

**CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**TERMO DE REFERÊNCIA Nº020/2026**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por escopo subsidiar os procedimentos para abertura de processo licitatório, tendo por objeto a **contratação de empresa especializada para a realização de pesquisa de demanda turística e análise de impacto econômico, nas praias do município de Barcarena-PA durante a alta temporada e no festival do abacaxi, visando atender a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do município de Barcarena, estado do Pará, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QUANT.	MÉDIA/ UNIT R\$	MÉDIA/ TOTAL R\$
1	REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE DEMANDA TURÍSTICA DURANTE A ALTA TEMPORADA, EM 4 (QUATRO) FINAIS DE SEMANA DE JULHO (SÁBADO E DOMINGO), COM TABULAÇÃO DOS DADOS DA PESQUISA E RELATÓRIO DE PESQUISA (TOTAL DE FORMULÁRIOS: 900 (NOVECIENTOS) FORMULÁRIOS)	SERVIÇO	1	R\$ 57.486,67	R\$ 57.486,67
2	REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE DEMANDA TURÍSTICA DURANTE O FESTIVAL DO ABACAXI EM 4 NOITES NO PERÍODO DE 3 A 6 DE SETEMBRO COM TABULAÇÃO DOS DADOS DA PESQUISA REFERENTE AO EVENTO PESQUISADO E ANÁLISE E ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO REFERENTE AO EVENTO PESQUISADO (TOTAL DE FORMULÁRIOS: 800 (OITOCENTOS) FORMULÁRIOS)	SERVIÇO	1	R\$ 57.486,67	R\$ 57.486,67
3	REALIZAÇÃO DE PESQUISA PARA MENSURAR O IMPACTO ECONÔMICO NO MUNICÍPIO DE BARCARENA, GERADO PELA ALTA TEMPORADA TURÍSTICA NAS PRAIAS, DURANTE OS MESES DE JUNHO E JULHO. (TOTAL DE FORMULÁRIOS: 1.200 (MIL E DUZENTOS) FORMULÁRIOS)	SERVIÇO	1	R\$ 58.080,00	R\$ 58.080,00
4	REALIZAÇÃO DE PESQUISA PARA MENSURAR O IMPACTO ECONÔMICO NO MUNICÍPIO DE BARCARENA, GERADO PELO FESTIVAL DO ABACAXI, DURANTE OS MESES DE AGOSTO, SETEMBRO E OUTUBRO. (TOTAL DE FORMULÁRIOS: 1.650 (MIL SEISCENTOS E CINQUENTA) FORMULÁRIOS.	SERVIÇO	1	R\$ 58.080,00	R\$ 58.080,00
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>					<b>R\$ 231.133,34</b>

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

## **CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. A empresa vencedora do certame deverá firmar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a convocação, sendo possível a prorrogação do prazo, por igual período, a critério da Administração Municipal.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 05058458000115-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 03/01/2026;
- III) Id do item no PCA: 8317 - 8319;
- IV) Classe/Grupo: Serviço;
- V) Identificador da Futura Contratação: 268-2026.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Sustentabilidade**

4.1.1 Considerando a natureza do objeto, que envolve a prestação de serviços técnicos especializados para realização de pesquisa de demanda turística e análise de impacto econômico nas praias do município de Barcarena-PA durante o período de alta temporada e durante o Festival do Abacaxi.

4.1.2 Por se tratar de atividade essencialmente técnica, analítica e de coleta de dados, os impactos ambientais diretos decorrentes da execução do objeto são considerados mínimos ou inexistentes, uma vez que não envolve obras, intervenções físicas no meio ambiente ou utilização significativa de recursos naturais.

4.1.3 Eventuais impactos ambientais indiretos podem estar relacionados à circulação da equipe de pesquisa nas áreas de coleta de dados, geração pontual de resíduos comuns (como materiais de escritório ou formulários) e deslocamentos para aplicação das entrevistas. Tais impactos são de baixa magnitude e temporários.

4.1.4 Sugestões de medidas para mitigar os impactos ambientais:

- Priorizar o uso de ferramentas digitais para coleta e armazenamento de dados, visando à redução do consumo de papel;
- Assegurar a destinação correta de resíduos gerados durante as atividades de campo;
- Capacitar a equipe quanto à preservação ambiental e ao respeito às áreas naturais, com foco nas praias e locais de intenso fluxo turístico;
- Otimizar a logística de deslocamento para reduzir a emissão de gases poluentes e racionalizar o tempo de execução.

