviços não prestados pela contratada ou prestados de forma insatisfatória e não refeitos ou reparados deverão ser descontados dos valores a serem pagos pela contratante.
- 7.7 Se houver erros ou incorreções na documentação fiscal apresentada, a CONTRATADA deverá providenciar a regularização, reiniciando-se o prazo de pagamento após a reapresentação correta.
- 7.8 Quaisquer despesas decorrentes de transações bancárias, inclusive a devolução de

pagamento por inconsistência de dados bancários, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.9 A InvestSP poderá deduzir do montante a ser pago eventuais multas, indenizações ou valores decorrentes de glosas, conforme previsto neste contrato.

7.10 Nos casos de eventuais atrasos no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o CONTRATANTE pagará encargos moratórios calculados conforme a fórmula abaixo:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,000166667, assim apurado: $I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,000166667$ 360 TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA E REAJUSTE

8.1. O prazo de execução e vigência do contrato será de 6 (seis) meses, a contar da data de assinatura, conforme disciplinado no art. 66 da Resolução nº 03/2025/Conselho Deliberativo/ISP.

8.2. O preço é fixo e irrevogável.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas com a execução da presente contratação serão custeadas pelo orçamento oriundo do Termo de Contrato nº 02/SMTUR/2025 (Processo SEI 390.00000037/2025-30).

10. PROPRIEDADE INTELECTUAL

10.1. O projeto fornecido pela INVESTE SP é de titularidade da Agência e da empresa autora, não cabendo à contratada qualquer direito autoral ou de uso do mesmo, salvo para a fiel execução contratual.

11. GARANTIA CONTRATUAL

11.1. A licitante vencedora deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 20% (vinte por cento) do valor contratado.

11.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à InvestSP decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela InvestSP à CONTRATADA;
 - d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não adimplidas pela CONTRATADA.
- 11.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar o objeto contratado.
- 11.4. A InvestSP fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.
- 11.5. A autorização é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 11.6. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Contratante, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.
- 11.7. A CONTRATADA terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas..

São Paulo, 12 de setembro de 2025.

PEDRO PIGNATARI
Superintendente

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA- MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

[Nome da Empresa Proponente] CNPJ: [número]

Processo: [número do processo ou edital, se aplicável]

Objeto: Construção, operação e desmontagem do estande do Município de São Paulo na ABAV EXPO 2025.

Planilha de Custos - Stand ABAV								
1	CUSTOS DIRETOS							
1.1	Execução, Montagem e Desmontagem do Estande							
	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	DIAS	QUANT.	TOTAL	CUSTO/UNITARIO	TOTAL/SERVIÇO
1.1.1	Marcenaria	Execução de toda marcenaria, conforme especificações do projeto executivo, com aquisição e fornecimento de todos os insumos necessários.	Conjunto de Ações	-	1	1		
1.1.2	Elétrica e iluminação	Execução da infraestrutura elétrica e de iluminação do estande, incluindo spot-lights, refletores, par LED, ribalta e iluminação indireta conforme definido no projeto executivo. As instalações elétricas devem estar em conformidade com as normas da ABNT e Manual do Expositor (ABAV), incluindo	Conjunto de Ações	-	1	1		

		tomadas e iluminação, toda a fiação necessária, caixa de força, profissional capacitado e demais itens necessários. Todos os equipamentos elétricos e eletrônicos devem estar em perfeito estado de funcionamento e conservação.					
1.1.3	Desmontagem e Liberação do Local	Terminado o evento o estande deve ser desmontado no prazo e condições previstas no Manual do Expositor, garantindo a desobstrução das ruas do pavilhão após o horário estipulado para instalação das passarelas.	Conjunto de Ações	-	1	1	
1.1.4	Comunicação Visual - Coração em madeira e led	Vide desenhos em ANEXO III	Conjunto de Ações	-	1	1	
1.1.5	Comunicação Visual - Parede Instagramável, sala de reunião (interna e externa) e logos estande	Fornecimento de todos os materiais gráficos necessários, bem como as impressões de imagens, logos e toda comunicação visual que faz parte do estande, exemplificados no projeto 3D.	Conjunto de Ações	-	1	1	

