



N° 02.2026.64 – PMB de PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 06.02.2026.64 – PMB		PREGÃO ELETRÔNICO N° 02.2026.64 – PMB Regido pelas Leis Federais nº 14.133/2021		
ÓRGÃOS INTERESSADOS: <input type="checkbox"/> Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico.				
OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS – Software as a Service), para o ordenamento turístico municipal, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Barreirinhas (MA).				
LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA : O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através da Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Barreirinhas no sítio: https://www.licitabhsma.com.br/ <input type="checkbox"/> Recebimento das Propostas: Início 27/04/2026 Término 13/05/2026, às 08h:59 (Horário de Brasília) <input type="checkbox"/> Sessão Pública: 13 de maio de 2026 às 09h:00 (nove horas) – Horário de Brasília				
ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: até 08/05/2026 às 23h59 pelo sítio: https://www.licitabhsma.com.br/				
VALOR ESTIMADO: <input type="checkbox"/> SIGILOSO	INTERVALO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES: Intervalo de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais)	MODO DE DISPUTA: Aberto	CRITÉRIO DE JULGAMENTO Menor Preço	CRITÉRIO DE AJUDICAÇÃO: Por Item
PARTICIPAÇÃO – MEI/ME/EPP: <input type="checkbox"/> Contratação Exclusiva para MEI/ME/EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06 <input type="checkbox"/> Contratação com itens/grupos cotas de até 25% reservados para MEI/ME/EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06 <input checked="" type="checkbox"/> Contratação de Ampla Participação				
DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL Dia: Segunda a sexta-feira Horário: 08h:00 às 12h:00 (horário local) Local: Av. 31 de março, s/nº, Centro Administrativo Municipal de Barreirinhas, Aeroporto – Barreirinhas (MA) – CEP: 65.590-000 E-mail: contratacoes.pmdebarreirinhas@gmail.com O edital poderá ser retirado gratuitamente no sítio: <ul style="list-style-type: none">No Portal da Transparência do Município de Barreirinhas (MA): https://barreirinhas.ma.gov.br/No Portal de Compras da PMB: https://www.licitabhsma.com.br/No Portal Nacional de Compras Públicas: https://www.gov.br/pncp/pt-br				
Agente de Contratação responsável: <input type="checkbox"/> Fabiana de Paiva Lima – Portaria nº 253/2025 – GAB		Este instrumento contém: Edital e seus anexos com 90 páginas.		

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

EDITAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06.02.2026.64 – PMB
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02.2026.64 – PMB

O **MUNICÍPIO DE BARREIRINHAS, ESTADO DO MARANHÃO**, por meio da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, com sede na Av. 31 de março, s/nº, Centro Administrativo Municipal de Barreirinhas, Aeroporto – Barreirinhas (MA) – CEP: 65.590-000, **TORNA PÚBLICO** que realizará licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, nos termos Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada na locação de solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS – Software as a Service), para o ordenamento turístico municipal, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Barreirinhas (MA)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente cadastrados no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Barreirinhas – <https://www.licitabhsma.com.br/>.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. No item único não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. **NÃO** poderão disputar esta licitação:

2.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.6.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

- 2.6.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.6.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.
- 2.7. NÃO** poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.8.** O impedimento de que trata o item **2.6.6** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.9.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **2.6.4** e **2.6.5** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.10.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.11.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.12.** A vedação de que trata o item **2.7** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

- 3.1.** O orçamento estimado da presente contratação será de caráter sigiloso.

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

3.2. Para fins do disposto no item anterior, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

3.3. O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

4.3.2 atende as exigências aos requisitos de habilitação, conforme disposto no artigo 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.3.3 a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

4.3.4 a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.5 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.6 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.7 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; e

4.3.8 não incorre nas condições impeditivas do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

4.5.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. NÃO poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens **4.3** ou **4.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

- 4.10.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.11.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.12.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.13.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1 valor unitário e valor total do item;
- 5.1.2 Quantidade cotada, devendo respeitar a definida na tabela do item **1.1** do Termo de Referência.
- 5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1 O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

5.10. Sendo o critério de julgamento seja o de **MENOR PREÇO**, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 25,00 (vinte e cinco reais)**.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Sendo adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa **“ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

- 6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
- 6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15.** No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.18.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).
- 6.18.2 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.
- 6.18.3 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

- 6.18.4 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.5 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.18.6 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.18.7 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 6.19.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.20.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.20.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.20.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.20.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023.
- 6.20.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.21.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.21.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.21.2 empresas brasileiras;
- 6.21.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.21.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.23.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.23.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.23.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.




6.23.4 O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.23.5 É facultado Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.24. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item **2.6** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

-  Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>);
-  Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
-  Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU, (https://contas.tcu.gov.br/ords/?p=1660:3:16252271663012:::P3_TIPO:CPF), ou (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Agente de Contratação verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.4.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1 contiver vícios insanáveis;

7.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

7.7.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. **62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.**

8.2. 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.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por meio eletrônico, certificados ou assinados digitalmente.

8.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.8. A habilitação será verificada por meio dos nos documentos anexados pela licitante no sistema.

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

- 8.8.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 8.9. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.9.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam anexados serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.
- 8.10. A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.11. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item **8.9.1**, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **2 (duas) horas**, para:
- 8.11.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
 - 8.11.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
 - 8.11.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
 - 8.11.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.
- 8.12. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 8.13. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem **8.9.1**.
- 8.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9. DO TERMO DE CONTRATO

- 9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

9.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, por meio eletrônico, assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.4.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.5. Os prazos dos itens **9.2** e **9.3** poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

10.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

10.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.

11.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico contratacoes.pmdebarreirinhas@gmail.com.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

12.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

12.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.6 fraudar a licitação;

12.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

12.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

12.2.1 advertência;

12.2.2 multa;

12.2.3 impedimento de licitar e contratar e

12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2 Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

12.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do site do portal de compras <https://www.licitabhsma.com.br/>.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

13.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.
- 14.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário local.
- 14.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://barreirinhas.ma.gov.br/> e <https://www.licitabhsma.com.br/>.
- 14.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 14.11.1 Anexo I – Termo de Referência;
- 14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- 14.11.2 Anexo II – Minuta de Termo de Contrato.

Barreirinhas (MA), 24 de abril de 2026.

Equipe responsável pela elaboração do Edital:

Ana Carolina Ramos Ribeiro
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria nº 252/2025 – GAB

Carlos Eduardo Motas Sousa
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria nº 252/2025 – GAB

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

José Ribamar Marques de Sousa
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria nº 252/2025 – GAB

Mariana Brandão Ramos
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria nº 252/2025 – GAB

DESPACHO DA AUTORIDADE COMPETENTE:

Vistos.

1. Relatório

Trata-se da análise do Edital elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação, em observância ao disposto no art. 25 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cujo objetivo é assegurar a viabilidade técnica e a adequação da solução proposta para atendimento da necessidade administrativa, servindo de instrumento convocatório para a fase externa do processo licitatório.

2. Fundamentação

Verifica-se que o Edital contempla, de forma clara e precisa, todos os elementos essenciais exigidos pelo art. 25 da Lei nº 14.133/2021, abrangendo:

- a definição do objeto da licitação;
- as regras relativas à convocação;
- as condições de participação e habilitação;
- os critérios objetivos de julgamento;
- as disposições sobre adjudicação e recursos;
- as penalidades aplicáveis;
- as condições de fiscalização e gestão do contrato;
- os prazos e condições de entrega do objeto; e
- as condições de pagamento.

Constata-se, ainda, que o instrumento convocatório foi submetido à análise técnica e jurídica, as quais se manifestaram favoravelmente quanto à sua regularidade, à conformidade com a legislação vigente e à observância dos princípios da isonomia, competitividade, legalidade, transparência, eficiência e supremacia do interesse público.

3. Conclusão

Diante do exposto, **APROVO o Edital em todos os seus termos e AUTORIZO a sua publicação**, determinando o prosseguimento das etapas subsequentes do processo licitatório pela unidade responsável.

Rodrigo Vale Vasconcelos

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
CNPJ: 06.217.954/0001-37
Ordenador de Despesas das Secretarias Municipais
Lei nº 910/2024/Portaria nº 019/2025 – GAB
CPF: 063.027.333-24

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____



BARREIRINHAS
Nosso destino é crescer

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Comissão Permanente de Licitação

ANEXOS



BARREIRINHAS
Nosso destino é crescer



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



Unidade Demandante:

Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico – CNPJ: 06.217.954/0001-37



Equipe de Planejamento:

Ana Carolina Ramos Ribeiro – Portaria 252/2025 – GAB
Carlos Eduardo Motas Sousa – Portaria 252/2025 – GAB
José Ribamar Marques de Sousa – Portaria 252/2025 – GAB
Mariana Brandão Ramos – Portaria 252/2025 – GAB



Objeto:

Contratação de empresa especializada na locação de solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS – Software as a Service), para o ordenamento turístico municipal, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Barreirinhas (MA).

Em atendimento ao inciso II do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o presente instrumento faz parte da etapa de planejamento do processo de contratação e busca definir, de forma clara e precisa, o objeto a ser contratado, conforme previsto no art. 6º, inciso XXIII. Para isso, reúne os elementos essenciais à contratação, como a justificativa da demanda, descrição da solução, quantitativos, prazos, requisitos técnicos, modelo de execução e gestão, critérios de medição e pagamento, forma de seleção do fornecedor, estimativa de custos e adequação orçamentária.

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____




Rubrica: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS
(PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 06.02.2026.64 – PMB)



I. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na locação de solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS – Software as a Service), para o ordenamento turístico municipal, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Barreirinhas (MA), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

 QUADRO I – QUANTITATIVO ESTIMADO CONSOLIDADO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<p>Locação de software em plataforma web (SaaS) para gestão e ordenamento turístico municipal, incluindo cadastro de atrativos e prestadores de serviços turísticos, controle de visitantes, emissão e validação de vouchers digitais (QR Code), gestão de fluxo turístico, módulo financeiro para arrecadação de taxas, relatórios gerenciais e painel de monitoramento, com hospedagem em nuvem, suporte técnico, manutenção e atualizações.</p>	Mês	12	 SIGILOSO	 SIGILOSO

● Da descrição dos serviços

1.2. Especificações Técnicas Complementares:

- 1.2.1.** Sistema desenvolvido em plataforma WEB responsiva, compatível com navegadores modernos e dispositivos móveis.
- 1.2.2.** Interface moderna construída em tecnologia React + Vite, com alta performance e experiência otimizada ao usuário.
- 1.2.3.** API de processamento desenvolvida em Node.js com TypeScript, estruturada em arquitetura escalável e segura.
- 1.2.4.** Atualizações em tempo real através de tecnologia WebSocket (Socket.io), permitindo sincronização instantânea entre usuários e gestores.
- 1.2.5.** Banco de dados PostgreSQL de alta confiabilidade, com gerenciamento profissional de conexões.
- 1.2.6.** Armazenamento de arquivos, comprovantes e documentos em nuvem via Amazon S3 ou similar.

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

- 1.2.7.** Integração com serviços de e-mail transacional para notificações automáticas.
- 1.2.8.** Documentação técnica de integrações disponibilizada via Swagger/OpenAPI.
- 1.2.9.** Sistema hospedado em infraestrutura cloud, com backups automáticos, redundância e alta disponibilidade.
- 1.2.10.** Aspectos de Funções do Sistema:
- 1.2.10.1.** Função Cadastro: LOGIN DE ACESSO COM PERFIS E PERMISSÕES; CADASTRO DE EMPRESAS (Agências, Atrativos, Hospedagens e Prestadores); CADASTRO DE CLIENTES / TURISTAS; CADASTRO DE GUIAS DE TURISMO; CADASTRO DE CONDUTORES; CADASTRO DE TEMPORADAS; CADASTRO DE REGRAS DE PERMANÊNCIA; CONFIGURAÇÕES GERAIS DO SISTEMA; CONTROLE DE USUÁRIOS E NÍVEIS DE ACESSO.
- 1.2.10.2.** Função Operacional: GESTÃO DE VOUCHERS DIGITAIS; EMISSÃO AUTOMÁTICA DE VOUCHER COM QR CODE DINÂMICO; VALIDAÇÃO INSTANTÂNEA DE ACESSO; CHECKPOINT DIGITAL PARA FISCAIS; APP RESPONSIVO PARA OPERAÇÃO EM CAMPO; SINCRONIZAÇÃO OFF-LINE PARA ÁREAS SEM INTERNET; CONTROLE DE FLUXO DE ENTRADA E SAÍDA; CARTEIRA DIGITAL PARA GUIAS, CONDUTORES E MOTORISTAS; EMISSÃO DE DOCUMENTOS EM PDF; ENVIO AUTOMÁTICO E-MAIL.
- 1.2.10.3.** Função Financeiro: COBRANÇA DE TAXAS TURÍSTICAS; INTEGRAÇÃO COM GATEWAYS DE PAGAMENTO; CONFIRMAÇÃO AUTOMÁTICA VIA WEBHOOK; RELATÓRIO DE ARRECADAÇÃO EM TEMPO REAL; CONCILIAÇÃO FINANCEIRA; EXTRATOS GERENCIAIS; DASHBOARD EXECUTIVO DE RECEITAS.
- 1.2.10.4.** Função Gerenciamento: PAINEL WEB ADMINISTRATIVO; DASHBOARD ESTATÍSTICO PARA GESTORES; RELATÓRIOS DE VISITAÇÃO; INDICADORES DE ORIGEM DOS TURISTAS; ANÁLISE DE PERMANÊNCIA MÉDIA; CONTROLE DE CAPACIDADE OPERACIONAL; EXPORTAÇÃO DE RELATÓRIOS; LOG DE OPERAÇÕES DO SISTEMA; SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO; MANUTENÇÃO PREVENTIVA E EVOLUTIVA.