4.1.5 Dessa forma, conclui-se que a execução do objeto não apresenta impactos ambientais significativos, sendo compatível com práticas de sustentabilidade e com a preservação dos recursos naturais do município.

## CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### 4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1 Nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021, a indicação de marca somente é admitida em caráter excepcional e devidamente justificada, hipótese que não se aplica à presente contratação, tendo em vista tratar-se de prestação de serviços especializados cuja execução pode ser realizada por diferentes fornecedores devidamente habilitados.

### 4.3. Subcontratação

4.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

### 4.4. Garantia da contratação

4.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### 4.5. Vistoria

4.7.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Condições de execução

#### 5.1.1. Plano de Execução das Pesquisas Turísticas

5.1.1.1. O serviço contempla a realização de Pesquisa de Demanda Turística e Pesquisa de Impacto Econômico, com aplicação de formulários e elaboração de relatório técnico, considerando os principais períodos de maior fluxo turístico do município de Barcarena, especialmente a alta temporada no mês de julho e o Festival do Abacaxi, realizado no Eco Parque Cafezal, no mês de setembro.

5.1.1.2. Ao todo serão aplicados 4.550 (quatro mil quinhentos e cinquenta) formulários, distribuídos entre os meses de junho a outubro de 2026, conforme cronograma descrito a seguir.

#### 5.1.2. 1. Junho de 2026

##### 5.1.2.1. Pesquisa de Impacto Econômico - Praia do Caripi

5.1.2.1.1. A primeira etapa da Pesquisa de Impacto Econômico será realizada na Praia do Caripi, nos finais de semana do mês de junho de 2026.

- Datas de aplicação: 06 e 07, 13 e 14, 20 e 21, 27 e 28 de junho.
- Aplicação de formulários:
- Sábados: 50 formulários por dia (total de 4 sábados = 200 formulários)
- Domingos: 100 formulários por dia (total de 4 domingos = 400 formulários)
- Total da etapa: 600 formulários.

5.1.2.2. Nesta etapa, a pesquisa será direcionada a empreendedores e prestadores de serviços localizados na área da praia e em seu entorno, diretamente impactados pelo fluxo de visitantes.

5.1.2.3. Serão contemplados, entre outros:

- bares, restaurantes e lanchonetes localizados na orla ou nas proximidades da praia;
- vendedores ambulantes que atuam na faixa de areia ou no entorno do balneário;
- quiosques e estabelecimentos de alimentação e bebidas;
- comércio local voltado ao atendimento de visitantes (conveniência, bebidas, gelo, artigos de praia, entre outros);

## CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- serviços de aluguel de mesas, cadeiras, sombreiros ou equipamentos recreativos;
- transporte local de acesso à praia (mototáxi, táxi, transporte alternativo ou embarcações que realizem travessias ou passeios);
- outros empreendimentos situados na área da praia ou em suas imediações e que sejam diretamente beneficiados pelo fluxo turístico.

### 5.1.3. 2. Julho de 2026

5.1.3.1. No mês de julho serão realizadas duas frentes de pesquisa, sendo a Pesquisa de Demanda Turística e a segunda etapa da Pesquisa de Impacto Econômico.

#### 5.1.3.2. Pesquisa de Demanda Turística - Alta Temporada

5.1.3.2.1. A pesquisa será realizada em 4 finais de semana (sábados e domingos) do mês de julho de 2026, com aplicação de formulários no horário de 9h às 17h, contemplando as principais praias do município.

