



Governo do Estado de São Paulo  
INVEST SP - Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade  
Relações Internacionais

## EDITAL

**Nº do Processo:** 390.00000088/2026-42

**Interessado:** Governança

**Assunto:** Edital SETUR ITB Berlim 2026

## CHAMAMENTO PÚBLICO

### MISSÕES INTERNACIONAIS DE TURISMO DO ESTADO DE SÃO PAULO

#### 1. PREÂMBULO

1.1. Considerando a parceria firmada entre a Secretaria de Turismo e Viagens do Estado de São Paulo e a Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade Investe São Paulo ("InvestSP"), conforme o PROCESSO ST SEI N° 027.00000395/2023-83, CONTRATO nº 030/2023, a InvestSP torna pública a realização de **CHAMAMENTO** em regime de fluxo contínuo para a participação de representantes de empresas e instituições do setor de turismo, com sede no estado de São Paulo, nas missões internacionais previstas neste chamamento.

1.2. As missões têm como objetivos:

- I. Difundir internacionalmente o turismo no estado São Paulo e estimular o intercâmbio e os negócios com outros países nesta área;
- II. Atrair investimentos para os segmentos de turismo no estado de São Paulo;
- III. Contribuir para a consolidação internacional da imagem do estado de São Paulo como polo de excelência e diversidade no setor turístico de lazer e negócios;
- IV. Incentivar a internacionalização de empresas e instituições do setor de turismo do estado de São Paulo e elevar sua capacitação, penetração e atuação em mercados estratégicos, para negócios e parcerias globais;
- V. Contribuir para a melhoria e ampliação do ambiente de negócios e o aumento da competitividade de empresas e instituições do setor de turismo do estado de São Paulo;
- VI. Estimular a inovação e a adoção de práticas sustentáveis no setor de turismo

do estado de São Paulo, alinhando a oferta turística local às tendências globais de sustentabilidade e tecnologia.

- 1.3. O presente **CHAMAMENTO** tem o objetivo tornar pública a segunda missão internacional prevista para 2026, bem como detalhar o processo de inscrição, seleção, entrega de documentos e reembolso previsto para as despesas de viagem, assim como o acompanhamento após a missão e a mensuração de resultados.
- 1.4. A InvestSP, seguindo as diretrizes técnicas da Secretaria Estadual de Turismo e Viagens do Estado de São Paulo, selecionará até 15 empresas e/ou instituições de turismo para cada missão internacional, permitindo apenas um representante por organização. O número final de vagas em cada missão será definido pela InvestSP a partir das inscrições realizadas.
- 1.5. A missão envolverá a organização de uma agenda qualificada de visitas técnicas e reuniões estratégicas, com planejamento de curadoria de conteúdo e o acompanhamento *in loco* por parte da InvestSP. A missão poderá ter também programação com atividades de benchmarking para troca conhecimentos e de melhores práticas, com palestras de conteúdo aos participantes
- 1.6. A InvestSP fará o acompanhamento dos empresários participantes à feira e/ou evento previsto para cada missão, garantindo a participação estruturada no estande, quando houver, da Secretaria de Turismo e Viagens do Estado de São Paulo, com apoio na preparação e no agendamento de reuniões durante a feira, visando ampliar as oportunidades de negócios e a promoção dos destinos paulistas no mercado internacional.
- 1.7. Os participantes da(s) missão(ões) deverá(ão) responder as pesquisas, sondagens e atividades de avaliação e monitoramento dos resultados da missão, especialmente no que se refere ao impacto nos seus negócios e à ampliação da visibilidade e atratividade do estado de São Paulo como destino turístico, seja para negócios, lazer ou outras atividades
- 1.8. Os participantes deverão apresentar relatório com os principais resultados adquiridos, seja em relação a contatos realizados, negócios prospectados ou fechados, conhecimento adquirido e outras atividades desempenhadas que podem contribuir com desenvolvimento do turismo paulista e dos negócios de cada participante.
- 1.9. Cada empresa selecionada será responsável pela organização da própria logística de viagem para participar da missão (passagem, hospedagem, alimentação etc.), ficando a cargo da InvestSP reembolsar até 50% (cinquenta por cento) das despesas elegíveis, no limite de USD 3.000,00 (três mil dólares), condicionado à disponibilidade orçamentária, à regularidade documental e às regras previstas neste Edital, conforme previsto no item 14.
- 1.10. A estratégia de promoção internacional do turismo paulista tem como eixo norteador os programas e ações da Secretaria de Turismo e Viagens do Estado de São Paulo, o Plano Brasis - SP, desenvolvido pela Embratur e os relatórios de inteligência de mercado da entidade, conforme:

I. [Plano Brasil](https://embratur.com.br/wp-content/uploads/2025/02/PLANO-BRASIL_digital.pdf), disponível em:  
[https://embratur.com.br/wp-content/uploads/2025/02/PLANO-BRASIL\\_digital.pdf](https://embratur.com.br/wp-content/uploads/2025/02/PLANO-BRASIL_digital.pdf);

II. [Inteligência de Mercado](https://embratur.com.br/para-o-trader/inteligencia-de-dados/), disponível em:  
<https://embratur.com.br/para-o-trader/inteligencia-de-dados/>.

## 2. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE AS MISSÕES INTERNACIONAIS DE TURISMO DO ESTADO DE SÃO PAULO

2.1. Cada uma das missões será integrada por até 15 representantes de empresas e instituições instaladas e/ou com representação comercial no estado de São Paulo, atuante no setor de turismo, sendo apenas permitido a presença de 1 (um) representante por empresa para fins de reembolso.

2.2. A missão prevista neste edital:

### **I. De 2 a 6 de março de 2026: ITB – Berlim, Alemanha;**

2.2.1. A lista prevista no item 2.2 poderá ser alterada mediante definição da InvestSP e Secretaria Estadual de Turismo e Viagens do Estado de São Paulo, e será permanentemente atualizada e disponibilizada no site da InvestSP, sem que disso decorra direito a indenização ou ressarcimento aos inscritos.

2.2.2. A segunda missão (item I do art. 2.2) terá como destino a feira internacional de turismo ITB Berlim, que irá ocorrer de 2 a 6 de março, em Berlim, na Alemanha, além de agendas de negócios e visitas técnicas no local. A estratégia de atuação consiste na promoção dos destinos, serviços e empreendimentos turísticos no mercado internacional, com enfoque no mercado europeu. A missão terá foco em lazer e experiências ligadas à natureza, cultura, sol e praia, rural, ecoturismo e estudos. Também serão priorizados os segmentos MICE - *Meetings (Reuniões)*, *Incentives (Incentivos)*, *Conferences (Conferências)* e *Exhibitions (Exposições)* e grandes eventos, a Capital São Paulo como destino urbano, o turismo religioso, além de temas de mobilidade, gastronomia e meios de hospedagem — especialmente resorts.

2.3. As datas de realização das atividades oficiais das missões serão divulgadas nos respectivos Termos de Compromisso de cada missão.

2.4. A realização e organização da missão será de responsabilidade da InvestSP.

2.5. A agenda das missões poderá contar com eventos, ações de capacitação, palestras, seminários e encontros de networking empresarial qualificados, entre outras atividades, com a participação e presença obrigatória dos participantes da missão.

2.6. Ao inscrever-se neste CHAMAMENTO, a empresa/instituição assume o compromisso de que o representante participará dos compromissos oficiais da missão, elegidos como obrigatórios e irrevogáveis no momento da celebração

do Termo de Compromisso.

- 2.7. A missão contará com a participação de representantes da InvestSP e da Secretaria Estadual de Turismo e Viagens do Estado de São Paulo, bem como de equipe técnica responsável por capacitar e assessorar os integrantes das missões visando a maximização dos resultados.
- 2.8. A capacitação para a missão ocorrerá em data anterior à sua realização, em formato on-line ou presencial, e a assessoria técnica se dará ao longo do seu curso de duração.