● Da classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

● Da classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como **continuado** por ser essencial e ininterrupto ao funcionamento das atividades
Comissão Permanente de Licitação

institucionais, cuja interrupção comprometeria a prestação de serviços e o cumprimento da missão do órgão. A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa por assegurar estabilidade, evitar custos com contratações frequentes e permitir maior eficiência operacional, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

● Do prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



2. DA 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 presente contratação encontra-se **previsto no Planejamento Estratégico Municipal e amparado nas Leis Orçamentárias vigentes, com previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA)** para o exercício de 2026, conforme informações constantes no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**.



3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

● Das condições de execução

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. A execução do serviço será de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.

5.1.3. Assistência Técnica "in loco" sempre que necessário no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

5.1.4. A contratada deverá realizar manutenção preventiva e corretiva, sempre que necessário, reparando e substituindo, quando preciso, os componentes que porventura se encontrarem desgastados.

5.1.5. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.5.1. Preparação inicial: Configuração do ambiente da solução tecnológica em nuvem, parametrização inicial do sistema, definição de perfis de acesso, integração com serviços necessários (e-mail, gateway de pagamento, entre outros) e planejamento operacional junto à Secretaria Municipal de Turismo. Observações: Indicar equipe técnica responsável, cronograma de implantação e requisitos de infraestrutura lógica.

5.1.5.2. Implantação e execução inicial: Disponibilização da plataforma em ambiente web (SaaS), realização de cadastros iniciais (empresas, guias, condutores, atrativos), ativação dos módulos operacionais (vouchers digitais, controle de acesso, gestão de fluxo e arrecadação) e treinamento dos usuários. Observações: Descrever procedimentos técnicos, fluxos operacionais e validação inicial do sistema.






5.1.5.3. Operação contínua: Execução permanente dos serviços por meio da utilização da plataforma, incluindo emissão e validação de vouchers com QR Code, controle de entrada e saída de visitantes, processamento de dados em tempo real e utilização em campo, inclusive em modo offline com posterior sincronização. Observações: Operação diária, conforme demanda turística e fiscalização municipal.

5.1.5.4. Monitoramento e controle: Acompanhamento sistemático da execução por meio de dashboards, relatórios gerenciais, indicadores de visitação, arrecadação e desempenho do sistema, bem como registros de logs e auditoria das operações. Observações: Utilização de ferramentas analíticas e relatórios automatizados para suporte à tomada de decisão.

5.1.5.5. Suporte técnico e manutenção: Prestação de suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, atualização da plataforma e garantia de níveis de serviço (SLA), assegurando disponibilidade, segurança e desempenho do sistema. Observações: Atendimento remoto prioritariamente, com definição de prazos para resolução de incidentes.

- 5.1.5.6.** Registro e documentação: Geração e disponibilização de relatórios operacionais e gerenciais, registros de uso, documentação técnica e relatórios de desempenho do sistema. Observações: Periodicidade mínima mensal, podendo ser ampliada conforme necessidade da Administração.
- 5.1.5.7.** Periodicidade e frequência: Execução contínua e ininterrupta durante a vigência contratual, com operação diária do sistema e monitoramento em tempo real. Observações: Disponibilidade compatível com regime de funcionamento dos atrativos turísticos.
- 5.1.5.8.** Tecnologias e métodos: Utilização de plataforma web responsiva, arquitetura baseada em APIs, banco de dados relacional, armazenamento em nuvem, comunicação em tempo real (WebSocket), emissão de vouchers digitais com QR Code e integração com serviços externos. Observações: Tecnologias compatíveis com padrões modernos de mercado, assegurando escalabilidade, segurança e alta disponibilidade.

5.1.6. Etapa Período / a partir de / após concluído:

 Etapa	 Descrição da Atividade	 Período	 A partir de	 Após concluído
1	Preparação inicial – configuração do ambiente, parametrização e planejamento	Até 15 dias	Assinatura do contrato	Implantação do sistema
2	Implantação – disponibilização da plataforma, cadastros iniciais e treinamento	Até 15 dias	Conclusão da Etapa 1	Início da operação
3	Operação contínua – execução das funcionalidades e uso do sistema	12 meses	Conclusão da Etapa 2	Monitoramento e melhorias
4	Monitoramento e manutenção – acompanhamento, suporte e atualizações	Contínuo	Durante toda a vigência	Garantia de desempenho
5	Encerramento – consolidação de dados, relatórios finais e aceite	Até 10 dias	Término da vigência	Encerramento do contrato

5.2. Caso não seja possível o início da execução dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

● **Do local e horário da prestação dos serviços**

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Av. 31 de março, s/nº, Centro Administrativo Municipal, Bairro Aeroporto**, na sede da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico do município de Barreirinhas (MA).

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: **24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana**, adaptando-se ao modelo de execução do objeto.

● **Das rotinas a serem cumpridas**

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

5.5. A execução contratual observará as rotinas:

5.5.1. A execução do contrato referente à locação de solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS), para o ordenamento turístico municipal seguirá rotinas previamente definidas, com vistas a assegurar a continuidade operacional, a eficiência, a segurança da informação e a conformidade dos serviços prestados, observando-se:

5.5.1.1. Cumprimento do cronograma - implementação, disponibilização e operação da plataforma conforme as etapas e prazos estabelecidos no planejamento da contratação, incluindo implantação, treinamento e início da operação assistida.

5.5.1.2. Padrões técnicos e normativos - observância das especificações técnicas do sistema, requisitos de desempenho, segurança da informação, proteção de dados, disponibilidade (SLA) e demais normas legais e regulamentares aplicáveis à tecnologia da informação e à gestão pública.

5.5.1.3. Fluxo de comunicação - manutenção de canal permanente e estruturado entre contratante e contratada, para suporte técnico, alinhamentos operacionais, resolução de incidentes e atendimento de demandas evolutivas do sistema.

5.5.1.4. Registros e documentação - geração, armazenamento e disponibilização de registros eletrônicos, relatórios operacionais e gerenciais, logs de acesso e documentação técnica, assegurando a rastreabilidade das operações e a transparência da execução contratual.

5.5.1.5. Acompanhamento e fiscalização - supervisão contínua pela equipe designada pela Administração, com monitoramento do funcionamento da plataforma, verificação dos níveis de serviço, análise de relatórios e registro de ocorrências.

5.5.1.6. Controle de qualidade - verificação sistemática do desempenho do sistema, incluindo estabilidade, tempo de resposta, integridade dos dados, funcionamento dos módulos (cadastro, vouchers, controle de acesso, arrecadação e relatórios) e conformidade com os requisitos estabelecidos.

5.5.1.7. Ajustes e correções - implementação tempestiva de medidas corretivas e evolutivas pela contratada, incluindo correção de falhas, atualização da plataforma e melhorias contínuas, garantindo a plena funcionalidade e adequação do sistema às necessidades da Administração Pública Municipal.

5.5.1.8. Gestão de segurança da informação e proteção de dados - Previsão de rotinas voltadas à integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados, incluindo controle de acessos, autenticação, registros de auditoria e conformidade com a legislação aplicável.

- 5.5.1.9. Gestão de disponibilidade e continuidade do serviço** - Monitoramento da disponibilidade da plataforma, com definição de níveis mínimos de serviço (SLA), plano de contingência, backups e recuperação de desastres.
- 5.5.1.10. Gestão de integrações externas** - Controle e monitoramento das integrações com serviços de terceiros (ex.: gateways de pagamento, e-mails transacionais), assegurando funcionamento contínuo e consistência das transações.
- 5.5.1.11. Capacitação e suporte aos usuários** - Previsão de treinamento inicial e suporte contínuo aos usuários (gestores, fiscais e operadores), garantindo correta utilização da plataforma.

© **Das informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. Volume estimado dos serviços: corresponde à disponibilização contínua de solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS), considerando o universo de usuários (gestores, fiscais, empresas, guias, condutores e turistas), a estimativa de fluxo de visitantes, a emissão de vouchers digitais, o volume de transações financeiras e a geração de relatórios, com base em levantamentos técnicos e projeções de demanda turística do município.

5.6.2. Especificações técnicas e padrões de desempenho: a solução deverá atender a requisitos mínimos de qualidade, incluindo arquitetura web responsiva, operação em tempo real, integração com serviços externos (pagamentos, e-mail), segurança da informação, disponibilidade, escalabilidade, emissão de documentos digitais com QR Code, controle de acesso e rastreabilidade das operações, conforme padrões usuais de mercado e boas práticas de tecnologia da informação.

5.6.3. Condições de execução: a prestação dos serviços ocorrerá de forma remota, com acesso via internet, incluindo operação em campo por meio de dispositivos móveis, devendo a contratada assegurar infraestrutura tecnológica adequada, suporte técnico contínuo, implantação assistida, treinamento dos usuários e observância das condições operacionais da Administração Municipal, inclusive quanto às limitações de conectividade em determinadas áreas.

5.6.4. Frequência e periodicidade: os serviços serão prestados de forma contínua, durante toda a vigência contratual, com funcionamento ininterrupto da plataforma, atualizações periódicas, suporte técnico sob demanda e monitoramento permanente da solução.

5.6.5. Critérios de aceitação: a conformidade do objeto será aferida mediante verificação do pleno funcionamento da solução, atendimento às especificações técnicas, disponibilidade dos serviços, correta execução das

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

funcionalidades contratadas, integridade dos dados e atendimento aos níveis mínimos de desempenho, conforme critérios definidos no instrumento contratual.

5.6.6. Demais fatores relevantes: influenciam na formação de preços e na execução contratual aspectos como a complexidade tecnológica da solução, a necessidade de integrações sistêmicas, o volume de usuários e transações, os requisitos de segurança da informação, a necessidade de suporte contínuo e manutenção evolutiva, bem como a responsabilidade pela infraestrutura em nuvem, devendo tais elementos ser considerados pelos licitantes na formulação de suas propostas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

● Da especificação da garantia do serviço

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

● Dos procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Considerando a natureza contínua e tecnológica do objeto, deverão ser previstos procedimentos de transição e encerramento contratual, com vistas a assegurar a continuidade do serviço público, a integridade das informações e a mitigação de riscos operacionais.

5.9. A fase de transição deverá ser iniciada previamente ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão, mediante solicitação da Administração, competindo à contratada apresentar plano simplificado contendo cronograma, atividades e medidas de mitigação de riscos.

5.10. Durante o período de transição, a contratada deverá garantir a plena continuidade da operação do sistema, mantendo os níveis de serviço pactuados, bem como disponibilizar integralmente a base de dados, em formato aberto e estruturado, assegurando a consistência, integridade e rastreabilidade das informações.

5.11. Ao final, a contratada deverá eliminar, de forma segura, eventuais cópias remanescentes dos dados, ressalvadas as hipóteses legais, mediante declaração formal, garantindo a observância dos princípios da continuidade, eficiência e segurança da informação.



6. DO 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

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

● Do Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período integral da execução dos serviços.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

● Das Rotinas de Fiscalização

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

● Da Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

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

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

- 6.13.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16.** 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.
- 6.17.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

● Da Fiscalização Administrativa

- 6.18.** 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.
- 6.19.** 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.

● Do Gestor do Contrato

- 6.20.** Cabe ao gestor do contrato:
- 6.20.1.** 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.
- 6.20.2.** 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.