##### 5.1.3.2.2. **Primeiro final de semana – 04 e 05/07/2026 / Locais: Praia do Cuipiranga e Praia do Guajarino**

- 04/07 (sábado): 100 formulários (50 em cada praia)
- 05/07 (domingo): 100 formulários (50 em cada praia)
- Total: 200 formulários

##### 5.1.3.2.3. **Segundo final de semana – 11 e 12/07/2026 / Local: Praia do Conde**

- 11/07 (sábado): 50 formulários
- 12/07 (domingo): 50 formulários
- Total: 100 formulários

##### 5.1.3.2.4. **Terceiro final de semana – 18 e 19/07/2026 / Local: Praia do Caripi**

- 18/07 (sábado): 150 formulários
- 19/07 (domingo): 150 formulários
- Total: 300 formulários

##### 5.1.3.2.5. **Quarto final de semana – 25 e 26/07/2026 / Local: Praia do Caripi**

- 25/07 (sábado): 150 formulários
- 26/07 (domingo): 150 formulários
- Total: 300 formulários

##### 5.1.3.2.6. **Total da Pesquisa de Demanda Turística na Alta Temporada 900 formulários**

#### 5.1.3.3. Pesquisa de Impacto Econômico - Praia do Caripi

5.1.3.3.1. A segunda etapa da Pesquisa de Impacto Econômico será realizada também na Praia do Caripi, nos mesmos finais de semana do mês de julho.

- Datas: 04 e 05, 11 e 12, 18 e 19, 25 e 26 de julho.
- Aplicação de formulários:
- Sábados: 50 formulários por dia (total de 4 sábados = 200 formulários)
- Domingos: 100 formulários por dia (total de 4 domingos = 400 formulários)

## CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Total da etapa: 600 formulários.

5.1.3.3.2. A coleta seguirá a mesma metodologia aplicada na etapa anterior, sendo realizada junto a empreendedores e prestadores de serviços situados na área da praia e em seu entorno, diretamente impactados pela movimentação turística.

### 5.1.4. 3. Agosto de 2026

#### 5.1.4.1. Pesquisa de Impacto Econômico - Etapa Pré-Evento

5.1.4.1.1. No mês de agosto será realizada a etapa prévia ao Festival do Abacaxi, com o objetivo de identificar o comportamento econômico dos empreendimentos antes da realização do evento.

- Datas: 08 e 09, 15 e 16, 22 e 23, 29 e 30 de agosto.
- Aplicação de formulários:
- Sábados: 50 formulários por dia (4 sábados = 200)
- Domingos: 100 formulários por dia (4 domingos = 400)
- Total: 600 formulários.

5.1.4.1.2. Nesta etapa, a pesquisa será direcionada a empreendedores e prestadores de serviços impactados pela atividade turística em diferentes setores da economia local, tais como:

- hospedagem (hotéis, pousadas e aluguel por temporada);
- transporte (taxistas, mototaxistas, motoristas por aplicativo, transporte alternativo, balsas e barcos);
- alimentação e bebidas (bares, restaurantes, lanchonetes e vendedores ambulantes);
- comércio varejista (lojas de vestuário, acessórios, artesanato e conveniência);
- serviços de beleza e estética;
- entretenimento e lazer;
- entre outros empreendimentos direta ou indiretamente beneficiados pelo fluxo turístico.

### 5.1.5. 4. Setembro de 2026

5.1.5.1. Durante o mês de setembro serão realizadas pesquisas de demanda turística e impacto econômico relacionadas ao Festival do Abacaxi.

#### 5.1.5.2. Pesquisa de Demanda Turística - Festival do Abacaxi

5.1.5.2.1. A coleta será realizada no Ecoparque Cafezal, durante os dias de realização do evento.

- 03/09: 200 formulários
- 04/09: 200 formulários
- 05/09: 200 formulários
- 06/09: 200 formulários
- Total: 800 formulários.

#### 5.1.5.2.2. Pesquisa de Impacto Econômico – Durante o Evento

- 04/09: 100 formulários

## CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 05/09: 100 formulários
- 06/09: 100 formulários
- 12/09 (sábado): 50 formulários
- 13/09 (domingo): 100 formulários
- Total: 450 formulários.

5.1.5.2.3. A coleta será realizada junto a empreendedores e prestadores de serviços impactados pela realização do evento, considerando os diferentes segmentos da economia local relacionados à atividade turística.

### 5.1.6. 5. Outubro de 2026

#### 5.1.6.1. Pesquisa de Impacto Econômico - Etapa Pós-Evento

5.1.6.2. A etapa final da pesquisa ocorrerá nos finais de semana de outubro, com o objetivo de avaliar os impactos econômicos do evento após sua realização.

- Datas: 03 e 04, 10 e 11, 17 e 18, 24 e 25 de outubro.
- Aplicação de formulários:
- Sábados: 50 formulários por dia (4 dias = 200)
- Domingos: 100 formulários por dia (4 dias = 400)
- Total: 600 formulários.