1.1.6	Seguros	A contratada deverá contratar seguro para o estande nas modalidades de Riscos Diversos (RD) e Responsabilidade Civil (RC), com cobertura suficiente para riscos durante montagem, desmontagem e realização do evento, incluindo danos e acidentes pessoais, materiais a terceiros, danos aos pavilhões, avarias e furtos qualificados do material exposto. A apólice deve ser emitida em nome da INVESTE SÃO PAULO e apresentada até 3 dias úteis antes do início da montagem.	Conjunto de Ações	-	1	1		
1.1.7	Taxas	Obtenção e custeio de todas as licenças exigidas pelo Poder Público ou organizador do evento, como por exemplo, mas não se limitando a: - autorização de funcionamento provisório; - taxas de eletricidade, segurança, limpeza, hidráulica, coleta de dados e segurança (diurno e noturno) - credenciais de serviço e de manutenção - ARTs e RRTs (elétrica, estrutural e laudo de estabilidade) - ECAD	Conjunto de Ações	-	1	1		

1.2	Locação de Mobiliário e Equipamentos							
	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	DIAS	QUANT.	TOTAL	CUSTO/UNITARIO	TOTAL/SERVIÇO
1.2.1	Poltronas de palco	Conforme projeto	QUANTIDADE/DIA	3	4	12		
1.2.2	Mesa de apoio de palco	Conforme projeto	QUANTIDADE/DIA	3	1	3		
1.2.3	Mesa de reunião	Conforme projeto	QUANTIDADE/DIA	3	1	3		
1.2.4	Cadeiras sala de reunião	Conforme projeto	QUANTIDADE/DIA	3	6	18		
1.2.5	Bancada apoio café - sala de reunião	Conforme projeto	QUANTIDADE/DIA	3	1	3		
1.2.6	Mesas bistrô	Conforme projeto	QUANTIDADE/DIA	3	2	6		
1.2.7	Banquetas mesas bistrô	Conforme projeto	QUANTIDADE/DIA	3	6	18		
1.2.8	LED - testeira, led da parede atras do palco e led sala de reunião	Painel de Led indoor de 2.9mm. Medida de 2,00 x 1,00 metros - 08 módulos. Resolução de 672 x 336 pixels. Peso de 72 quilos. Consumo de 1,5KVA 1 Processadora para painel de led 1 Player de vídeo - vídeo em looping 1 Rack de AC 1 Cabeamento digital e AC	QUANTIDADE/DIA	3	1	3		
1.2.9	Estrutura LED testeira	Estrutura para sustentar o LED da testeira	QUANTIDADE/DIA	3	1	3		

1.2.10	Bancos com tomadas nas laterais	Conforme projeto	QUANTIDADE/DIA	3	4	12		
1.2.11	Balcões	Conforme projeto	QUANTIDADE/DIA	3	3	9		
1.2.12	Frigobar	Conforme projeto	QUANTIDADE/DIA	3	1	3		
1.2.13	Lixeiras	Conforme projeto	QUANTIDADE/DIA	3	2	6		
1.2.14	Microfone sem fio – bastão	Conforme projeto	QUANTIDADE/DIA	3	2	6		
1.2.15	Notebook	Notebook: Configurações Mínimas - Notebook Monitor de 14" ou superior Processador Intel® Core™ Intel® Core™ i5-8265U (1.6 GHz até 3.9 GHz, cache de 6MB, quad-core, 8ª geração) ou superior Sistema operacional instalado - Windows® 10 Professional 64 bits, Memória de 8GB (1x8GB), DDR4, 2666MHz; expansível até 16GB Portas1394a Alimentação de CADisplayPort Conector de acoplamento Porta combinada eSATA/USB 2.0 secundária Fone de ouvido/saída de linha estéreo Entrada estéreo para microfone Entrada VGA 3 USB 2.0 Áudio alta definição, alto falantes estéreo, saída fone de	QUANTIDADE/DIA	3	1	3		