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

- 6.20.3.** 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.
- 6.20.4.** 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.
- 6.20.5.** 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.
- 6.20.6.** 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.
- 6.20.7.** enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 6.20.8.** receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.20.8.1.** às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 6.20.8.2.** à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.
- 6.21.** Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).



7. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme previsto no **ANEXO V-B da IN 05/2017 – SEGES/MPDG** para aferição da qualidade da prestação do serviço.

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.3.1. não produziu os resultados acordados;

7.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.5. A aferição da execução contratual, para fins de pagamento, observará critérios objetivos de mensuração do desempenho e da efetiva disponibilização da solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS):

7.5.1. Cumprimento de prazos: verificação do atendimento aos prazos estabelecidos para implantação, parametrização do sistema, disponibilização da plataforma e execução das atualizações e correções.

7.5.2. Disponibilidade e funcionamento da solução: comprovação de que o sistema se encontra plenamente operacional, acessível aos usuários autorizados e executando corretamente as funcionalidades contratadas, incluindo emissão de vouchers digitais, controle de acesso, processamento de dados e integração com serviços externos.






7.5.3. Unidade de medida para faturamento: o pagamento será vinculado à disponibilização contínua da solução (mensalidade do serviço SaaS), podendo considerar, quando aplicável, parâmetros como número de usuários ativos, volume de transações processadas ou outros indicadores definidos contratualmente.

7.5.4. Critérios de qualidade e desempenho: aferição da qualidade do serviço com base em requisitos como tempo de resposta do sistema, estabilidade da plataforma, segurança da informação, integridade dos dados, suporte técnico prestado e nível de atendimento aos usuários.

7.5.5. Indicadores mínimos de desempenho (SLA): verificação do cumprimento de níveis mínimos de serviço, tais como disponibilidade da plataforma, tempo de atendimento e resolução de chamados, sendo passível de

aplicação de glosas ou penalidades em caso de descumprimento.

7.5.6. Comprovação da execução: apresentação de relatórios gerenciais, logs de operação, registros de acesso e demais evidências que demonstrem a efetiva prestação dos serviços e o atendimento às condições contratuais.

	CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL E PAGAMENTO		
 Critério	 Descrição	 Métrica Aceitável	 Impacto no Pagamento
Disponibilidade da Plataforma (SLA)	Verificação do tempo em que a solução SaaS permanece disponível e operacional aos usuários.	≥ 99% de disponibilidade mensal	<ul style="list-style-type: none"> • ≥ 99%: 100% do pagamento; • 97% a 98,9%: glosa de até 5%; • < 97%: glosa de até 10%.
Funcionamento das Funcionalidades Essenciais	Avaliação do pleno funcionamento dos módulos principais (cadastros, emissão/validação de vouchers, controle de acesso, relatórios e integrações).	100% das funcionalidades críticas operantes	<ul style="list-style-type: none"> • Falhas pontuais: glosa de até 5%; • Falhas recorrentes ou indisponibilidade: glosa de até 15%.
Tempo de Resposta do Sistema	Medição do desempenho da plataforma quanto ao tempo de carregamento e processamento das operações.	Tempo médio ≤ 3 segundos	<ul style="list-style-type: none"> • Até 5 segundos: glosa de até 3%; • > 5 segundos: glosa de até 7%.
Suporte Técnico e Atendimento	Avaliação do tempo de resposta e resolução de chamados técnicos registrados pela contratante.	Atendimento inicial ≤ 4h e resolução ≤ 24h (chamados críticos)	<ul style="list-style-type: none"> • Descumprimento parcial: glosa de até 5%; • Recorrente: até 10%.
Atualizações e Manutenção	Verificação da realização de manutenções corretivas e evolutivas sem impacto relevante na operação.	Atualizações sem indisponibilidade significativa	<ul style="list-style-type: none"> • Indisponibilidade programada não comunicada: glosa de até 5%; • Falhas graves: até 10%.
Integridade e Segurança dos Dados	Garantia da preservação, consistência e proteção das informações processadas pelo sistema.	100% de integridade e ausência de incidentes críticos	<ul style="list-style-type: none"> • Incidentes leves: glosa de até 5%; • Incidentes graves: até 20%.
Relatórios e Evidências de Execução	Entrega de relatórios mensais de operação, uso do sistema, arrecadação e indicadores de desempenho.	Entrega completa e tempestiva	<ul style="list-style-type: none"> • Atraso ou inconsistência: glosa de até 3%; • Não entrega: até 5%.
Operação em Campo (uso mobile/offline)	Funcionamento adequado da solução em dispositivos móveis e sincronização de dados em áreas com baixa conectividade.	Operação estável e sincronização eficaz	<ul style="list-style-type: none"> • Falhas pontuais: glosa de até 3%; • Falhas recorrentes: até 7%.

7.5.7.A aferição dos critérios será realizada mensalmente pela fiscalização do contrato, com base em relatórios, registros do sistema (logs) e evidências operacionais.

7.5.8.As glosas poderão ser cumulativas, respeitado o limite máximo de até 30% do valor mensal contratado, resguardado o contraditório e a ampla defesa.

7.5.9.O pagamento estará condicionado à comprovação da execução regular dos serviços, em conformidade com os parâmetros estabelecidos e com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

● **Do recebimento**

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de natureza técnica e administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.7. O prazo para recebimento provisório será contado a partir da comunicação formal da contratada, acompanhada da comprovação da efetiva prestação dos serviços no período de referência, incluindo relatórios operacionais, registros de uso do sistema, indicadores de desempenho (SLA) e demais evidências exigidas contratualmente.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório mediante verificação do pleno funcionamento da plataforma, incluindo disponibilidade, desempenho, integridade dos dados, operação dos módulos (cadastros, vouchers, controle de acesso, relatórios, integrações e funcionalidades mobile/offline), bem como o atendimento aos níveis mínimos de serviço estabelecidos.

7.9. O fiscal administrativo procederá à análise da regularidade documental, contratual e fiscal da execução, incluindo a conferência de relatórios mensais, registros de atendimento de suporte técnico e conformidade com as obrigações contratuais.

7.10. Para efeito de recebimento provisório e faturamento, será considerado o **período mensal**, compreendendo os serviços prestados do primeiro ao último dia de cada mês, mediante apresentação de relatório consolidado de execução e atesto da fiscalização contratual, considerando a natureza contínua do serviço SaaS.

7.11. Ao final de cada período de faturamento:

7.11.1. O fiscal técnico deverá avaliar o desempenho da solução com base nos indicadores de qualidade e níveis de serviço (SLA), podendo resultar em glosas ou redimensionamento proporcional dos valores a serem pagos, conforme critérios estabelecidos no contrato;

7.11.2. O resultado da avaliação será formalizado em relatório circunstanciado, a ser encaminhado ao gestor do contrato para fins de liquidação da despesa.

7.12. O recebimento provisório será considerado efetivado com a emissão do respectivo termo detalhado pela fiscalização.

7.13. A contratada fica obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, quaisquer falhas, inconsistências, indisponibilidades, vulnerabilidades ou não conformidades identificadas na solução, incluindo defeitos de funcionamento, falhas de integração, problemas de desempenho ou inconsistência de dados, não sendo devido o ateste da medição enquanto persistirem pendências.

7.14. O recebimento provisório estará condicionado, quando aplicável, à validação de testes operacionais, verificação de

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

integrações, consistência dos dados processados, funcionamento em ambiente real (inclusive em campo) e disponibilização de manuais, documentação técnica e registros de suporte.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações técnicas, níveis de serviço ou demais exigências previstas no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, após a verificação da conformidade da execução, qualidade do serviço, aderência aos indicadores de desempenho e atendimento integral das obrigações contratuais, mediante emissão de termo detalhado.

7.17. Para o recebimento definitivo, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

7.17.1. Análise dos relatórios técnicos, operacionais e financeiros apresentados;

7.17.2. Verificação do histórico de desempenho da solução (disponibilidade, estabilidade, suporte e segurança);

7.17.3. Registro de eventuais ocorrências, penalidades aplicadas e nível de atendimento aos indicadores contratuais;

7.17.4. Solicitação de correções, quando necessário, com suspensão da liquidação até a regularização;

7.17.5. Emissão do termo de recebimento definitivo e autorização para faturamento no valor efetivamente apurado.

7.18. Em caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente quanto à qualidade, desempenho ou disponibilidade da solução, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo-se o pagamento da parcela incontroversa, sem prejuízo da apuração das divergências.

7.19. Nenhum prazo de recebimento será iniciado enquanto houver pendências ou inconsistências imputáveis à contratada, devidamente registradas pela fiscalização.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à segurança, integridade, disponibilidade e qualidade da solução tecnológica, nem a responsabilidade civil e técnico-profissional pela perfeita execução do contrato.

● Da liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

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

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

- (I) o prazo de validade;
- (II) a data da emissão;
- (III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- (IV) o período respectivo de execução do contrato;
- (V) o valor a pagar; e
- (VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. 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.

7.27. Constatando-se, 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.

7.28. 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.

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

7.29. 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.

7.30. 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.

● Do prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até dez dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA** de correção monetária.

● Da forma de pagamento

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

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

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

7.36. 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.

● Do reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **21/04/2026**.

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

- 7.39.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.40.** 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).
- 7.41.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.42.** 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.
- 7.43.** 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.
- 7.44.** O reajuste será realizado por apostilamento.



8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1.** 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.
- 8.2.** Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1.** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

8.2.3. 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.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite 25 (vinte e cinco) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,2% (dois décimos por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

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

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

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

Executivo Federal.

8.13. 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.

8.14. 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.



9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

● Do Regime de Execução

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

● Dos Critérios de aceitabilidade de preços

9.2. Os critérios de aceitabilidade de preços têm por finalidade assegurar que os valores ofertados pelos licitantes estejam compatíveis com a realidade de mercado e com os limites definidos pela Administração Pública, prevenindo a ocorrência de **sobrepço** (valores superiores ao estimado) e **preços inexequíveis** (valores inferiores ao mínimo necessário para execução contratual).

9.3. A aferição será feita com base no orçamento estimado pela Administração, nas normas legais e nas disposições deste Termo de Referência.

● Da Exigências de habilitação

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



HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

9.6. 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>.

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

9.7. 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.

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

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

9.10. 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.

9.11. 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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



HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

9.14. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.16. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

- 9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 9.20. 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.
- 9.21. 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 estadual e municipal.



QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

9.22. 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, nos seguintes termos:

9.22.1. As certidões ou atestados de capacidade técnica deverá (ão) conter, no mínimo, as seguintes informações:

- **Identificação do órgão ou empresa emitente:** Nome ou razão social, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), endereço.
- **Identificação do licitante:** Nome ou razão social, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- **Período de execução do contrato:** Datas de início e término, ou execução em andamento.
- **Identificação do objeto do contrato:** Descrição das principais características dos serviços, comprovando que a licitante executa ou executou o objeto desta licitação.
- **Indicação da regularidade e da boa execução do contrato:** O contratante deve declarar que os serviços estão sendo executados ou foram executados de forma regular e satisfatória, conforme as condições contratuais.
- **Data de emissão da certidão ou atestado;**
- **Assinatura do emissor:** Assinados por quem tenha competência para expedi-los, com nome e cargo/função no órgão ou empresa do signatário.

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

- 9.22.2.** Deverá(ão) referir-se à prestação de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, consistentes na implantação, disponibilização e operação de solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS), voltada ao ordenamento turístico, abrangendo funcionalidades como cadastro de usuários e agentes do setor, emissão e validação de vouchers digitais com QR Code, controle de fluxo de visitantes, integração com meios de pagamento, geração de relatórios gerenciais e operação em tempo real, de modo a permitir a verificação da similaridade quanto à natureza, porte, complexidade e relevância do objeto.
- 9.22.2.1.** Os serviços a que se refiram os documentos indicados no subitem anterior deverão ser compatíveis com o objeto desta licitação, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto em tela e aquele fornecido.
- 9.22.3.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 9.22.4.** Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.22.5.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.22.6.** A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.
- 9.22.7.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.



QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 9.23.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
- 9.24.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 9.24.1.** Os documentos exigidos na condição anterior (caput desse subitem) devem conter os seguintes elementos, cada um dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:
- 9.24.1.1.** Balanço patrimonial;

- 9.24.1.2. Demonstração de Resultado do Exercício;
- 9.24.1.3. Notas Explicativas;
- 9.24.1.4. Assinado pelo contador e representante legal da empresa;
- 9.24.1.5. Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário; e
- 9.24.1.6. Registrado na Junta Comercial, no Cartório de Registros de Pessoa Jurídica, Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital – ECD, gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED (Pessoas jurídicas obrigadas à apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.003, de 18 de janeiro de 2021).