#### 5.1.6.3. Quantitativo Geral

- Pesquisa de Demanda Turística: 1.700 formulários
- Pesquisa de Impacto Econômico – Praia do Caripi: 1.200 formulários
- Pesquisa de Impacto Econômico – Festival do Abacaxi: 1.650 formulários
- Total Geral de Aplicações: 4.550 formulários

5.1.6.4. Por fim, considerando todas as etapas, o volume total estimado de aplicação corresponde a 4.550 (quatro mil quinhentos e cinquenta) formulários, distribuídos entre pesquisa de demanda turística e pesquisa de impacto econômico, garantindo robustez estatística, confiabilidade dos dados e consistência analítica para subsidiar a formulação e avaliação das políticas públicas de turismo no município.

5.1.7. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas, bem como as normas aplicáveis à Administração Pública.

5.1.8. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, em quantidade suficiente para garantir a adequada execução das atividades, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados e pelo cumprimento dos prazos estipulados.

5.1.9. Os profissionais responsáveis pela aplicação da pesquisa deverão estar presentes nos locais previamente indicados pela contratante, conforme estabelecido em Ordem de Serviço, devendo cumprir integralmente os pontos e cronogramas definidos.

5.1.10. A execução das atividades de coleta de dados deverá ocorrer no horário compreendido entre 09h00 e 17h00, durante todos os dias definidos para a realização da pesquisa.



## **CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 5.1.11. Os pesquisadores deverão realizar a aplicação integral dos formulários, garantindo que todas as perguntas sejam devidamente feitas aos turistas e empreendedores, com o correto e completo preenchimento das informações nos instrumentos de coleta.
- 5.1.12. Os serviços deverão ser executados de forma eficiente, assegurando a coleta, tratamento e consolidação dos dados conforme metodologia previamente definida e validada pela contratante.
- 5.1.13. A entrega dos resultados deverá ocorrer por meio de relatórios técnicos completos, contendo análise dos dados coletados, interpretação dos resultados e demais informações necessárias à adequada compreensão dos indicadores levantados.
- 5.1.14. A pesquisa deverá contemplar a elaboração de relatório geral da demanda turística e de impacto econômico, com base em dados estatísticos, incluindo a descrição detalhada do processo metodológico adotado, desde a coleta das informações até o último dia de execução dos serviços.
- 5.1.15. Os formulários deverão ser entregues em formatos impresso e digital, contemplando relatórios analíticos consolidados, de modo a garantir a adequada análise e arquivamento das informações pela Secretaria.
- 5.1.16. Deverá, ainda, ser apresentado relatório em formato de apresentação, contendo painéis visuais (dashboard), com a consolidação dos principais indicadores, gráficos e análises, de forma clara, objetiva e de fácil interpretação para apoio à tomada de decisão.
- 5.1.17. Todos os formulários entregues deverão atender aos critérios de clareza, consistência, confiabilidade e rastreabilidade das informações, sendo passíveis de validação pela contratante.
- 5.1.18. A metodologia deverá contemplar a realização de pesquisa de campo com abordagem direta a turistas não residentes, mediante aplicação de questionários estruturados, com coleta de dados primários relacionados ao perfil do visitante, padrão de consumo, tempo de permanência e meios de hospedagem utilizados.
- 5.1.19. A coleta deverá ser realizada de forma presencial em pontos estratégicos de fluxo turístico, tais como eventos (incluindo o Festival do Abacaxi), atrativos turísticos, meios de hospedagem, terminais de transporte e principais acessos ao município, podendo ser complementada por ferramentas digitais (tablets), visando maior eficiência e confiabilidade na obtenção dos dados.
- 5.1.20. Deverá ser adotada amostragem estatística representativa, com definição de parâmetros técnicos que assegurem a validade dos resultados.
- 5.1.21. Os dados coletados deverão permitir a mensuração do impacto econômico direto, por meio da apuração dos gastos realizados pelos turistas no município, bem como subsidiar a estimativa de impactos indiretos, relacionados à circulação desses recursos na economia local, tais como efeitos sobre o comércio, serviços e geração de emprego e renda.
- 5.1.22. Levantamento qualificado do perfil socioeconômico dos turistas, incluindo origem, faixa etária, nível de renda, meio de transporte, tempo de permanência e motivação da viagem;
- 5.1.23. Identificação dos padrões de consumo dos visitantes, abrangendo gastos com hospedagem, alimentação, transporte, lazer, compras e demais serviços;
- 5.1.24. Mapeamento do fluxo turístico nos principais pontos e eventos do município, permitindo compreender a dinâmica de visita ao longo dos períodos analisados;
- 5.1.25. Avaliação do grau de satisfação dos turistas em relação à infraestrutura, serviços ofertados e atrativos turísticos;
- 5.1.26. Levantamento de informações junto aos empreendedores locais, permitindo mensurar o impacto econômico da atividade turística nos diversos segmentos;