### 3. COMPOSIÇÃO SETORIAL

- 3.1. As missões deste programa têm como foco principal as empresas e instituições do setor de turismo do estado de São Paulo que atuam prioritariamente nos segmentos abaixo indicados:

#### 3.1.1. Para a missão de 2 a 6 de março de 2026, ITB – Berlim, Alemanha:

- I. Para compor a delegação da missão internacional à Berlim, voltada ao fortalecimento do setor turístico do Estado de São Paulo, serão selecionadas empresas que atuem diretamente nas principais vertentes do turismo, como hotelaria, serviços e equipamentos turísticos, Operadoras Receptivas Internacionais (DMCs), TMCs – *travel management companies*, agências e empresas de receptivo turístico, resorts e empreendimentos voltados à atividade turística, instituições financeiras e instituições de ensino que tenham atuação com o turismo.

### 4. PRAZOS

- 4.1. O prazo de inscrição para participação nas missões segue o cronograma abaixo:

Missão	Início das inscrições	Término das inscrições	Resultado do chamamento
ITB Berlim	30.02.2026	10.02.2026	16.02.2026

- 4.2. Os selecionados deverão confirmar seu interesse em participar da missão em até 5 (cinco) dias úteis após publicação dos resultados pelo canal oficial da InvestSP, em resposta ao e-mail que confirmará a seleção.
- 4.3. A prorrogação do prazo limite para inscrição em cada missão poderá se dar a critério exclusivo da InvestSP, ficando desde já estabelecido que a empresa inscrita deverá cumprir todos os demais prazos do calendário da missão, sob pena de inviabilizar a sua participação.

### 5. SELEÇÃO

5.1. A seleção das empresas será realizada após o encerramento do prazo de inscrição determinado para cada missão. O resultado será publicado até 30 (trinta) dias após o encerramento das inscrições. Serão classificadas, no máximo, 15 empresas e/ou instituições para cada missão, contemplando a indicação de um representante por empresa/ instituição. A quantidade final de selecionados será definida pela InvestSP, considerando a análise do total de inscritos até o limite informado.

## 6. ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO

- 6.1. As empresas selecionadas para cada missão serão comunicadas através do e-mail informado no ato de inscrição, e receberão a lista de documentos necessários com informações detalhadas da viagem, da participação do representante da empresa/ instituição e do processo de reembolso.
- 6.2. As informações e documentos solicitados pela InvestSP deverão ser enviados, impreterivelmente, nos prazos descritos no calendário de cada missão.
- 6.3. O não envio da documentação no prazo delimitado implicará na substituição da empresa, de acordo com a ordem de classificação da seleção.

## 7. REEMBOLSO DE DESPESAS

- 7.1. O reembolso de 50% (cinquenta por cento) das despesas elegíveis, no limite de USD 3.000,00 (três mil dólares), será realizado em até 10 (dez) dias úteis após aprovação pela InvestSP da documentação comprobatória, informada no item 15.
- 7.2. Para participação na missão, e posterior reembolso, o representante da empresa deverá comprovar o seu vínculo com a empresa selecionada ou instituição representada.
- 7.3. Conforme previsto no item 14, as despesas elegíveis para efeito de reembolso são aquelas realizadas pelo representante da empresa ou pela empresa com:
- I. Aquisição de passagens aéreas internacionais de ida e volta em classe econômica.
  - II. Hospedagem até 4 (quatro) estrelas na cidade em que o evento será realizado ou em cidade próxima, pelo prazo máximo de um dia anterior ao início do período oficial da missão internacional e até um dia posterior à data de seu término;
  - III. Aquisição de seguro-viagem com cobertura no período de realização do evento internacional;
  - IV. Aquisição de credencial e/ou ingresso(s) para participação no(s) evento(s), visitas técnicas e atividades da missão, em nome da empresa/instituição e/ou representante participante da missão.