9.24.2. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.24.2.1. Caso a empresa 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% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

9.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

9.26. 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.

9.27. 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;

9.28. 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.

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos na qualificação econômico-financeira deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

© Dos documentação complementar para cooperativas

9.30. Para as cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.30.1. 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;

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

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

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

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

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

9.30.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.30.6.7. 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.

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

© Das Disposições gerais sobre habilitação

9.31. A licitante deverá apresentar, para fins de habilitação, o **Termo de Ciência e Concordância**, conforme modelo constante do Anexo I, devidamente preenchido e assinado pelo seu representante legal.

9.32. O Termo de Ciência e Concordância, assim como as demais declarações exigidas para habilitação, deverão ser emitidos em papel que identifique a licitante, contendo sua razão social, CNPJ e demais elementos de identificação, e assinados por seu representante legal.

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

9.34. 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.

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

9.36. 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.

9.37. 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.



10. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Com fulcro no art. 24 da lei 14.133/2021, o valor estimado desta contratação é de caráter sigiloso. Para fins de controle interno e externo, os valores de referência, assim como as memórias de cálculo e a justificativa para utilização do orçamento sigiloso encontram-se anexados a este documento.



11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJETO/ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	SUBELEMENTO	FONTE DE RECURSO
15	00	23	695	0076	1084	3.3.90.39	00	500
15	00	23	695	0076	2161	3.3.90.39	00	501

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



12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



13. DOS APÊNDICES E ANEXOS

13.1. Compõem este Termo de Referência:

- **Apêndice I:** Estudo Técnico Preliminar e seus anexos; e
- **Anexo I:** Termo de Ciência e Concordância.

Barreirinhas (MA), 23 de abril de 2026.

Responsável pela elaboração do ETP – Equipe de Planejamento da Contratação:

Ana Carolina Ramos Ribeiro

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria nº 252/2025 – GAB

Carlos Eduardo Motas Sousa

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria nº 252/2025 – GAB

José Ribamar Marques de Sousa

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria nº 252/2025 – GAB

Mariana Brandão Ramos

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria nº 252/2025 – GAB

DESPACHO DA AUTORIDADE COMPETENTE:

Vistos.

I. Relatório

Trata-se da análise do **Termo de Referência – TR**, elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação, em atendimento

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

ao inciso II do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, instrumento que integra a etapa de planejamento do processo licitatório e tem por finalidade definir, de forma clara e precisa, o objeto a ser contratado, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da referida lei.

2. Fundamentação

O Termo de Referência apresentado contempla, de forma satisfatória, os elementos essenciais à contratação, incluindo:

- justificativa da demanda;
- descrição da solução;
- especificações técnicas do objeto;
- quantitativos e prazos de execução;
- requisitos técnicos de habilitação;
- modelo de execução e de gestão contratual;
- critérios de medição e de pagamento, com parâmetros de glosa;
- forma de seleção do fornecedor;
- estimativa de custos e adequação orçamentária.

Constata-se que o documento atende às exigências legais, guarda compatibilidade com o interesse público e assegura a observância dos princípios que regem as contratações públicas, servindo de base para a condução do certame. Constata-se que o documento atende às exigências legais, guarda compatibilidade com o interesse público e assegura a observância dos princípios que regem as contratações públicas, servindo de base para a condução do certame.

3. Conclusão

Diante do exposto, **declaro-me ciente** do conteúdo do Termo de Referência e **APROVO** integralmente o documento, **AUTORIZANDO** o prosseguimento das etapas subsequentes do processo de contratação, com a adoção das medidas cabíveis pela unidade responsável.

Rodrigo Vale Vasconcelos

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

CNPJ: 06.217.954/0001-37

Ordenador de Despesas das Secretarias Municipais

Lei nº 910/2024/Portaria nº 019/2025 – GAB

CPF: 063.027.333-24

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA



Processo Administrativo nº 06.02.2026.64 – PMB

Pregão Eletrônico nº 02.2026.64 – PMB

Objeto: Contratação de empresa especializada na locação de solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS – Software as a Service), para o ordenamento turístico municipal, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Barreirinhas (MA).

A **[Nome da empresa]**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº **[número do CNPJ]**, com sede à **[endereço completo]**, endereço eletrônico: **[e-mail institucional]**, telefone: **[número do telefone institucional]**, neste ato representado pelo **[Nome do representante/sócio/procurador]**, **[nacionalidade]**, **[estado civil]**, **[profissão]**, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº **[número do CPF]**, residente e domiciliado(a) à **[endereço completo]**, para fins de habilitação no processo licitatório em epígrafe, vem, respeitosamente, perante Vossa Senhoria, firmar o presente **TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**, nos seguintes termos:

1. Da Declaração de Ciência e Concordância

A empresa **DECLARA**, sob as penas da lei, que tomou pleno conhecimento e concorda integralmente com todas as disposições, condições e obrigações estabelecidas no **Edital**, no **Termo de Referência** e nos demais anexos que integram, assumindo ciência inequívoca de seu conteúdo.

2. Da Responsabilidade pelas Informações Prestadas

A empresa reconhece que todos os documentos e informações apresentados no decorrer do procedimento licitatório são autênticos, verídicos e legítimos, responsabilizando-se integralmente por sua precisão, regularidade e completude.

3. Da Responsabilidade Legal

A empresa declara-se ciente de que a falsidade desta declaração ou de qualquer informação prestada acarretará responsabilidade **administrativa, civil e criminal**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, sujeitando-se às penalidades previstas em lei e no edital.

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

4. Da Assunção de Compromissos

A empresa assume, ainda, a responsabilidade de observar estritamente as normas que regem o certame, bem como de cumprir as determinações da Administração Pública, garantindo a lisura do processo e a execução regular do contrato, caso venha a ser celebrado.

Por ser verdade e para que produza os efeitos legais, firma a presente declaração.

Local (UF),..... de de

.....
Razão Social da Empresa
CNPJ da empresa
Nome completo do declarante
Cargo do Representante/procurador
Nº do RG do declarante
Nº do CPF do declarante



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



Unidade Demandante:

Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico – CNPJ: 06.217.954/0001-37



Equipe de Planejamento:

Ana Carolina Ramos Ribeiro – Portaria 252/2025 – GAB
Carlos Eduardo Motas Sousa – Portaria 252/2025 – GAB
José Ribamar Marques de Sousa – Portaria 252/2025 – GAB
Mariana Brandão Ramos – Portaria 252/2025 – GAB



Problema Resumido:

A Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico de Barreirinhas (MA) enfrenta limitações na gestão, controle e fiscalização do fluxo de visitantes, com ausência de sistema informatizado integrado que supra a necessidade atual de registro de turistas, permanência e arrecadação de taxas, o que compromete a organização administrativa e a confiabilidade dos dados. Tal cenário dificulta o monitoramento em tempo real, a rastreabilidade das operações e o controle da capacidade operacional dos atrativos, impactando a eficiência da gestão pública e a adequada ordenação da atividade turística no município.



Objeto:

Contratação de empresa especializada na locação de solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS – Software as a Service), para o ordenamento turístico municipal, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Barreirinhas (MA).

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

Comissão Permanente de Contratação

Folha nº: _____

Rubrica: _____



EIXO I – DA NECESSIDADE



I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação decorre da necessidade de modernização e aprimoramento dos mecanismos de gestão, controle e ordenamento da atividade turística no Município de Barreirinhas (MA), destino de elevada relevância no cenário regional e nacional. A Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico demanda solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS), capaz de estruturar, de forma eficiente e padronizada, os processos relacionados ao cadastro de agentes do setor, controle de visitantes, gestão de permanência e arrecadação de taxas, promovendo maior eficiência administrativa e alinhamento às boas práticas de governança digital.

1.2. O problema identificado reside na necessidade de um sistema informatizado integrado que permita o controle efetivo do fluxo turístico, a rastreabilidade das operações e a consolidação de dados estratégicos em tempo real. Tal lacuna compromete a capacidade de planejamento, fiscalização e tomada de decisão por parte da Administração, além de fragilizar o controle sobre a permanência de visitantes, a validação de acessos e a arrecadação de receitas vinculadas à atividade turística.

1.3. A justificativa do interesse público está fundamentada na necessidade de garantir a adequada organização da atividade turística, assegurando equilíbrio entre exploração econômica e preservação da capacidade operacional dos atrativos naturais. Ademais, a implementação de mecanismos eficientes de controle e arrecadação contribui para o incremento da receita pública, permitindo reinvestimentos em infraestrutura, fiscalização e promoção do destino, em benefício direto da coletividade e da sustentabilidade do setor.

1.4. A importância da contratação evidencia-se pela possibilidade de implantação de ferramenta tecnológica que viabilize o monitoramento em tempo real, a automatização de processos administrativos, a validação digital de acessos e a geração de informações gerenciais qualificadas. Tais funcionalidades são essenciais para elevar o nível de eficiência, transparência e controle da gestão pública, bem como para proporcionar maior segurança operacional e confiabilidade dos dados utilizados na formulação de políticas públicas voltadas ao turismo.

1.5. A contratação se justifica por viabilizar a adoção de solução tecnológica moderna, escalável e segura, capaz de integrar múltiplas funcionalidades em um único ambiente digital, incluindo cadastro, operação, fiscalização e gestão financeira. Ademais, o modelo SaaS possibilita atualização contínua, redução de custos com infraestrutura e maior disponibilidade do sistema, assegurando a continuidade dos serviços e a evolução permanente das ferramentas utilizadas pela Administração Pública Municipal.



2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

2.1. Para a adequada definição das quantidades a serem contratadas, realizou-se levantamento técnico considerando a natureza do objeto — solução tecnológica integrada em ambiente web (modelo SaaS) para ordenamento turístico municipal —, bem como o universo de usuários, agentes e operações envolvidas (turistas, prestadores de serviços, guias, fiscais e gestores), além da estimativa de processamento de dados, emissão de vouchers digitais e transações ao longo do período de 12 (doze) meses.

2.2. As quantidades foram apuradas com base em informações fornecidas pela Secretaria Municipal de Turismo, análise do fluxo turístico do município, histórico de visitação, demandas operacionais de controle e fiscalização, bem como projeções de crescimento da atividade turística e da arrecadação de taxas, de modo a assegurar a compatibilidade entre a capacidade da solução e a demanda real da

Comissão Permanente de Contratação

Administração.

2.3. A metodologia adotada observou critérios objetivos e técnicos, considerando a necessidade de disponibilidade contínua do sistema, escalabilidade da plataforma, suporte a múltiplos acessos simultâneos e processamento em tempo real, evitando subdimensionamento ou superdimensionamento da contratação, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na legislação vigente.

2.4. Após a consolidação das informações e análise dos parâmetros técnicos e operacionais, definiu-se como quantitativo estimado a contratação de **01 (uma) solução tecnológica integrada**, com disponibilização contínua em regime mensal, pelo período de 12 (doze) meses, apta a atender integralmente às demandas de gestão, controle, fiscalização e arrecadação da atividade turística no âmbito do Município de Barreirinhas (MA), conforme demonstrado no quadro abaixo:

QUADRO I – DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO ESTIMADOS CONSOLIDADO			
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
I	Locação de software em plataforma web (SaaS) para gestão e ordenamento turístico municipal, incluindo cadastro de atrativos e prestadores de serviços turísticos, controle de visitantes, emissão e validação de vouchers digitais (QR Code), gestão de fluxo turístico, módulo financeiro para arrecadação de taxas, relatórios gerenciais e painel de monitoramento, com hospedagem em nuvem, suporte técnico, manutenção e atualizações.	Mês	12



3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

● Da Licitação

3.1. A contratação deverá dar-se por meio de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, adotando-se o critério de julgamento de **MENOR PREÇO**, com modo de disputa **ABERTO**. A escolha da modalidade, do critério de julgamento e do modo de disputa foi fundamentada conforme o **Apêndice II – Escolha da Modalidade, Critério de Julgamento e Modo de Disputa**, deste documento.

● Da classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

3.2. Nos termos do art. 6º, incisos XIII e XIV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os objetos das contratações públicas podem ser classificados como bens e serviços comuns ou especiais. São considerados **bens e serviços comuns** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. Por outro lado, enquadram-se como **bens e serviços especiais** aqueles que, em razão de sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos de maneira padronizada, exigindo justificativa prévia do contratante. Essa distinção é relevante para a adequada instrução da fase de planejamento da contratação, por impactar diretamente na definição do rito procedimental e nos parâmetros de seleção do fornecedor.