## **CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

5.1.27. Estimativa da geração de renda e movimentação econômica decorrente do turismo, especialmente durante a alta temporada nas praias e o Festival do Abacaxi;

5.1.28. Elaboração de relatório técnico conclusivo, contendo análise detalhada dos dados coletados, com uso de métodos estatísticos;

5.1.29. Subsídio técnico para a formulação, monitoramento e avaliação de políticas públicas de turismo no município, com base em evidências concretas.

5.1.30. A contratada deverá, ainda, prestar esclarecimentos e realizar eventuais ajustes solicitados pela contratante, sempre que necessário, sem ônus adicional, desde que dentro do escopo contratado.

5.1.31. O descumprimento dos requisitos estabelecidos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente e no instrumento contratual.

5.1.32. A execução dos serviços deverá seguir rigorosamente as normas de segurança aplicáveis, incluindo:

5.1.32.1. A empresa contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança e integridade das informações coletadas, bem como a proteção dos dados obtidos durante a execução da pesquisa de demanda turística e análise de impacto econômico, assegurando o tratamento adequado das informações obtidas junto aos entrevistados.

5.1.32.2. A execução das atividades de campo deverá observar procedimentos que garantam a segurança dos pesquisadores e dos entrevistados, especialmente durante a realização das entrevistas nas praias do Município de Barcarena-PA na alta temporada e durante o Festival do Abacaxi, considerando o grande fluxo de pessoas nesses locais.

5.1.32.3. A empresa deverá adotar medidas de proteção e confidencialidade das informações coletadas, garantindo que os dados pessoais eventualmente obtidos sejam utilizados exclusivamente para fins estatísticos e analíticos, observando as disposições da Lei nº 13.709 de 2018 – LGPD.

5.1.32.4. A contratada deverá garantir que os dados coletados sejam armazenados em ambiente seguro, com mecanismos de controle de acesso, backup e proteção contra perda, alteração indevida ou vazamento de informações, assegurando a integridade e confiabilidade das bases de dados produzidas durante a execução dos serviços.

5.1.32.5. Os profissionais envolvidos na execução da pesquisa deverão receber orientação prévia quanto aos procedimentos éticos e de segurança na abordagem dos entrevistados, garantindo respeito, transparência e voluntariedade na participação dos respondentes.

### **5.2. Local e horário da prestação dos serviços**

5.2.1. Os serviços deverão ser realizados exclusivamente no município de Barcarena, Estado do Pará, preferencialmente em períodos e eventos do calendário turístico do município, notadamente a alta temporada nas praias, concentrada no mês de julho, e o Festival do Abacaxi, maior evento cultural e tradicional do município, realizado no Eco Parque Cafezal, no mês de setembro. Esses períodos concentram o maior fluxo de visitantes, justificando a necessidade de coleta estruturada de dados para subsidiar o planejamento e a avaliação das políticas públicas de turismo.

5.2.2. A execução das atividades de coleta de dados deverá ocorrer no horário compreendido entre 09h00 e 17h00, durante todos os dias definidos para a realização da pesquisa.

### **5.3. Materiais a serem disponibilizados**

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais e equipamentos necessários para à realização da pesquisa e demais atividades correlatas, em quantidade e qualidade adequadas, conforme as exigências do objeto e as normas vigentes.



## **CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

### **5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4.1. A empresa licitante deverá elaborar a proposta de preços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos

5.4.2. Ressaltamos que a proposta de preços deverá se referir ao valor total do item/serviço que correspondente ao valor total da proposta do objeto da contratação, considerando o quantitativo integral, pois não serão aceitas propostas que contemplem quantitativos parciais.