## 8. CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE REPRESENTANTE

- 8.1. O cancelamento da participação na missão por parte da empresa não dará direito a reembolso e nem ao ressarcimento de nenhuma natureza. A substituição de representante da empresa ou instituição poderá ser solicitada mediante pedido por escrito e que dependerá da análise e aprovação da InvestSP.
- 8.2. Deverão ser observadas as diretrizes do Termo de Compromisso a ser assinado pela empresa ou instituição selecionada, respeitando inclusive os prazos para substituição do representante informado nele.
- 8.3. Havendo despesas com remarcação de passagens, compra de ingressos ou qualquer outra, em razão da mudança de representante, estas deverão ser custeadas, exclusivamente, pela empresa e não serão passíveis de reembolso.
- 8.4. A InvestSP e Secretaria de Turismo e Viagens do Estado de São Paulo não se responsabilizam por imprevistos ocorridos com o participante inscrito, seja intercorrências com visto, imigração e outras que podem ocorrer antes, durante ou depois da viagem.

## 9. DA INSCRIÇÃO

- 9.1. As empresas e instituições interessadas em participar das missões deverão preencher o formulário on-line para a manifestação de interesse, de acordo com os prazos estipulados neste CHAMAMENTO.
- 9.2. No ato da inscrição, as empresas ou instituições deverão responder ao questionário que levará em consideração os seguintes critérios:
  - I Adequação da atuação da empresa ao propósito do evento ou da missão;
  - II Histórico da empresa ou instituição, incluindo a atuação internacional;
  - III Site oficial da empresa com o destino/produto/serviço/experiência promovido por ela;
  - IV Histórico profissional do representante da empresa ou instituição que participará da missão;
  - V Objetivo da participação no evento, contribuições com o desenvolvimento da empresa ou instituição ao segmento e à economia do estado;
  - VI Divulgação do destino/produto/serviço/experiência em plataformas digitais e redes sociais como Youtube, Instagram, Facebook, TikTok e LinkedIn em inglês e/ou espanhol;
  - VII Oferta de produtos, serviços e/ou experiências nos segmentos prioritários para os mercados das feiras ou eventos;

VIII Ter certificado do Cadastur para empresas turísticas conforme legislação nacional vigente - Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008 e Lei 14.978, de 18 de setembro de 2024;

IX A empresa participante ter filiação em alguma associação ou organização representativa de turismo no Brasil ou no exterior, de um ou mais mercados e/ou segmentos.

X A empresa participante ter atuação em destinos do estado de São Paulo, que fazem parte do Mapa do Turismo Brasileiro, do Ministério do Turismo - [mapa.turismo.gov.br/mapa/init.html](http://mapa.turismo.gov.br/mapa/init.html)

9.3. A seleção será feita a partir da análise do material enviado no ato de inscrição mediante formulário on-line. A seleção observará os critérios acima expostos para os quais será atribuída uma nota de 0 a 10 a partir das evidências apresentadas para cada um dos itens. As empresas e/ou instituições com maior nota serão selecionadas para missão indicada. Na impossibilidade de participação dos 10 mais bem pontuados, poderão ser convidados os demais inscritos em ordem classificatória.

## 10. FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO

10.1. A inscrição para as missões de interesse da empresa ou instituição deverá ser feita no endereço: <https://investsp.org.br/sp-connection/>, ou acessando o site da InvestSP.

10.2. A InvestSP reserva-se o direito de cancelar a ação, em caráter extraordinário e a qualquer tempo, devendo informar às empresas acerca de qualquer alteração no calendário previsto.

10.3. A InvestSP segue as normas para a proteção e tratamento de dados pessoais em território nacional, conforme Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, ou Lei nº 13.709/2018.

## 11. DA APROVAÇÃO

11.1. Serão consideradas “SELECIONADAS” as empresas e instituições que obtiverem melhor avaliação, considerando os critérios de seleção. A seleção deverá considerar, preferencialmente, as instituições e/ou empresas que não tenham participado em outra missão nos últimos 12 meses.

11.2. As empresas SELECIONADAS serão comunicadas formalmente pela InvestSP através do e-mail cadastrado no formulário de inscrição.

