

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para construção, montagem, manutenção e desmontagem do estande do Município de São Paulo na FESTURIS, que ocorrerá de 06 a 09 de novembro de 2025, em Gramado/RS, 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 FESTURIS 2025, a ser realizada em Gramado entre os dias 06 e 09 de novembro de 2025.

2.6. A FESTURIS Gramado 2025 – Feira Internacional de Turismo de Gramado é um dos mais relevantes encontros de negócios do setor turístico na América Latina. Em sua 37ª edição, o evento será realizado de 6 a 9 de novembro de 2025, no Centro de Feiras Serra Park, em

Gramado (RS).

2.7. Com o tema “Reimaginando o Amanhã”, a feira reunirá profissionais, destinos, marcas e entidades públicas e privadas ligadas ao turismo, promovendo o intercâmbio de experiências, inovação e oportunidades de negócios.

2.8. O evento é reconhecido por sua estrutura segmentada, que contempla áreas temáticas como turismo de luxo, MICE, gastronomia, diversidade, sustentabilidade, saúde e bem-estar, além de um espaço de conteúdo voltado à capacitação e ao debate de tendências globais do setor.

2.9. A FESTURIS consolida-se como um importante ambiente de networking estratégico e geração de parcerias comerciais, reforçando o papel do turismo como vetor de desenvolvimento econômico e promoção institucional do Brasil no cenário internacional. 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.

2.10. 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, básico e executivo do estande já foi elaborado e aprovado, por meio do Contrato nº 45/2025 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 FESTURIS, apresentando os produtos turísticos da cidade e proporcionando um espaço funcional e atrativo de relacionamento com parceiros e visitantes.

3.1.2. 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 ANEXO 1 – Projeto Básico Aprovado e ANEXO 2 – Planta Baixa, publicados junto a este Termo de Referência.

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

3.2 Execução, Montagem e Desmontagem do Estande

Item 3.2.1 – Marcenaria e Projeto Construtivo (1 conjunto, total 1)

Execução completa de toda a marcenaria e projeto construtivo do estande, conforme

especificações do projeto executivo e projeto 3D, incluindo aquisição e fornecimento de todos os insumos necessários para a execução integral.

Item 3.2.2 – Elétrica e Iluminação (1 conjunto, total 1)

Execução da infraestrutura elétrica e de iluminação do estande, contemplando spot-lights, refletores, par LED, ribalta e iluminação indireta conforme definido no projeto executivo. As instalações deverão atender às normas da ABNT e ao Manual do Expositor FESTURIS, incluindo tomadas, fiação completa, caixas de força, e presença de profissional capacitado. Todos os equipamentos elétricos e eletrônicos deverão estar em perfeito estado de funcionamento e conservação.

Item 3.2.3 – Montagem e Liberação do Local

Montagem do estande conforme prazos e condições estabelecidos no Manual do Expositor, garantindo a desobstrução das vias do pavilhão após o horário estipulado para instalação das passarelas.

Item 3.2.4 – Desmontagem e Liberação do Local (1 conjunto, total 1)

Desmontagem do estande conforme os prazos e condições previstos no Manual do Expositor, assegurando a desobstrução total das vias do pavilhão após o horário definido para desmontagem.

Item 3.2.5 – Comunicação Visual – Coração em Madeira e LED (1 conjunto, total 1)

Fornecimento e instalação dos elementos de comunicação visual, conforme desenhos constantes do Anexo III, incluindo estrutura em madeira e aplicação de iluminação em LED.

Item 3.2.6 – Comunicação Visual – Parede Instagramável, Sala de Reunião e Logos do Estande (1 conjunto, total 1)

Fornecimento de todos os materiais gráficos necessários e impressões de imagens, logotipos e elementos visuais conforme o projeto 3D. Envio de caderno de artes para aprovação prévia.

Item 3.2.7 – Seguros (1 conjunto, total 1)

Contratação de apólice de seguro nas modalidades Riscos Diversos (RD) e Responsabilidade Civil (RC), com cobertura para os períodos de montagem, realização e desmontagem do evento, abrangendo danos pessoais, materiais e patrimoniais a terceiros, furtos qualificados e avarias. A apólice deve ser emitida em nome da INVESTE SÃO PAULO e apresentada até 3 dias úteis antes do início da montagem.

Item 3.2.8 – Taxas (1 conjunto, total 1)

Obtenção e custeio de todas as licenças e autorizações necessárias exigidas pelo Poder Público ou organização do evento, incluindo taxas de eletricidade, segurança, limpeza, hidráulica, coleta de dados, credenciais de serviço, ARTs, RRTs, laudos técnicos e ECAD.