### **5.5. Especificação da garantia do serviço**

5.5.1. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

### **6.6. Rotinas de Fiscalização**

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **6.7. Fiscalização Técnica**

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

6.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

## CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### 6.8. Fiscalização Administrativa

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

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

6.8.3. Compete ao fiscal setorial do contrato, assim como ao seu substituto, exercerem as atribuições previstas nos subitens 6.7.1 a 6.8.2, de acordo com o Decreto Municipal nº 0445/2024-GPMB.

### 6.9. Gestor do Contrato

6.9.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.9.1.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.1.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.1.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9.1.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.9.1.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

## **CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

### **7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:**

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

### **7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:**

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

#### **7.2.4. Multa:**

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,09% (nove centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, se houver a exigência;

7.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação [ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

7.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

## CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.2.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.2.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.2.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.2.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.2.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.2.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.2.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.2.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.2.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.2.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.2.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.2.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.2.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.2.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.2.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.2.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.2.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

## CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.2.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 8.1. Recebimento

8.1.1. Os produtos deverão ser entregues em formatos impresso e digital, contemplando relatórios analíticos consolidados, de modo a garantir a adequada análise e arquivamento das informações por esta Secretaria.

8.1.2. Deverá, ainda, ser apresentado relatório em formato de apresentação, contendo painéis visuais (dashboard), com a consolidação dos principais indicadores, gráficos e análises, de forma clara, objetiva e de fácil interpretação para apoio à tomada de decisão.

8.1.3. Todos os formulários entregues deverão atender aos critérios de clareza, consistência, confiabilidade e rastreabilidade das informações, sendo passíveis de validação pela contratante.

8.1.4. O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de até 10 (dez) dias, conforme a periodicidade e regras estabelecidas no contrato.

8.1.5. O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) definitivamente mediante termo detalhado, que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal técnico do contrato e, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos, designados pela secretaria demandante, mediante termo detalhado que contenha lista de verificação que demonstre a conformidade da execução para efeito de verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação, conforme as regras estabelecidas no contrato.

8.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

8.1.7. Se os serviços apresentarem desconformidades deverão ser substituídos imediatamente, em sua totalidade, por outro com as especificações e a qualidade exigidas em edital, sem quaisquer ônus para a Secretaria Municipal de Cultura.

8.1.8. Não serão aceitos serviços que estiverem em desacordo o pactuado ou entregues em quantitativo inferior ao solicitado em Ordem de Serviço.

### 8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.2.1.1. o prazo de validade;
- 8.2.1.2. a data da emissão;
- 8.2.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.2.1.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.2.1.5. o valor a pagar; e
- 8.2.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



## **CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

8.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.2.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.2.4.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.2.4.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

8.2.7. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

### **8.3. Prazo de pagamento**

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 36 do Decreto municipal nº 0445/2024.

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

### **8.4. Forma de pagamento**

8.4.1. Os pagamentos serão efetivados mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal de Serviços correspondente, devidamente atestado o recebimento pelo responsável.

8.4.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

### **8.5. Antecipação de pagamento**



## **CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

8.5.1. Não será aceita a antecipação de pagamento nesta licitação.

### **8.6. Reajuste**

8.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/03/2026.

8.6.1. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.6.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.6.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.6.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

### **9.2. Regime de Execução**

9.2.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

### **9.3. Exigências de habilitação**

9.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **9.3.1.1. Habilitação jurídica**

9.3.1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

9.3.1.1.4. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa

## CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

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

9.3.1.1.7. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.3.1.1.8. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

### 9.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

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

9.3.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

## CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.3.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes municipal.

### 9.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.3.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II). As certidões que não fixarem prazo de validade somente serão aceitas quando expedidas até no máximo 90 (noventa) dias anteriores a data de abertura da presente licitação, sendo admitida, quando regulamentada pelo respectivo Poder Judiciário de sua jurisdição, aquelas emitidas utilizando-se meios eletrônicos que abranjam o referido domicílio, devendo observar:

- No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº. 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;
- Aplica-se o entendimento da alínea anterior, amparado pelo entendimento do Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 5686/2017 - Primeira Câmara, que “a vedação da participação de empresas em recuperação judicial, com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente, em certames licitatórios, está em desacordo com o entendimento do TCU (Acórdão n. 658/2017 - Plenário) e da AGU (Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU)”;
- A exigência de apresentação de certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada a fim de possibilitar à empresa em recuperação judicial participar do certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.