11.3. Após a comunicação oficial da aprovação, a empresa ou instituição deverá preencher e assinar o Termo de Compromisso para participação na missão, por meio de seu representante legal. O Termo e seus anexos deverão ser encaminhados digitalmente para o endereço de e-mail informado pela InvestSP.

- 11.4. O não recebimento dos documentos no prazo informado acarretará a desclassificação da empresa. Os documentos originais deverão ser entregues à equipe da InvestSP de acordo com os prazos estipulados no e-mail de aprovação.
- 11.5. A InvestSP não se responsabiliza por problemas de conexão de internet, de servidor ou filtros anti-spam que impeçam o recebimento de e-mails, comunicados ou respectivos retornos.
- 11.6. Mediante a avaliação da conformidade dos documentos encaminhados dentro do prazo solicitado, a empresa/instituição selecionada receberá por correio eletrônico a confirmação da participação na missão.

## 12. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

### 12.1. O desempate considerará os seguintes critérios:

- I. Será priorizada a empresa que apresentar maior potencial de atuação no mercado internacional em seu segmento/os (*Core Business*), em especial, que já distribuía ou comercialize produtos e/ou serviços paulistas no exterior;
- II. Será priorizada a empresa e/ou instituição que apresentar melhor avaliação em histórico da empresa;
- III. Será priorizada a empresa e/ou instituição que apresentar melhor avaliação em histórico profissional do representante;
- IV. Será priorizada a empresa e/ou instituição que apresentar melhor avaliação nos critérios remanescentes.
- V. Será priorizada a empresa e/ou instituição com mais tempo de atuação, considerando ano de fundação.

## 13. DA PARTICIPAÇÃO

- 13.1. A empresa ou instituição SELECIONADA deverá participar de todas as atividades e cumprir o cronograma estabelecido para cada uma das missões, incluindo a fase de capacitação e relatório final.
- 13.2. O participante deverá responder pesquisa pré e pós-evento para avaliação dos resultados da missão.
- 13.3. O participante se compromete a comparecer em pelo menos 1 (um) evento após a missão com objetivo de compartilhar os resultados e conhecimentos adquiridos na missão, em até 6 (seis) meses após sua participação, podendo ser em eventos promovidos pela Secretaria de Turismo e Viagens do Estado de São Paulo, pela InvestSP ou eventos de terceiros que possibilitem ao participante apresentar os resultados da missão, com



prévio comunicado às entidades responsáveis por esse chamamento, e posterior envio de relatório comprobatório da apresentação ou palestra sobre o assunto.

Parágrafo Único. A obrigação prevista neste item possui caráter exclusivamente institucional e colaborativo, não constituindo condição para o reembolso das despesas elegíveis, tampouco ensejando qualquer penalidade financeira, sanção administrativa ou obrigação indenizatória em caso de impossibilidade devidamente justificada.

- 13.4. O participante deverá tornar pública a sua participação, com compartilhamento de informações em canais digitais, como site e redes sociais, preferencialmente da empresa que atua, fazendo menção a InvestSP e Secretaria de Turismo e Viagens do Estado de São Paulo. É necessário publicar, no mínimo, 3 (três) conteúdos sobre a missão, podendo ser fotos, vídeos e/ou texto, que deverão constar no Relatório de Prestação de Contas.
- 13.5. O participante autoriza, por meio do Termo de Compromisso que será entregue no início da missão, o uso de imagem e voz sem fins comerciais para ações promocionais e institucionais da missão.
- 13.6. Chamamento não gera direito adquirido, expectativa de contratação ou obrigação de participação futura.
- 13.7. A participação não gera vínculo contratual, trabalhista ou societário com a InvestSP ou com o Estado de São Paulo.
- 13.8. A InvestSP poderá revogar ou anular o chamamento por interesse público, devidamente motivado.