3.3 Locação de Mobiliário e Equipamentos

Inclui os seguintes itens conforme projeto:

3.3.1 Poltronas de palco (3 dias, 4 unidades/dia, total 12)

3.3.2 Mesa de apoio de palco (3 dias, 1 unidade/dia, total 3)

3.3.3 Mesa de reunião (3 dias, 1 unidade/dia, total 3)

3.3.4 Cadeiras de sala de reunião (3 dias, 6 unidades/dia, total 18)

3.3.5 Bancada de apoio café – sala de reunião (3 dias, 1 unidade/dia, total 3)

3.3.6 Mesas bistrô (3 dias, 2 unidades/dia, total 6)

3.3.7 Banquetas para mesas bistrô (3 dias, 6 unidades/dia, total 18)

3.3.8 LED – testeira, parede e sala de reunião (3 dias, 1 conjunto/dia, total 3)

3.3.9 Estrutura LED testeira (3 dias, 1 unidade/dia, total 3)

3.3.10 Bancos com tomadas laterais (3 dias, 4 unidades/dia, total 12)

3.3.11 Balcões (3 dias, 3 unidades/dia, total 9)

3.3.12 Frigobar (3 dias, 1 unidade/dia, total 3)

3.3.13 Lixeiras (3 dias, 2 unidades/dia, total 6)

3.3.14 Microfones sem fio – bastão (3 dias, 2 unidades/dia, total 6)

3.3.15 Notebook (3 dias, 1 unidade/dia, total 3)

3.3.16 Passador de slides (3 dias, 1 unidade/dia, total 3)

3.3.17 Equipamentos de sonorização – palestras e show (3 dias, 1 conjunto/dia, total 3)

3.3.18 Carrinho suporte para sanduíches e bolos (3 dias, 1 unidade/dia, total 3)

3.4 Ativações

3.4.1 Totem de fotos/GIF Machine (3 dias, 1 unidade/dia, total 3)

Ativação fotográfica personalizada com fundo temático da cidade de São Paulo, incluindo 100 fotos impressas por dia e fotos digitais ilimitadas.

3.4.2 Mini Sanduíches (3 dias, 100 unidades/dia, total 300)

Mini sanduíches de mortadela embalados individualmente.

3.4.3 Bolo (3 dias, 100 unidades/dia, total 300)

Bolo de cenoura com cobertura de chocolate embalado individualmente.

3.5 Serviços Acessórios

3.5.1 Água sem gás (3 dias, 100 unidades/dia, total 300)

3.5.2 Água com gás (3 dias, 50 unidades/dia, total 150)

3.5.3 Cápsulas de café compatíveis com Nespresso (3 dias, 150 unidades/dia, total 450)

Inclui máquina de café e insumos (açúcar, adoçante, mexedores e copos).

3.6 Disponibilização de Mão de Obra

3.6.1 Recepcionistas bilíngues (3 dias, 2 profissionais/dia, total 6)

Atendimento ao público, distribuição de material e apoio a interações.

3.6.2 Operador de áudio e vídeo (3 dias, 1 profissional/dia, total 3)

Operação técnica de sistemas audiovisuais.

3.6.3 Profissional de manutenção técnica (3 dias, 1 profissional/dia, total 3)

Apoio para reparos e manutenção do estande.

3.6.4 Diretor técnico e artístico (5 dias, 1 profissional/dia, total 5)

Responsável pelas ativações, incluindo testes de montagem e acompanhamento integral.

3.6.5 Auxiliar de serviços gerais e limpeza (3 dias, 1 profissional/dia, total 3)

Responsável pela higiene e organização do estande, com fornecimento de insumos.

3.6.6 Segurança – Montagem (4 dias, 2 profissionais/dia, total 8)

Atuação durante a fase de montagem.

3.6.7 Segurança – Evento (4 dias, 1 profissional/dia, total 4)

Atuação durante o evento e desmontagem.

3.6.8 Brigadista (8 dias, 1 profissional/dia, total 8)

Cobertura completa dos períodos de montagem, evento e desmontagem.

3.7 Custos Indiretos

Item 3.7.1 – Despesas Indiretas

Englobam custos administrativos, mobilização e desmobilização, contratação de garantias, tributos incidentes (PIS, COFINS, ISS, ICMS, entre outros), além do lucro esperado.

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 3 - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, devendo ser observados fielmente os quantitativos padronizados definidos neste Termo de Referência.