3.3. O objeto ora em estudo refere-se à locação de solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS), destinada ao ordenamento turístico municipal, contemplando funcionalidades de cadastro de agentes do setor, controle de visitantes, emissão e validação de vouchers digitais (QR Code), gestão de fluxo turístico, arrecadação de taxas e geração de relatórios gerenciais. Trata-se de serviço amplamente disponível no mercado de tecnologia da informação, com características técnicas padronizáveis, podendo ser descrito mediante especificações objetivas relacionadas à arquitetura do sistema, desempenho, segurança, disponibilidade, funcionalidades e níveis de serviço (SLA).

3.4. O mercado fornecedor dispõe de diversas soluções tecnológicas com características equivalentes, baseadas em plataformas web,

Comissão Permanente de Contratação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

computação em nuvem e modelos SaaS, o que permite à Administração estabelecer requisitos técnicos mínimos claros e comparáveis, tais como: responsividade, integração via APIs, disponibilidade mínima do sistema, segurança da informação, controle de acessos, capacidade de processamento em tempo real e suporte técnico contínuo. Dessa forma, viabiliza-se a definição de critérios objetivos de julgamento, assegurando a isonomia entre os licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa.

3.5. Considerando-se que o objeto da contratação consiste em serviço de tecnologia da informação com padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva, com base em especificações usuais de mercado, conclui-se que a solução tecnológica para ordenamento turístico municipal deve ser enquadrada como **serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, não se configurando hipótese de serviço especial prevista no inciso XIV do mesmo dispositivo legal.

© **Do caráter contínuo da contratação:**

3.6. De acordo com o art. 6º, incisos XV a XVII, da Lei nº 14.133/2021, distinguem-se três categorias relevantes à análise da continuidade contratual: (i) **serviços e fornecimentos contínuos**, que são aqueles contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa e para suprir necessidades permanentes ou prolongadas; (ii) **serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra**, em que o contratado deve disponibilizar, de forma exclusiva, seus empregados e recursos para atender ao órgão contratante; e (iii) **serviços não contínuos ou contratados por escopo**, que se destinam à execução de objeto específico em prazo previamente definido, extinguindo-se uma vez cumprida a obrigação. A classificação da natureza da contratação é indispensável para a definição da estratégia de aquisição, da duração do contrato e da forma de atendimento às demandas da Administração.

3.7. No caso da presente contratação, o objeto refere-se à locação de solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS), destinada ao ordenamento turístico municipal, abrangendo funcionalidades essenciais como cadastro de agentes, controle de visitantes, emissão e validação de vouchers digitais, gestão de fluxo turístico, arrecadação de taxas e geração de relatórios gerenciais. Trata-se de serviço essencial à manutenção das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Turismo, especialmente no que se refere ao monitoramento contínuo da visitação, fiscalização e organização da atividade turística local.

3.8. A natureza do serviço demanda disponibilidade ininterrupta da plataforma, processamento contínuo de dados, suporte técnico permanente, atualizações evolutivas e corretivas, além de operação em tempo real, inclusive em ambientes de campo. Tais características evidenciam que a solução não se exaure com uma entrega específica, mas exige prestação contínua ao longo do tempo, sendo indispensável para o regular funcionamento das rotinas administrativas e operacionais relacionadas ao ordenamento turístico do Município de Barreirinhas (MA).

3.9. Diante do exposto, conclui-se que o objeto da contratação se enquadra como **serviço contínuo**, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, não se caracterizando como serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, tampouco como contratação por escopo. Trata-se, portanto, de prestação continuada, cuja execução deve ser mantida de forma permanente durante a vigência contratual, podendo ser operacionalizada por meio de sistema de registro de preços, conforme a conveniência e o planejamento da Administração Pública.

3.10. Considerando que o objeto em análise apresenta natureza de serviço continuado, cuja execução deve ocorrer de forma regular, ininterrupta e essencial ao adequado funcionamento das atividades institucionais, a definição da duração inicial do contrato foi pautada nos princípios da eficiência, da economicidade e do planejamento, a fim de assegurar maior racionalidade administrativa.

3.11. A fixação do prazo contratual visa garantir a estabilidade da prestação, prevenindo descontinuidade, retrabalho administrativo e custos adicionais decorrentes da celebração reiterada de novos instrumentos contratuais. Além disso, a estipulação de prazo mais amplo favorece o desenvolvimento de rotinas mais eficazes, bem como a consolidação de práticas operacionais estáveis e eficientes por parte da contratada.

3.12. Nesse contexto, propõe-se a celebração de contrato com duração inicial de **12 (doze) meses, contados da data de sua**

Comissão Permanente de Contratação

assinatura, considerado adequado para atender às demandas da Administração, permitindo o acompanhamento contínuo da execução e, quando conveniente e oportuno, sua prorrogação nos termos legais, até o limite máximo previsto na legislação.

3.13. A adoção do referido prazo inicial encontra respaldo nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, que autorizam a celebração de contratos de prestação de serviços contínuos com vigência de até 5 (cinco) anos, prorrogáveis sucessivamente, observada a limitação decenal e condicionada a devida justificativa e à comprovação de vantajosidade para a Administração.

© **Da sustentabilidade:**

3.14. A presente contratação observa os critérios de sustentabilidade previstos no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União**, em conformidade com o disposto no art. 25, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, considerando-se as especificidades do objeto — locação de solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS), para o ordenamento turístico municipal — e sua utilização no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico da Prefeitura Municipal de Barreirinhas (MA). A adoção de solução digital em nuvem contribui para a redução do consumo de recursos físicos, otimização de processos administrativos e maior eficiência na gestão pública.

3.15. Entre os critérios avaliados, destacam-se:

3.15.1.a priorização de soluções baseadas em computação em nuvem, que reduzem a necessidade de infraestrutura física local e, consequentemente, o consumo de energia e geração de resíduos eletrônicos;

3.15.2.a utilização de processos digitais, como emissão de vouchers eletrônicos e documentos em formato digital, minimizando o uso de papel e insumos;

3.15.3.a exigência de boas práticas de segurança da informação e gestão eficiente de dados, evitando retrabalho e desperdícios operacionais;

3.15.4.a previsão de atualização tecnológica contínua, garantindo maior vida útil da solução contratada; e

3.15.5.a contribuição indireta para a sustentabilidade ambiental, por meio do ordenamento do fluxo turístico, possibilitando melhor controle da capacidade de carga dos atrativos naturais e mitigação de impactos ambientais.

© **Da classificação do serviço como atividades finalísticas da Administração Pública**

3.16. Os serviços objeto da presente contratação — locação de solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS), para o ordenamento turístico municipal — não se enquadram nas atividades finalísticas da Administração Pública, tampouco nas atribuições típicas dos cargos efetivos existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Barreirinhas (MA). Trata-se de serviço de natureza eminentemente técnica e especializada na área de tecnologia da informação, de caráter instrumental e complementar, destinado a apoiar a execução das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Turismo, especialmente no que se refere ao controle, monitoramento e gestão da atividade turística, sem substituir a atuação dos agentes públicos responsáveis pela formulação, fiscalização e execução das políticas públicas.

3.17. Dessa forma, a contratação encontra-se em conformidade com o disposto no art. 48 da Lei nº 14.133/2021, que veda a terceirização de atividades finalísticas da Administração, não sendo este o caso, uma vez que a solução tecnológica constitui ferramenta de suporte à gestão pública. Ademais, a medida visa assegurar maior eficiência, controle e transparência na prestação dos serviços públicos relacionados ao ordenamento turístico, observando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e supremacia do interesse público.

© **Da Vistoria**

3.18. NÃO há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Comissão Permanente de Contratação

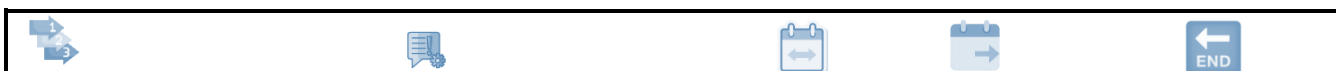
Folha nº: _____

Rubrica: _____

© Das condições de execução

3.19. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 3.19.1. Início da execução do objeto: **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** da emissão da ordem de serviço.
- 3.19.2. A execução do serviço será de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.
- 3.19.3. Assistência Técnica "in loco" sempre que necessário no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.
- 3.19.4. A contratada deverá realizar manutenção preventiva e corretiva, sempre que necessário, reparando e substituindo, quando preciso, os componentes que porventura se encontrarem desgastados.
- 3.19.5. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 3.19.5.1. **Preparação inicial:** Configuração do ambiente da solução tecnológica em nuvem, parametrização inicial do sistema, definição de perfis de acesso, integração com serviços necessários (e-mail, gateway de pagamento, entre outros) e planejamento operacional junto à Secretaria Municipal de Turismo. **Observações:** Indicar equipe técnica responsável, cronograma de implantação e requisitos de infraestrutura lógica.
- 3.19.5.2. **Implantação e execução inicial:** Disponibilização da plataforma em ambiente web (SaaS), realização de cadastros iniciais (empresas, guias, condutores, atrativos), ativação dos módulos operacionais (vouchers digitais, controle de acesso, gestão de fluxo e arrecadação) e treinamento dos usuários. **Observações:** Descrever procedimentos técnicos, fluxos operacionais e validação inicial do sistema.
- 3.19.5.3. **Operação contínua:** Execução permanente dos serviços por meio da utilização da plataforma, incluindo emissão e validação de vouchers com QR Code, controle de entrada e saída de visitantes, processamento de dados em tempo real e utilização em campo, inclusive em perfil offline com posterior sincronização. **Observações:** Operação diária, conforme demanda turística e fiscalização municipal.
- 3.19.5.4. **Monitoramento e controle:** Acompanhamento sistemático da execução por meio de dashboards, relatórios gerenciais, indicadores de visitação, arrecadação e desempenho do sistema, bem como registros de logs e auditoria das operações. **Observações:** Utilização de ferramentas analíticas e relatórios automatizados para suporte à tomada de decisão.
- 3.19.5.5. **Suporte técnico e manutenção:** Prestação de suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, atualização da plataforma e garantia de níveis de serviço (SLA), assegurando disponibilidade, segurança e desempenho do sistema. **Observações:** Atendimento remoto prioritariamente, com definição de prazos para resolução de incidentes.
- 3.19.5.6. **Registro e documentação:** Geração e disponibilização de relatórios operacionais e gerenciais, registros de uso, documentação técnica e relatórios de desempenho do sistema. **Observações:** Periodicidade mínima mensal, podendo ser ampliada conforme necessidade da Administração.
- 3.19.5.7. **Periodicidade e frequência:** Execução contínua e ininterrupta durante a vigência contratual, com operação diária do sistema e monitoramento em tempo real. **Observações:** Disponibilidade compatível com regime de funcionamento dos atrativos turísticos.
- 3.19.5.8. **Tecnologias e métodos:** Utilização de plataforma web responsiva, arquitetura baseada em APIs, banco de dados relacional, armazenamento em nuvem, comunicação em tempo real (WebSocket), emissão de vouchers digitais com QR Code e integração com serviços externos. **Observações:** Tecnologias compatíveis com padrões modernos de mercado, assegurando escalabilidade, segurança e alta disponibilidade.
- 3.19.6. Etapa Período / a partir de / após concluído:



Comissão Permanente de Contratação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

Etapa	Descrição da Atividade	Período	A partir de	Após concluído
1	Preparação inicial – configuração do ambiente, parametrização e planejamento	Até 15 dias	Assinatura do contrato	Implantação do sistema
2	Implantação – disponibilização da plataforma, cadastros iniciais e treinamento	Até 15 dias	Conclusão da Etapa 1	Início da operação
3	Operação contínua – execução das funcionalidades e uso do sistema	12 meses	Conclusão da Etapa 2	Monitoramento e melhorias
4	Monitoramento e manutenção – acompanhamento, suporte e atualizações	Contínuo	Durante toda a vigência	Garantia de desempenho
5	Encerramento – consolidação de dados, relatórios finais e aceite	Até 10 dias	Término da vigência	Encerramento do contrato

3.20. Caso não seja possível o início da execução dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

© **Do local e horário da prestação dos serviços**

3.21. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Av. 31 de março, s/nº, Centro Administrativo Municipal, Bairro Aeroporto**, na sede da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico do município de Barreirinhas (MA).

3.22. Os serviços serão prestados no seguinte horário: **24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana**, adaptando-se ao modelo de execução do objeto.