## 14. DO REEMBOLSO

14.1. Serão passíveis de reembolso as seguintes despesas:

- I. **Passagens internacionais em classe econômica** — ida e volta, saindo preferencialmente do estado de São Paulo. Caso não tenha aeroporto na cidade em que os eventos da missão serão realizados, será passível de reembolso 01 (uma) passagem de ida e 01 (uma) passagem de volta de trem ou ônibus da cidade do aeroporto até a cidade de hospedagem do participante da empresa e/ou instituição selecionada. Casos excepcionais deverão ser submetidos à avaliação prévia da InvestSP para fins de reembolso;
- II. **Hospedagem** - em hotel de até 4 (quatro) estrelas ou em acomodações coletivas (como Airbnb, VRBO, entre outros) que forneçam documentação equivalente a *invoice* ou recibos válidos conforme a legislação brasileira, localizados na cidade onde os eventos das missões internacionais serão realizados, ou em cidades próximas, durante o período do evento. Os valores sujeitos a reembolso referem-se, exclusivamente, à hospedagem do representante que participará da

missão, excluindo itens como hóspedes adicionais, itens de consumo de alimentos e bebidas e/ou diárias extras não relacionadas ao período do evento internacional, ainda que tais itens estejam discriminados na fatura apresentada, situação na qual serão excluídos, automaticamente, do cálculo pela InvestSP. Só serão aceitas faturas ou recibos emitidos em nome da empresa contemplada ou em nome do representante que participará da missão, mesmo se forem compartilhadas com terceiros;

III. **Seguro-viagem** com cobertura no período de duração do evento; e

IV. **Ingresso/credencial** para participação nos eventos selecionados em cada uma das missões.

14.2. Não serão passíveis de reembolso despesas com:

I. Taxas administrativas para retirada e regularização de passaporte e vistos de entrada em países estrangeiros, mesmo que relacionados à missão;

II. Translado para aeroporto de embarque e desembarque;

III. Deslocamentos locais nos países sedes das missões internacionais para realização da agenda oficial das missões internacionais;

IV. Despesas com alimentação;

V. Despesas com impostos (IOF) ou taxas cobradas pelo cartão de crédito da empresa ou do representante e que venham a ser utilizados na aquisição e reserva das despesas passíveis de reembolso.

14.3. Não será de responsabilidade da InvestSP a compra e/ou reserva dos itens relacionados a missão, mesmo que passíveis de reembolso.

## 15. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA O REEMBOLSO

15.1. Para que a InvestSP realize o reembolso, a empresa selecionada deve apresentar os seguintes documentos até 10 (dez) dias úteis após o último dia da missão:

I. Cópias das notas fiscais e/ou recibos elegíveis para o período da missão/evento;

II. Relatório final de participação na missão, conforme solicitado pela InvestSP;

III. Dados bancários da empresa/instituição para depósito.

15.2. Extratos bancários não serão aceitos como documentos para comprovação de despesas. Serão aceitos para comprovação de despesa e reembolso apenas documentos que contenham informações da empresa/instituição (nome/razão social, CNPJ, endereço etc.) ou do representante da empresa/instituição selecionado para participar da missão.

## 16. DA EFETIVAÇÃO DO REEMBOLSO

- 16.1. O reembolso será realizado até 10 (dez) dias úteis após a aprovação, pela InvestSP, da conformidade dos documentos apresentados pela empresa participante.
- 16.2. O valor total a ser reembolsado será depositado pela InvestSP na conta nacional da empresa ou instituição selecionada, em reais (R\$).
- 16.3. Todas as notas e comprovantes de despesas elegíveis para reembolso apresentados em moeda estrangeira serão convertidos em reais (R\$) com base na taxa de câmbio comercial do Banco Central correspondente à data do encaminhamento para realização do depósito que será feito pela InvestSP. A taxa de câmbio utilizada será a oficial divulgada pelo Banco Central do Brasil, independentemente da taxa de câmbio cobrada pelo cartão de crédito da empresa ou do representante.

São Paulo, na data da assinatura digital.

São Paulo, na data da assinatura digital.

**JÚLIA SALUH**

Diretora de Relações Internacionais e Comércio Exterior



Documento assinado eletronicamente por **Julia Saluh Pereira, Diretora**, em 30/01/2026, às 19:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0096423986** e o código CRC **6DCEA641**.