9.3.1.3.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais (2024 e 2025), já exigíveis e apresentados na forma da lei, **devidamente registrados na Junta Comercial ou registrados eletronicamente na Receita Federal, através do sistema SPED contábil, conforme o caso**, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

	<b>Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo</b>
<b>LG =</b>	<hr/>
	<b>Passivo Circulante + Passivo Não Circulante</b>
	<hr/>
	<b>Ativo Total</b>
<b>SG =</b>	<hr/>
	<b>Passivo Circulante + Passivo Não Circulante</b>
	<hr/>
<b>LC =</b>	<b>Ativo Circulante</b>
	<hr/>

## CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### Passivo Circulante

9.3.1.3.4. Para fins desta licitação, entende-se por apresentados na forma da Lei: o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultados lançados no livro Diário, com os termos de Abertura e Encerramento devidamente registrados no Órgão Público competente, conforme disposição da lei 14.133/2021 e do art. 19 da IN 02/2010 e suas alterações; e ainda observados os prazos do artigo 1.078 da Lei 10.406/02.

9.3.1.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.3.1.3.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.3.1.3.7. Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se a exigência de Índice de Liquidez.

9.3.1.3.8. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

9.3.1.3.8.1. A título de diligência, o agente de contratação poderá solicitar declaração de regime de tributação o qual a licitante está enquadrada.

9.3.1.3.9. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação, esta comprovação será realizada através do balanço patrimonial mais recente.

9.3.1.3.10. A licitação contemplará o disposto nos artigos da Lei Complementar 123/2006, privilegiando o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

9.3.1.3.11. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2024 e 2025).

### 9.3.1.4. Qualificação Técnico-Operacional

9.4.1.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.4.1.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.4.1.4.2.1. *contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) nos termos do art. 18, inciso IX, e art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;*

**Nota 1:** considera-se como parcela de valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total. A licitante deverá comprovar ter executado, com desempenho satisfatório, ao menos 50% (cinquenta por cento), ou, quando expressamente indicado, aproximadamente 50%, da quantidade dos itens/serviços ali especificados.

## CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**Nota 2:** É permitida a apresentação de múltiplos atestados para o atingimento do percentual exigido, não sendo imposta limitação quanto à quantidade de documentos.

**Nota 3:** A exigência mínima de até 50% aplica-se a cada item das parcelas, conforme abaixo discriminado:

1. Lote único – item 1: REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE DEMANDA TURÍSTICA DURANTE A ALTA TEMPORADA, EM 4 (QUATRO) FINAIS DE SEMANA DE JULHO (SÁBADO E DOMINGO), COM TABULAÇÃO DOS DADOS DA PESQUISA E RELATÓRIO DE PESQUISA (TOTAL DE FORMULÁRIOS: 900 (NOVECENTOS) FORMULÁRIOS): **450 formulários (quantitativo equivale a 50% do item).**

2. Lote único – item 2: REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE DEMANDA TURÍSTICA DURANTE O FESTIVAL DO ABACAXI EM 4 NOITES NO PERÍODO DE 3 A 6 DE SETEMBRO COM TABULAÇÃO DOS DADOS DA PESQUISA REFERENTE AO EVENTO PESQUISADO E ANÁLISE E ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO REFERENTE AO EVENTO PESQUISADO (TOTAL DE FORMULÁRIOS: 800 (OITOCENTOS) FORMULÁRIOS): **400 formulários (quantitativo equivale a 50% do item).**

3. Lote único – item 3: REALIZAÇÃO DE PESQUISA PARA MENSURAR O IMPACTO ECONÔMICO NO MUNICÍPIO DE BARCARENA, GERADO PELA ALTA TEMPORADA TURÍSTICA NAS PRAIAS, DURANTE OS MESES DE JUNHO E JULHO. (TOTAL DE FORMULÁRIOS: 1.200 (MIL E DUZENTOS) FORMULÁRIOS): **600 formulários (quantitativo equivale a 50% do item).**

4. Lote único – item 4: REALIZAÇÃO DE PESQUISA PARA MENSURAR O IMPACTO ECONÔMICO NO MUNICÍPIO DE BARCARENA, GERADO PELO FESTIVAL DO ABACAXI, DURANTE OS MESES DE AGOSTO, SETEMBRO E OUTUBRO. (TOTAL DE FORMULÁRIOS: 1.650 (MIL SEISCENTOS E CINQUENTA) FORMULÁRIOS): **825 formulários (quantitativo equivale a 50% do item).**

9.4.1.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.4.1.4.3.1. Serão admitidos, para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, desde que comprovada a capacidade da licitante para execução de serviços compatíveis com o objeto.