5.3. Será observado o seguinte cronograma físico-financeiro:

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

5.3.1.1. Execução do projeto;

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

5.3.1.3. Locação de mobiliário e equipamentos;

5.3.1.4. Fornecimento e instalação da comunicação visual;

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

5.3.2. 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:

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

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

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

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:

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

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 36 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 O responsável pelo setor solicitante deverá requerer o envio de relatório e documentos complementares para acompanhar a respectiva nota fiscal.

7.5 A Nota Fiscal/Invoice deverá ser enviada para: cobranca@investsp.org.br.

7.6 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.

7.7 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.

7.8 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.

7.9 Quaisquer despesas decorrentes de transações bancárias, inclusive a devolução de pagamento por inconsistência de dados bancários, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

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

7.11 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. RISCO DE DIREITO AUTORAL

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. O contratado deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, a garantia de execução contratual, sob pena de aplicação de sanções, rescisão imediata do contrato e convocação do segundo colocado.
- 11.3. 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
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela InvestSP à CONTRATADA;
 - d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não adimplidas pela CONTRATADA.
- 11.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar o objeto contratado.
- 11.5. 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.
- 11.6. A autorização é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 11.7. 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.
- 11.8. A CONTRATADA terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

São Paulo, 14 de outubro de 2025.



PEDRO BARRETO RANCIARO
Gerente de Logística e Eventos

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, montagem, manutenção e desmontagem do estande do Município de São Paulo na FESTURIS, que ocorrerá de 06 a 09 de novembro de 2025, em Gramado/RS.

PLANILHA DE CUSTOS - ESTANDE FESTURIS								
CUSTOS DIRETOS								
Execução, Montagem e Desmontagem do Estande								
	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	DIAS	QTD	TOTAL	CUSTO/UNITARIO	TOTAL/SERVIÇO
1	Marcenaria e projeto construtivo	Execução de toda marcenaria e projeto construtivo, conforme especificações do projeto executivo e projeto 3D, com aquisição e fornecimento de todos os insumos necessários.	Conjunto de Ações	-	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	Conjunto de Ações	-	1	1		

		(FESTURIS), 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.					
3	Montagem e Liberação do Local	O estande deve ser montado 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	
4	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.	Conjunto de Ações	-	1	1	
5	Comunicação Visual - Coração em madeira e led	Vide desenhos em ANEXO III	Conjunto de Ações	-	1	1	
6	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. Enviar caderno de artes com amostras de materiais para aprovação.	Conjunto de Ações	-	1	1	

	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	DIAS	QTD	TOTAL	CUSTO/UNITARIO	TOTAL/SERVIÇO
9	Poltronas de palco	Conforme projeto	QUANTIDADE/ DIA	3	4	12		
10	Mesa de apoio de palco	Conforme projeto	QUANTIDADE/ DIA	3	1	3		
11	Mesa de reunião	Conforme projeto	QUANTIDADE/ DIA	3	1	3		
12	Cadeiras sala de reunião	Conforme projeto	QUANTIDADE/ DIA	3	6	18		
13	Bancada apoio café - sala de reunião	Conforme projeto	QUANTIDADE/ DIA	3	1	3		
14	Mesas bistrô	Conforme projeto	QUANTIDADE/ DIA	3	2	6		
15	Banquetas mesas bistrô	Conforme projeto	QUANTIDADE/ DIA	3	6	18		

16	LED - testeira, led da parede atras do palco e led sala de reunião	Total de 50 PLACAS DE LED DE 0,50 x 0,50 m. Pannel de Led indoor de 2.9mm. Obs.: Verificar com fornecedor do LED a espessura da placa. Projeto deverá conter cálculo estrutural dos elementos estruturais, realizado por engenheiro especializado. Caso necessidade de aumentar as vigas, tem sobra para cima (pé-direito máximo da feira é de 5,5 m). Pannel de led 1mx2m - parede sala de reuniao. 1 Processadora para pannel de led e demais equipamentos necessários. 1 Player de vídeo - vídeo em looping 1 Rack de AC 1 Cabeamento digital e AC 1 tv 82" ou pannel de led para palco.	QUANTIDADE/ DIA	3	1	3		
17	Estrutura LED testeira	Estrutura para sustentar o LED da testeira - Estrutura tubular metálica 30x30, pintada em preto. Revestida em MDF com acabamento em napa ou pintura azul. Prever placa metálica na área dos pilares.	QUANTIDADE/ DIA	3	1	3		
18	Bancos com tomadas nas laterais	Conforme projeto	QUANTIDADE/ DIA	3	4	12		