© **Das rotinas a serem cumpridas**

3.23. A execução contratual observará as rotinas:

3.23.1. A execução do contrato referente à locação de solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS), para o ordenamento turístico municipal seguirá rotinas previamente definidas, com vistas a assegurar a continuidade operacional, a eficiência, a segurança da informação e a conformidade dos serviços prestados, observando-se:

*3.23.1.1. **Cumprimento do cronograma** – implementação, disponibilização e operação da plataforma conforme as etapas e prazos estabelecidos no planejamento da contratação, incluindo implantação, treinamento e início da operação assistida.*

*3.23.1.2. **Padrões técnicos e normativos** – observância das especificações técnicas do sistema, requisitos de desempenho, segurança da informação, proteção de dados, disponibilidade (SLA) e demais normas legais e regulamentares aplicáveis à tecnologia da informação e à gestão pública.*

*3.23.1.3. **Fluxo de comunicação** – manutenção de canal permanente e estruturado entre contratante e contratada, para suporte técnico, alinhamentos operacionais, resolução de incidentes e atendimento de demandas evolutivas do sistema.*

*3.23.1.4. **Registros e documentação** – geração, armazenamento e disponibilização de registros eletrônicos, relatórios operacionais e gerenciais, logs de acesso e documentação técnica, assegurando a rastreabilidade das operações e a transparência da execução contratual.*

*3.23.1.5. **Acompanhamento e fiscalização** – supervisão contínua pela equipe designada pela Administração, com monitoramento do funcionamento da plataforma, verificação dos níveis de serviço, análise de relatórios e registro de ocorrências.*

*3.23.1.6. **Controle de qualidade** – verificação sistemática do desempenho do sistema, incluindo estabilidade, tempo de resposta, integridade dos dados, funcionamento dos módulos (cadastro, vouchers, controle de acesso, arrecadação e relatórios) e conformidade com os requisitos estabelecidos.*

*3.23.1.7. **Ajustes e correções** – implementação tempestiva de medidas corretivas e evolutivas pela contratada, incluindo correção*

Comissão Permanente de Contratação

Av. 31 de março, s/nº, Centro Administrativo Municipal, Aeroporto,
CEP:65.590-000 – Barreirinhas (MA) | CNPJ: 06.217.954/0001 – 37
Site: www.barreirinhas.ma.gov.br

Folha nº: _____

Rubrica: _____

de falhas, atualização da plataforma e melhorias contínuas, garantindo a plena funcionalidade e adequação do sistema às necessidades da Administração Pública Municipal.

- 3.23.1.8. **Gestão de segurança da informação e proteção de dados** – Previsão de rotinas voltadas à integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados, incluindo controle de acessos, autenticação, registros de auditoria e conformidade com a legislação aplicável.
- 3.23.1.9. **Gestão de disponibilidade e continuidade do serviço** – Monitoramento da disponibilidade da plataforma, com definição de níveis mínimos de serviço (SLA), plano de contingência, backups e recuperação de desastres.
- 3.23.1.10. **Gestão de integrações externas** – Controle e monitoramento das integrações com serviços de terceiros (ex.: gateways de pagamento, e-mails transacionais), assegurando funcionamento contínuo e consistência das transações.
- 3.23.1.11. **Capacitação e suporte aos usuários** – Previsão de treinamento inicial e suporte contínuo aos usuários (gestores, fiscais e operadores), garantindo correta utilização da plataforma.

© Da especificação da garantia do serviço

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

© Dos procedimentos de transição e finalização do contrato

3.25. Considerando a natureza contínua e tecnológica do objeto — locação de solução integrada em ambiente web (modelo SaaS) para o ordenamento turístico municipal —, deverão ser previstos procedimentos de transição e encerramento contratual, com vistas a assegurar a continuidade do serviço público, a integridade das informações e a mitigação de riscos operacionais.

3.26. A fase de transição deverá ser iniciada previamente ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão, mediante solicitação da Administração, competindo à contratada apresentar plano simplificado contendo cronograma, atividades e medidas de mitigação de riscos.

3.27. Durante o período de transição, a contratada deverá garantir a plena continuidade da operação do sistema, mantendo os níveis de serviço pactuados, bem como disponibilizar integralmente a base de dados, em formato aberto e estruturado, assegurando a consistência, integridade e rastreabilidade das informações.

3.28. Ao final, a contratada deverá eliminar, de forma segura, eventuais cópias remanescentes dos dados, ressalvadas as hipóteses legais, mediante declaração formal, garantindo a observância dos princípios da continuidade, eficiência e segurança da informação.

© Da Subcontratação

3.29. É **admitida a subcontratação** parcial do objeto, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, limitada ao percentual máximo de **30%** (*trinta por cento*) do valor contratual, **restrita a atividades acessórias e complementares que não integrem o núcleo essencial da solução tecnológica**.

3.29.1. Fica vedada a subcontratação das parcelas relacionadas à gestão, operação, controle, segurança da informação e manutenção da plataforma principal, de modo a preservar a integridade, a responsabilidade técnica e a adequada execução do objeto contratado.

3.29.2. A subcontratação dependerá de **autorização expressa** da Administração.

3.29.3. A empresa subcontratada atuará sob **coordenação, supervisão e responsabilidade direta da contratada**, devendo atender integralmente aos requisitos de habilitação técnica previstos no edital e em seus anexos.

3.29.4. A subcontratação **não exime** a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais, permanecendo esta **integral e**

Comissão Permanente de Contratação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

solidariamente responsável perante a Administração e terceiros por eventuais falhas, omissões ou irregularidades, inclusive aquelas decorrentes da atuação da subcontratada.

3.29.5. A contratada deverá comunicar **imediatamente** ao contratante, por meio de documento formal, qualquer alteração referente às empresas subcontratadas, encaminhando toda a documentação exigida para análise e juntada aos autos.

3.29.6. A possibilidade de subcontratação parcial até o limite de 30% justifica-se pela necessidade de assegurar **eficiência e especialização técnica** em atividades acessórias que demandem competências específicas, sem prejuízo da execução do núcleo estratégico do objeto. Entre os benefícios, destacam-se:

I – **Especialização técnica:** determinadas atividades acessórias podem demandar expertise não pertencente ao escopo central da contratada. A subcontratação permite que tais etapas sejam executadas por profissionais qualificados, elevando o padrão de qualidade do contrato.

II – **Eficiência operacional:** ao delegar atividades complementares a terceiros especializados, a contratada concentra recursos nas etapas críticas, otimizando a execução do objeto e garantindo melhores resultados à Administração.

3.29.7. A subcontratação somente será autorizada após **avaliação e aprovação formal** pela Administração da capacidade técnica e da regularidade fiscal da empresa subcontratada, nos termos do §1º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

3.29.8. A contratada deverá assegurar que a execução dos serviços subcontratados ocorra de forma **compatível, padronizada e integralmente alinhada** ao objeto principal, permanecendo responsável pela supervisão contínua, coordenação, integração e qualidade das atividades executadas pela subcontratada.

3.29.9. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado.

3.29.10. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

© Da garantia de proposta.

3.30. NÃO haverá exigência de garantia de proposta, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, bem como o perfil do mercado fornecedor, caracterizado por ampla oferta de soluções padronizadas e elevada competitividade. Ademais, não se identifica risco relevante de descumprimento das condições de participação que justifique a imposição de tal exigência, sendo a medida desnecessária e potencialmente restritiva à competitividade, em observância aos princípios da razoabilidade, economicidade e ampla concorrência.

© Da garantia da contratação

3.31. NÃO haverá exigência de garantia de contratação, nos termos do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, bem como o perfil do mercado fornecedor, caracterizado pela ampla disponibilidade de soluções padronizadas e prestação de serviços em regime contínuo. Ademais, não se identifica risco relevante de inadimplemento contratual que justifique a imposição de garantia, especialmente diante da possibilidade de mitigação de riscos por meio de cláusulas contratuais específicas, definição de níveis de serviço (SLA), previsão de penalidades e mecanismos de fiscalização. Assim, a não exigência da garantia mostra-se adequada e proporcional, preservando a competitividade do certame e observando os princípios da razoabilidade, economicidade e interesse público.

© Da exigência de Qualificação Técnica e Econômico-financeira

Comissão Permanente de Contratação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

- 3.32.** Nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, as exigências de qualificação técnica e econômico-financeira devem restringir-se àquelas **estritamente indispensáveis** à garantia do fiel cumprimento das obrigações contratuais.
- 3.33.** A **habilitação técnica**, conforme dispõe o art. 67 da Lei nº 14.133/2021, compreende o conjunto de requisitos destinados a **comprovar a capacidade do fornecedor para executar satisfatoriamente o objeto contratado**, com base em:
- 3.33.1. Sua **experiência prévia** na execução de atividades semelhantes (**qualificação técnico-operacional**); e
- 3.33.2. A **disponibilidade de profissionais habilitados**, com formação e atribuições compatíveis com o objeto (**qualificação técnico-profissional**).
- 3.34.** Trata-se de instrumento essencial à **mitigação de riscos contratuais**, assegurando à Administração que a empresa contratada:
- 3.34.1. Detém experiência anterior na execução de obras, serviços ou fornecimentos de complexidade e escopo compatíveis;
- 3.34.2. Possui profissionais qualificados e formalmente vinculados, aptos a assumirem a responsabilidade técnica pela execução do contrato;
- e
- 3.34.3. Está tecnicamente estruturada para garantir a execução eficiente, segura e aderente às exigências contratuais.
- 3.35.** Ademais, a exigência de habilitação técnica reforça os princípios da **eficiência, segurança jurídica, legalidade** e da **seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública**.
- 3.36.** A habilitação técnica **pode e deve ser exigida** sempre que:
- 3.36.1. A **complexidade técnica ou operacional do objeto** exigir comprovação de experiência prévia ou estrutura especializada;
- 3.36.2. Houver necessidade de **responsabilidade técnica formal** de profissional habilitado;
- 3.36.3. A execução requeira equipe mínima, estrutura física, equipamentos ou domínio técnico especializado;
- 3.36.4. Seja imprescindível garantir a continuidade, qualidade e segurança da execução, especialmente em contratos de serviços contínuos, obras e serviços de engenharia.
- 3.37.** Quando for exigida a apresentação de **atestados de capacidade técnico-operacional**, essa exigência deverá **restringir-se às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto**, nos termos do § 1º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, consideradas aquelas cujo **valor individual seja igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação**. Nos termos do § 2º do mesmo artigo, a exigência de atestados poderá abranger quantidades mínimas de **até 50% dessas parcelas relevantes**, sendo vedadas quaisquer restrições relativas a tempo (ex.: prazo de validade) ou a local específico de execução como condição de aceitação dos documentos.
- 3.38.** Já a **habilitação econômico-financeira** consiste no conjunto de exigências voltadas a **comprovar a capacidade econômica do fornecedor para assumir e cumprir os encargos contratuais**, conforme previsto no art. 69 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.39.** Essa verificação é realizada por meio da análise de documentos contábeis obrigatórios e, quando cabível, da aplicação de índices financeiros definidos no termo de referência permitindo à Administração aferir:
- 3.39.1. A **liquidez e solvência** da empresa, por meio dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC);
- 3.39.2. A **inexistência de estado falimentar ou de insolvência civil**;
- 3.39.3. A **existência de compromissos financeiros relevantes**, que possam comprometer a execução do contrato; e
- 3.39.4. A **capacidade patrimonial**, quando exigido capital social ou patrimônio líquido mínimo.
- 3.40.** Tais exigências funcionam como **mecanismo de controle preventivo**, fortalecendo a **segurança jurídica do processo licitatório** e protegendo o interesse público contra a inexecução contratual por insuficiência econômico-financeira.
- 3.41.** A habilitação econômico-financeira **deve ser exigida em toda contratação pública**, especialmente naquelas cujo objeto envolva:
- 3.41.1. **Execução de médio ou longo prazo**, com risco de inadimplência;
- 3.41.2. **Fornecimento futuro de bens**, que demandem disponibilidade de capital antecipado;
- 3.41.3. **Obras e serviços de engenharia**, com vulto significativo e duração prolongada;