9.4.1.4.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.4.1.4.5. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo a Administração solicitar documentos complementares, tais como cópia do contrato correspondente, notas fiscais, endereço do contratante ou outros elementos que comprovem a execução dos serviços.

9.4.1.4.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica compatível com o objeto da contratação, conforme constante do contrato social ou documento equivalente da licitante.

9.4.1.4.7. A apresentação de atestados emitidos em favor de consórcio do qual a licitante tenha participado será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021.

### 9.4.1.5. Qualificação Técnico-Profissional



## CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.4.1.5.1. A licitante deverá indicar profissional(is) responsável(is) técnico(s) pela coordenação e supervisão dos trabalhos, admitindo-se formação superior em **Estatística** ou **Turismo (Turismólogo)**, devidamente reconhecida na forma da legislação aplicável, considerando que tais áreas possuem competências técnicas compatíveis com atividades de planejamento metodológico, definição amostral, coleta, sistematização, tratamento e análise de dados, bem como conhecimento técnico relacionado à dinâmica e organização do setor turístico.

9.4.1.5.2. A comprovação do vínculo do(s) profissional(is) indicado(s) com a licitante poderá ocorrer nos termos da legislação vigente e do entendimento consolidado dos órgãos de controle, mediante apresentação de contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, declaração de disponibilidade ou outro documento idôneo juridicamente aceito.

9.4.1.5.3. Os profissionais indicados deverão participar da execução dos serviços, **especialmente nas atividades de coordenação técnica**, sendo admitida sua substituição por profissionais de qualificação técnica equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Administração, conforme disposto no art. 67, §6º, da Lei nº 14.133/2021.

9.4.1.5.4. Não serão admitidos profissionais que, nos termos da legislação vigente, tenham dado causa à aplicação de sanções que impeçam o exercício profissional ou a contratação com a Administração Pública.

### 9.4.1.6. Disposições gerais sobre habilitação

9.4.1.6.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.4.1.6.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4.1.6.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.4.1.6.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.4.1.6.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### 9.4.1.7. Documentação complementar para cooperativas

9.4.1.7.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.4.1.7.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.4.1.7.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.4.1.7.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;



## CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.4.1.7.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.4.1.7.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.4.1.7.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.4.1.7.1.6.1. ata de fundação;

9.4.1.7.1.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.4.1.7.1.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.4.1.7.1.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.4.1.7.1.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.4.1.7.1.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.4.1.7.1.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 231.133,34 (Duzentos e trinta e um mil, cento e trinta e três reais e trinta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão através de recurso próprio, conforme dotação abaixo.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Barcarena

Unidade Orçamentária: 0218 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Programa: 13.695.0132.1.169. – Promoção do Turismo Local

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Subelemento: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**Maria Feio**  
**Diretora do Departamento de Contabilidade**  
**Decreto nº 0028/2025 – GPMB**

## CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A contratação implica na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Termo de Referência e seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

12.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal da Administração Municipal.

12.3. Este Termo de Referência e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que mencione em um de seus documentos e se omita em outro, será considerado específico e válido.

12.4. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Barcarena, 24 de abril de 2026.

Elaborado por:

\_\_\_\_\_  
**Thayse Caroline Nascimento Brandão**  
**Assessor CPC**  
**Decreto: nº 0047/2025 - GPMB**

**APROVADO POR**

\_\_\_\_\_  
**Sabmael da Silva Carvalho**  
**Secretário Municipal de Administração e Tesouro**  
**Decreto nº 0002/2025-GPMB**

\_\_\_\_\_  
**José Oscar Cordeiro Vergolino**  
**Secretário Municipal de Cultura e Turismo**  
**Decreto nº 0011/2025-GPMB**