19	Balcões	Conforme projeto	QUANTIDADE/ DIA	3	3	9		
20	Frigobar	Conforme projeto	QUANTIDADE/ DIA	3	1	3		
21	Lixeiras	Conforme projeto	QUANTIDADE/ DIA	3	2	6		
22	Microfone sem fio – bastão	3 microfones sem fio bastão	QUANTIDADE/ DIA	3	2	6		
23	Notebook	Notebook: Configurações Minimas - 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	QUANTIDADE/ DIA	3	1	3		

		de 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.						
24	Passador de Slides	Para uso em palestras em reuniões no Estande	QUANTIDADE/ DIA	3	1	3		

25	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 1 Cabeamento necessário para operação 1 Player de vídeo - vídeo em looping 1 Rack de AC 1 Cabeamento digital e AC	QUANTIDADE/ DIA	3	1	3		
26	Carrinho suporte para sanduíches e bolos	CARRINHO PARA AÇÃO HOT DOG CONSTRUÍDO EM MADEIRA E SERRALHEIRA. PREVER 01 UNIDADE	QUANTIDADE/ DIA	3	1	3		
Ativações								
	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	DIAS	QTD	TOTAL	CUSTO/UNITARIO	TOTAL/SERVIÇO
27	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		

28	Mini Sanduíches	Mini sanduíche de Mortadela embalados um a um	QUANTIDADE/ DIA	3	100	300		
29	Bolo	Bolo de Cenoura com chocolate embalados um a um	QUANTIDADE/ DIA	3	100	300		
Serviços Acessórios								
	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	DIAS	QTD	TOTAL	CUSTO/UNITARIO	TOTAL/SERVIÇO
30	Água sem gás	Água sem gás - 500ml	QUANTIDADE/ DIA	3	100	300		
31	Água com gás	Água com gás - 500ml	QUANTIDADE/ DIA	3	50	150		
32	Capsulas de café compatíveis com Nespresso	Incluir Máquina compatível com nespresso e insumos: (açúcar, adoçante, mexedores e copinhos).	QUANTIDADE/ DIA	3	150	450		
Disponibilização de Mão de Obra								
	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	DIAS	QTD	TOTAL	CUSTO/UNITARIO	TOTAL/SERVIÇO
33	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		

34	Operador de Audio e Video	Responsável técnico pela operação e manutenção do sistema de áudio e vídeo do estande.	QUANTIDADE/ DIA	3	1	3		
35	Profissional de Manutenção Técnica	Profissional responsável por eventuais reparos no Estande	QUANTIDADE/ DIA	3	1	3		
36	Diretor técnico e artístico	Profissional responsável por todas as ativações e atividades inclusas no Estande, incluindo: testes no período de montagem (2 diárias) evento (4 diárias)	QUANTIDADE/ DIA	5	1	5		
37	Auxiliar de Serviços Gerais e Limpeza	Pessoa para garantia das perfeitas condições de higiene, organização e funcionamento do estande durante todo o evento, com o fornecimento de todos os insumos necessários.	QUANTIDADE/ DIA	3	1	3		
38	Segurança (Montagem)	Segurança para o período de montagem, sendo: 04 diárias divididas em 2 turnos	QUANTIDADE/ DIA	4	2	8		
39	Segurança (Evento)	Segurança para o evento contemplando: 03 diárias durante o evento 01 diária durante a desmontagem	QUANTIDADE/ DIA	4	1	4		
40	Brigadista(Montagem)	Brigadista para o evento contemplando: 04 diárias em período de montagem do estande 03 diárias durante o evento 01 diária em período de desmontagem do estande	QUANTIDADE/ DIA	8	1	8		

SUBTOTAL - Custos Diretos					
CUSTOS INDIRETOS					
41	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. - Quais quer 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)					

I - Nos preços apresentados estão inclusas todas as despesas com o fornecimento dos serviços, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, quando necessários à perfeita execução do objeto da contratação.

II – Declaramos que os preços são suficientes para a execução do objeto desta contratação, não sendo cabível nenhuma solicitação de pagamento de despesas adicionais.

III – Declaramos, outrossim, que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, e que a empresa atende plenamente aos requisitos técnicos/especificações exigidos.

IV – Caso nos seja adjudicado o objeto da presente contratação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Dados do(s) Representante(s) Legal(is) da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____
Cargo/Função: _____
Endereço: _____ CEP: _____
Cidade: _____ UF: ____ CPF/MF nº _____
RG nº _____ Expedido por: _____ Data de emissão: ____/____/____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

(Local), de de 2025.

(Identificação e assinatura do Representante Legal / Procurador)