3.41.4. Execução com risco financeiro relevante, como locações, manutenções contínuas ou fornecimentos parcelados.

Situação	Exigir Qualificação Técnica? Art. 67 da Lei nº 14.133/2021	Exigir Qualificação Econômico-Financeira? Art. 69 da Lei nº 14.133/2021
Objeto simples, padronizado e de baixo valor	✗ NÃO – Objeto comum e de baixa complexidade técnica	✗ NÃO – Baixo valor e risco financeiro irrelevante
Objeto com risco técnico relevante, ainda que de baixo valor (ex. aplicação de produto químico para controle de pragas urbanas (dedetização)).	☑ SIM – Envolve risco técnico que exige comprovação de experiência	☑ SIM – quando o contrato envolva valor elevado, fornecimento futuro ou execução parcelada. ✗ NÃO – quando a contratação for pontual, com execução imediata e valor reduzido.
Serviços contínuos, obras ou serviços de engenharia	☑ SIM – Complexidade e continuidade justificam a exigência	☑ SIM – Alta materialidade contratual justifica verificação de solvência
Serviço técnico especializado (predominantemente intelectual)	☑ SIM – Requer comprovação de capacidade técnico-profissional	✗ NÃO – Natureza intelectual não exige comprovação patrimonial
Objeto com fornecimento futuro e alto valor	☑ SIM – Pode demandar estrutura especializada e experiência prévia	☑ SIM – Envolve entrega futura e necessidade de capital
Execução de médio ou longo prazo com risco de inadimplência	☑ SIM – Execução prolongada exige comprovação de capacidade técnica	☑ SIM – Risco de inadimplência requer avaliação da capacidade financeira
Necessidade de responsabilidade técnica formal (profissional habilitado)	☑ SIM – Obrigatória para garantir a responsabilidade técnica do profissional	✗ NÃO – Responsabilidade técnica não está vinculada à capacidade econômica
Execução exige equipe mínima, estrutura física ou domínio técnico específico (ex. serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização (ar-condicionado tipo split e central)	☑ SIM – Estrutura mínima e domínio técnico são essenciais à execução	☑ SIM – quando o contrato envolva valor elevado, fornecimento futuro ou execução parcelada. ✗ NÃO – quando a contratação for pontual, com execução imediata e valor reduzido.
Prestação contínua de serviços de apoio administrativo em diversas unidades da Administração Pública (ex: recepção, protocolo, digitadores e serviços gerais, com escala de trabalho e substituições previstas)	☑ SIM – Exigência amparada pelo art. 67 da Lei 14.133/2021	☑ SIM – Continuidade e qualidade exigem capacidade operacional e econômica
Execução com risco financeiro relevante (ex: locações, manutenções, fornecimentos parcelados)	☑ SIM – Complexidade operacional exige capacidade técnica comprovada	☑ SIM – Risco financeiro justifica avaliação da saúde econômica do fornecedor

3.42. Dessa forma, serão exigidos apenas documentos que comprovem a capacidade técnica e a aptidão econômico-financeira do fornecedor para executar o objeto contratado com segurança, qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, considerando a natureza e a complexidade da contratação:

© Da Qualificação Técnico-Operacional

3.43. Os atestados ou certidões a que se refere o inciso II do art. 67 da Lei nº 14.133/2021 constituem meio idôneo para comprovar a aptidão técnico-operacional do fornecedor para a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, qual seja, a locação de solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS), voltada ao ordenamento turístico municipal. Tais documentos devem demonstrar a experiência prévia do licitante na implantação, operação e suporte de sistemas informatizados com características semelhantes, especialmente quanto à integração de módulos, processamento em tempo real, gestão de usuários, emissão de documentos digitais (como vouchers com QR Code), controle de fluxo e arrecadação, bem como integração com meios de pagamento e serviços externos. A exigência revela-se essencial para assegurar que o futuro contratado detenha capacidade técnica compatível com a complexidade e criticidade da solução, garantindo a continuidade, a segurança da informação, a confiabilidade dos dados e a adequada execução das funcionalidades exigidas pela Administração.

3.44. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior

Comissão Permanente de Contratação

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, nos seguintes termos:

3.44.1. As certidões ou atestados de capacidade técnica deverá (ão) conter, no mínimo, as seguintes informações:

- **Identificação do órgão ou empresa emitente:** Nome ou razão social, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), endereço.
- **Identificação do fornecedor:** Nome ou razão social, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- **Período de execução do contrato:** Datas de início e término, ou execução em andamento.
- **Identificação do objeto do contrato:** Descrição das principais características dos serviços, comprovando que o fornecedor executa ou executou o objeto desta contratação.
- **Indicação da regularidade e da boa execução do contrato:** O contratante deve declarar que os serviços estão sendo executados ou foram executados de forma regular e satisfatória, conforme as condições contratuais.
- **Data de emissão da certidão ou atestado;**
- **Assinatura do emissor:** Assinados por quem tenha competência para expedi-los, com nome e cargo/função no órgão ou empresa do signatário.

3.44.2. Deverá(ão) referir-se à **prestação de serviços compatíveis com o objeto desta contratação**, consistentes na implantação, disponibilização e operação de solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS), voltada ao ordenamento turístico, abrangendo funcionalidades como cadastro de usuários e agentes do setor, emissão e validação de vouchers digitais com QR Code, controle de fluxo de visitantes, integração com meios de pagamento, geração de relatórios gerenciais e operação em tempo real, de modo a permitir a verificação da similaridade quanto à natureza, porte, complexidade e relevância do objeto.

3.44.2.1. Os serviços bens a que se refiram os documentos indicados no subitem anterior deverão ser compatíveis com o objeto desta contratação, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto em tela e aquele fornecido.

3.44.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior (Anexo VII-A, item 10.8, IN SEGES/MP nº 05/2017).

3.44.4. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente (Anexo VII-A, alínea “b” do item 10.3, IN SEGES/MP nº 05/2017).

3.44.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor (Parecer n. 00005/2021/CNMLC/CGUIAGU).

3.44.6. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

3.44.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora (§ 4º, do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021).

3.44.8. Caso seja necessário realizar diligências para esclarecer ou complementar informações constantes do atestado apresentado, o fornecedor deverá disponibilizar, **quando solicitado pela Administração**, cópia do contrato que deu origem à contratação, bem como quaisquer outros documentos que se façam necessários à verificação de aspectos relacionados ao objeto atestado, tais como quantidade, especificações, legitimidade, efetiva execução ou quaisquer outras condições pertinentes (art. 64, I, da Lei nº 14.133/2021 c/c Anexo VII-A, item 10.10 IN SEGES/MP nº 05/2017).

Comissão Permanente de Contratação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

© Dos documentação complementar para cooperativas

3.45. Para as cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 3.45.1. *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;*
- 3.45.2. *A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;*
- 3.45.3. *A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;*
- 3.45.4. *O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;*
- 3.45.5. *A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;*
- 3.45.6. *Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:*
- 3.45.6.1. *ata de fundação;*
- 3.45.6.2. *estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;*
- 3.45.6.3. *regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;*
- 3.45.6.4. *editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;*
- 3.45.6.5. *três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;*
- 3.45.6.6. *ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e*
- 3.45.6.7. *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.*

© Da Qualificação Econômico-financeira

3.46. A exigência de qualificação econômico-financeira justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa contratada possua capacidade financeira compatível com as obrigações assumidas, reduzindo o risco de inadimplemento e garantindo a continuidade da execução contratual. Considerando que o objeto da contratação envolve **execução continuada de serviços especializados de tecnologia da informação**, torna-se essencial aferir a saúde econômico-financeira do fornecedor, mediante apresentação dos documentos previstos no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, tais como balanço patrimonial e índices de liquidez, ou eventual garantia adicional. A medida é proporcional, visa proteger o interesse público e assegurar a execução regular do contrato, sem comprometer a competitividade do certame.

3.47. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – art. 69, II, da Lei nº 14.133/2021.

- 3.47.1. *No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o fornecedor deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.*

3.48. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios – art. 69, I, da Lei nº 14.133/2021.

- 3.48.1. *Os documentos exigidos na condição anterior (caput desse subitem) devem conter os seguintes elementos, para cada um dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:*
- 3.48.1.1. *Balanço patrimonial;*
- 3.48.1.2. *Demonstração de Resultado do Exercício;*
- 3.48.1.3. *Notas Explicativas;*

3.48.1.4. Assinado pelo contador e representante legal da empresa;

3.48.1.5. Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário; e

3.48.1.6. Registrado na Junta Comercial, no Cartório de Registros de Pessoa Jurídica, Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital – ECD, gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED (Pessoas jurídicas obrigadas à apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.003, de 18 de janeiro de 2021).

3.48.2. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de **Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um)**, obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exegível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exegível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

3.48.2.1. Caso a empresa 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% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

3.48.3. A utilização dos índices contábeis justifica-se pela necessidade de aferir a boa situação financeira da empresa, com o objetivo de prevenir que durante a execução da obrigação contratual, a contratada não apresente capacidade para concluir o objeto da obrigação. Para os três índices colacionados (LG, LC e SG), o resultado “maior que 1” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, tendo em vista que o resultado acima de 1 já é indicativo de que a empresa se encontra em situação de cumprir suas obrigações de curto prazo.

3.48.3.1. **Índice de Liquidez Geral (LG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

3.48.3.2. **Índice de Liquidez Corrente (LC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

3.48.3.3. **Índice de Solvência Geral (SG)** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

3.49. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

3.50. 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;

3.51. 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.

3.52. O atendimento dos índices econômicos dos 2 (dois) últimos exercícios sociais previstos na qualificação econômico-financeira deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

3.53. Tais exigências se justificam pela necessidade de assegurar que a empresa contratada possua experiência compatível com o objeto e capacidade econômico-financeira para suportar a execução do contrato, minimizando riscos à Administração Pública. Ressalta-se que os critérios adotados observarão o princípio da razoabilidade, evitando restrições excessivas à competitividade e garantindo a seleção da proposta mais vantajosa.

© Da Participação de Consórcios

Comissão Permanente de Contratação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

3.54. Na presente contratação **NÃO** será admitido pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

3.55. A vedação à participação de empresas consorciadas ou agrupadas justifica-se porque o Município de Barreirinhas (MA) coaduna com o entendimento de que a admissão de consórcios nas licitações é recomendada quando o objeto licitado for considerado de alta complexidade ou vulto, pois nestes casos está diretamente relacionada com a ampliação da competitividade, no sentido de permitir a participação de empresas, que isoladamente, não atenderiam a todos os requisitos de qualificação técnica e/ou econômico-financeira exigidos no instrumento convocatório. Em se tratando de licitações destinadas à aquisição de equipamento e/ou contratação de serviços comuns, não vislumbra restrição no universo de possíveis fornecedores, pois as empresas participantes, em sua maioria, já apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira para a execução de contratos dessa natureza. Nestes casos, portanto, a vedação à participação de consórcios ou grupos de empresa não acarretará em prejuízos à competitividade do certame, muito pelo contrário, o objetivo é justamente evitar que a reunião de empresas por meio de consórcios ou grupos, quando poderiam estar ofertando lances de modo individual, reduza o número de fornecedores com propostas independentes, o que diminuiria, conseqüentemente a concorrência, não sendo demais atentar quanto ao aumento da possibilidade de cartelização do mercado para manipular os preços nas licitações.

© Da Participação de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição

3.56. Na presente contratação **NÃO** será admitido Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

3.57. As Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIPs, quando atuando nessa condição, não devem participar de licitações públicas, uma vez que sua forma de relacionamento com o Poder Público deve ocorrer por meio de Termo de Parceria, conforme previsto na Lei nº 9.790/1999.

3.58. A participação de OSCIP em certames licitatórios viola o regime jurídico específico dessas entidades e fere o princípio da isonomia, tendo em vista que tais organizações gozam de benefícios fiscais e jurídicos concedidos justamente para que atuem em parceria com o Estado, e não em ambiente concorrencial típico das licitações públicas.

3.59. Esse entendimento está consolidado no pelo Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 746/2014 – Plenário, que dispõe:

“As Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, atuando nessa condição, é vedado participar de certames da Administração Pública Federal, porquanto tal agir implica ofensa à Lei nº 9.790/1999, que dispõe ser o Termo de Parceria o meio adequado de relacionamento entre elas e o Poder Público. A participação de OSCIP em torneios licitatórios da Administração Pública consubstancia quebra do princípio da isonomia, eis que tais entidades possuem benesses fiscais, a elas concedidas para atuarem mediante o estabelecimento de Termo de Parceria.”

3.60. Ressalte-se, porém, que a vedação se aplica exclusivamente às OSCIPs que participem da contratação sob essa qualificação jurídica. Tal entendimento foi reafirmado pelo Acórdão nº 2.426/2020 – Plenário do TCU, por meio do qual foi determinada à Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (SEDGGD/ME) a adoção de providências para restringir a participação em licitações somente às instituições qualificadas como OSCIP, quando atuando sob essa condição, harmonizando o normativo com os princípios constitucionais, legais e jurisprudência consolidada, como os Acórdãos 746/2014, 1.406/2017 e 2.847/2019, todos do Plenário do TCU.