		ouvido/linha estéreo, entrada microfone estéreo, microfone duplo integrado .Teclado de tamanho integral com drenagem Interface de rede Conexão Intel Interface de rede wireless. Requisitos de energia Adaptador AC 65 W Tipo de bateria de íon de lítio de 6 células (55 WHr) Rede on board 10/100 ou superior; Pacote Office 365; PDF & Flash Reader. Extensões para laptop: cabeamento RJ45 para acesso à rede. Mouse sem fio quando solicitado. Antivírus eficiente instalado.						
1.2.16	Passador de Slides	Para uso em palestras em reuniões no Estande	QUANTIDADE/DIA	3	1	3		
1.2.17	Equipamentos de Sonorização - palestra e rider do show	1 Mesa de som digital com 18 canais 2 Sistemas de som portáteis tipo coluna 1 Rack de microfones sem fio (04 receptores) 2 Microfones de mão sem fio 2 Sistemas de retorno in-ear sem fio 1 Combiner com par de antenas direcionais 2 Direct Box ativa	QUANTIDADE/DIA	3	1	3		

		1 Cabeamento necessário para operação						
1.2.18	Carrinho suporte para sanduíches e bolos	Conforme projeto	QUANTIDADE/DIA	3	1	3		
1.3	Ativações							
	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	DIAS	QUANT.	TOTAL	CUSTO/UNITARIO	TOTAL/SERVIÇO
1.3.1	Totem de fotos/Gif machine	Gif Machine: ativação de foto com remoção de fundo (disponibilizando opções de fundo com imagens da cidade de São Paulo) e totem personalizado: (100 fotos impressas por dia de feira e fotos digitais ilimitadas).	QUANTIDADE/DIA	3	1	3		
1.3.2	Mini Sanduíches	Mini sanduíche de Mortadela embalados um a um	QUANTIDADE/DIA	3	100	300		
1.3.3	Bolo	Bolo de Cenoura com chocolate embalados um a um	QUANTIDADE/DIA	3	100	300		
1.4	Serviços Acessórios							
	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	DIAS	QUANT.	TOTAL	CUSTO/UNITARIO	TOTAL/SERVIÇO

1.4.1	Água sem gás	Água sem gás - 500ml	QUANTIDADE/DIA	3	100	300		
1.4.2	Água com gás	Água com gás - 500ml	QUANTIDADE/DIA	3	50	150		
1.4.3	Capsulas de café compatíveis com Nespresso	Incluir Máquina compatível com nespresso e insumos: (açúcar, adoçante, mexedores e copinhos).	QUANTIDADE/DIA	3	150	450		
1.5	Disponibilização de Mão de Obra							
	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	DIAS	QUANT.	TOTAL	CUSTO/UNITARIO	TOTAL/SERVIÇO
1.5.1	Recepcionista bilíngue	Recepcionistas bilíngues (português/inglês), uniformizadas conforme projeto, para atendimento ao público, distribuição de material promocional e apoio à interação com displays e jogos interativos.	QUANTIDADE/DIA	3	2	6		
1.5.2	Operador de Audio e Video	Responsável técnico pela operação e manutenção do sistema de áudio e vídeo do estande.	QUANTIDADE/DIA	3	1	3		
1.5.3	Profissional de Manutenção Técnica	Profissional responsável por eventuais reparos no Estande	QUANTIDADE/DIA	3	1	3		
1.5.4	Diretor técnico e artístico	Profissional responsável por todas as ativações e atividades inclusas no Estande, incluindo: testes no período de montagem (2 diárias) evento (3 diárias)	QUANTIDADE/DIA	5	1	5		

2.1	Despesas Indiretas	Compreende: - Custos Indiretos: Despesas que não estão diretamente ligadas a uma atividade específica, mas são necessárias para o funcionamento geral do projeto, p. exemplo, custos de pessoal administrativo, aluguel de escritórios, utilidades, etc. - Custos de mobilização e desmobilização: Custos com o transporte e instalação de equipamentos, materiais e pessoal no local dos serviços, e sua posterior retirada. - Custos de contratação de garantias contratuais. - Quaisquer outros riscos, como variações de custo do empreendimento. - Tributos: Impostos sobre a fatura do serviço, como PIS, COFINS, ISS, ICMS entre outros. - O lucro esperado.	Percentual sobre Subtotal de Custos Diretos (%)		
TOTAL (Subtotal Custos Diretos + Indiretos)					