“9.3.1. restringir a participação em licitações públicas somente às instituições sem fins lucrativos qualificadas como Oscip, participantes sob esta condição; [...]

9.3.3. ampliar a competitividade em certames públicos e, por conseguinte, a seleção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública, em que o objeto também possa ser atendido por instituições sem fins lucrativos, tendo em vista que inexistente norma legal que discipline, de forma indistinta, vedação de participação em processos licitatórios a essas entidades.

3.61. Dessa forma, as entidades sem fins lucrativos em geral não podem ser impedidas de participar de licitações, desde que não estejam

Comissão Permanente de Contratação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

atuando na condição de OSCIP e que o objeto da contratação seja compatível com seu objeto social, conforme previsto em seus atos constitutivos.

3.62. Assim, no presente caso, a vedação recai apenas sobre as entidades que estejam qualificadas e atuando como OSCIP, observando-se a jurisprudência do Tribunal de Contas da União e os princípios da legalidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

☉ Da Participação de Cooperativas

3.63. Na presente contratação **será admitido** Cooperativas nos termos do artigo 16 da Lei 14.133/2021.

☉ Da Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

3.64. Nos termos da legislação vigente, a Administração Pública deve analisar a possibilidade de aplicação de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e cooperativas equiparadas nas contratações públicas, observando as hipóteses abaixo:

☑ Hipóteses de Aplicação dos Benefícios		
🕒 Situação	📄 Descrição	🏛️ Fundamentação
1. Contratação Exclusiva para ME/EPP	Itens ou lotes com valor estimado igual ou inferior a R\$ 80.000,00 devem ter participação exclusiva de ME/EPP ou cooperativas equiparadas.	🏛️ Art. 48, I da LC nº 123/2006; 🏛️ Art. 6º do Decreto nº 8.538/2015
2. Cota Reservada de até 25%	Para aquisição de bens divisíveis com valor estimado superior a R\$ 80.000,00, deverá ser prevista reserva de cota de até 25% do objeto para ME/EPP.	🏛️ Art. 48, III da LC nº 123/2006; 🏛️ Art. 8º do Decreto nº 8.538/2015
3. Subcontratação Facultativa	Exigência de subcontratação de ME/EPP no contrato, quando viável e pertinente ao objeto.	🏛️ Art. 48, II da LC nº 123/2006; 🏛️ Art. 7º do Decreto nº 8.538/2015
4. Prioridade de Contratação Local/Regional	Prioridade de contratação de ME/EPP sediadas local ou regionalmente até o limite de 10% do melhor preço válido.	🏛️ Art. 48, § 3º da LC nº 123/2006; 🏛️ Art. 9º, II do Decreto nº 8.538/2015
5. Cooperativas Equiparadas	Tratamento estendido às cooperativas com receita bruta equivalente à EPP.	🏛️ Art. 34 da Lei nº 11.488/2007
☒ Hipóteses de Não Aplicação dos Benefícios		
🕒 Situação	📄 Descrição	🏛️ Fundamentação
1. Inexistência de Competitividade Mínima	Não há no mínimo 3 fornecedores competitivos ME/EPP/cooperativas sediados local ou regionalmente aptos a atender ao edital.	🏛️ Art. 49, II da LC nº 123/2006
2. Não Vantajosidade para a Administração	O tratamento diferenciado não é vantajoso ou pode gerar prejuízo à execução do objeto, comprometendo o conjunto ou o complexo contratual.	🏛️ Art. 49, III da LC nº 123/2006
3. Contratação Dispensável ou Inexigível	Não se aplica o benefício em licitações dispensáveis ou inexigíveis, exceto as dispensas do art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, onde se aplica o art. 48, I da LC nº 123/2006.	🏛️ Art. 49, IV da LC nº 123/2006

3.65. Na presente contratação, **não será aplicado o tratamento diferenciado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas equiparadas**, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista que o objeto possui natureza técnica e demanda execução integrada, contínua e indivisível, com requisitos de desempenho, segurança da informação, interoperabilidade e operação em tempo real, o que inviabiliza a adoção de parcelamento ou reserva de cotas sem prejuízo à eficiência e à economicidade. A fragmentação do objeto comprometeria a padronização tecnológica, a integridade dos dados e a gestão centralizada da plataforma, podendo gerar riscos operacionais e aumento de custos. Tal entendimento encontra respaldo tendo em vista que o objeto da contratação se refere à execução de serviços, o que inviabiliza a adoção das medidas previstas no art. 48, da Lei Complementar nº 123, de

Comissão Permanente de Contratação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

2006.



4. RESULTADOS PRETENDIDOS

4.1. A presente contratação visa alcançar a modernização e o aprimoramento da gestão do ordenamento turístico municipal, por meio da implementação de solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS), capaz de promover maior eficiência operacional, controle e transparência das atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico de Barreirinhas (MA).

4.2. Como resultado esperado, busca-se a **estruturação e padronização dos processos administrativos e operacionais**, mediante a digitalização de rotinas, a automatização da emissão e validação de vouchers eletrônicos, o controle em tempo real do fluxo de visitantes e a gestão integrada dos agentes envolvidos na cadeia turística, incluindo empresas, guias, condutores e prestadores de serviços.

4.3. Pretende-se, ainda, a **ampliação da capacidade de monitoramento e fiscalização**, com a utilização de ferramentas tecnológicas que permitam o acompanhamento em tempo real, inclusive em campo, garantindo maior efetividade no controle de acesso aos atrativos turísticos, respeito às regras de permanência e adequada gestão da capacidade de carga dos ambientes naturais.

4.4. No aspecto financeiro, objetiva-se a **otimização da arrecadação de taxas turísticas**, com maior controle, rastreabilidade e transparência das receitas, por meio da integração com meios de pagamento eletrônicos, conciliação automática e disponibilização de relatórios gerenciais e dashboards executivos para apoio à tomada de decisão.

4.5. Adicionalmente, espera-se a **disponibilização de informações estratégicas e indicadores de desempenho**, possibilitando análises sobre origem dos turistas, tempo de permanência, sazonalidade e comportamento da demanda, contribuindo para o planejamento de políticas públicas, fortalecimento do turismo sustentável e promoção do desenvolvimento econômico local.

4.6. Por fim, a contratação visa assegurar a **continuidade, segurança e confiabilidade dos serviços**, com base em infraestrutura tecnológica robusta, suporte técnico contínuo, atualização evolutiva da plataforma e observância das boas práticas de governança em tecnologia da informação, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, transparência e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.



EIXO 2 – DAS SOLUÇÕES:



5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

➤ METODOLOGIA DE LEVANTAMENTO

5.1. Para o levantamento das soluções disponíveis no mercado, a Equipe de Planejamento realizou as seguintes etapas metodológicas:

- Identificação das Necessidades:** Verificação dos setores afetados pela obsolescência de sistema informatizado integrado para gestão do fluxo turístico, controle de permanência e arrecadação de taxas, bem como à dificuldade de monitoramento em tempo real e rastreabilidade das operações;
- Pesquisa Exploratória de Mercado:** Levantamento de soluções tecnológicas disponíveis no segmento de sistemas de gestão turística, plataformas SaaS e ferramentas de controle de acesso e emissão de vouchers digitais, por meio de consultas a portais

Comissão Permanente de Contratação





Folha nº: _____

Rubrica: _____

especializados, fornecedores do setor, benchmarking com outros entes públicos e análise de soluções adotadas por destinos turísticos com características similares;

- ☐ **Definição de critérios técnicos mínimos:** Definir aspectos como arquitetura em ambiente web, escalabilidade, segurança da informação, capacidade de operação em tempo real, funcionalidade de emissão e validação de vouchers com QR Code, integração com meios de pagamento, geração de relatórios gerenciais e suporte à operação em campo, inclusive em perfil offline.
- ☐ **Análise Qualitativa e Comparativa:** Avaliação da aderência das soluções às necessidades da Administração, o grau de maturidade tecnológica, a facilidade de implantação, a compatibilidade com a realidade operacional do município e a viabilidade de contratação sob o modelo de locação (SaaS);
- ☐ **Avaliação da Viabilidade Técnica e Econômica das Soluções:** Consideração da possibilidade de adoção de solução integrada que atenda de forma eficiente e contínua às demandas de ordenamento turístico municipal, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público;
- ☐ **Registro das Soluções:** Consolidação das alternativas identificadas em quadro comparativo, indicando as respectivas vantagens e desvantagens de cada opção;
- ☐ **Referências Normativas:** O levantamento observa o disposto no art. 18, § 1º, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, combinado com os arts. 5º e 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021.

Quadro — Alternativas de Soluções Identificadas no Mercado

 Nome da Solução	 Descrição da Solução	 Vantagens	 Desvantagens
i. Controle manual ou sistemas não integrados	Utilização de planilhas, formulários físicos ou sistemas isolados para registro e controle das atividades.	<ul style="list-style-type: none"> ● Baixo custo inicial; ● simplicidade de implementação. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Elevado risco de erros; ● ausência de integração; ● baixa rastreabilidade; ● impossibilidade de monitoramento em tempo real; ● ineficiência operacional.
ii. Soluções genéricas de gestão (ERP/CRM adaptado)	Utilização de sistemas de gestão genéricos, adaptados para atender parcialmente às demandas do turismo municipal.	<ul style="list-style-type: none"> ● Disponibilidade no mercado; ● custo potencialmente menor; ● flexibilidade de uso em outras áreas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Baixa aderência ao problema específico; ● necessidade de customizações; ● ausência de funcionalidades nativas (ex.: vouchers, controle de fluxo turístico).
iii. Desenvolvimento de sistema próprio (in house ou sob medida)	Desenvolvimento de solução personalizada para atender às necessidades específicas do município, com controle total sobre funcionalidades e dados.	<ul style="list-style-type: none"> ● Alta customização; ● autonomia tecnológica; ● possibilidade de evolução conforme demanda interna. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Alto custo inicial; ● maior prazo de implantação; ● necessidade de equipe técnica especializada; ● riscos de descontinuidade e obsolescência.
iv. Locação de solução SaaS especializada em ordenamento turístico	Contratação, sob regime de locação, de plataforma tecnológica integrada em ambiente web (modelo SaaS) com infraestrutura, manutenção e atualizações sob responsabilidade da contratada.	<ul style="list-style-type: none"> ● Elevada aderência ao problema; ● dispensa de investimento inicial em infraestrutura; ● rápida implantação; ● escalabilidade; ● previsibilidade de custos e foco da Administração na gestão do serviço. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Dependência do fornecedor (lock-in); ● necessidade de conectividade (com mitigação via modo offline); ● custo recorrente.
v. Aquisição de software licenciado (on-premise)	Compra de licença de software com instalação em infraestrutura local da Prefeitura, com	<ul style="list-style-type: none"> ● Controle local dos dados; ● menor dependência de conectividade externa; 	<ul style="list-style-type: none"> ● Necessidade de infraestrutura própria;

Comissão Permanente de Contratação

	funcionalidades similares às soluções SaaS.	às	• custo recorrente reduzido após aquisição.	• custos de manutenção e atualização; • menor escalabilidade; • implantação mais complexa.
--	---	----	---	--

Considerações:

5.2. Todas as soluções apresentadas foram identificadas com base em **pesquisa de mercado recente**, considerando o perfil de uso, a estrutura administrativa e a viabilidade financeira.

5.3. O quadro subsidiará a **avaliação da melhor alternativa técnica e econômica**, conforme os princípios da eficiência e economicidade

➤ **ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO:**

Quadro Comparativo — Checklist das Alternativas de Soluções Identificadas					
Solução	Viabilidade Técnica	Viabilidade Econômica	Viabilidade Operacional	Viabilidade Ambiental	Atende aos Objetivos Institucionais
i. Controle manual ou sistemas não integrados	✗ Baixa confiabilidade técnica, com elevada suscetibilidade a erros e ausência de integração.	⚠ Baixo custo inicial, porém alto custo indireto decorrente de ineficiências e retrabalho.	✗ Operacionalmente ineficiente, sem capacidade de monitoramento em tempo real ou controle adequado.	✗ Alto consumo de papel e recursos físicos, com impacto ambiental negativo.	✗ Não atende aos objetivos institucionais, comprometendo a gestão, controle e fiscalização do turismo.
ii. Soluções genéricas de gestão (ERP/CRM adaptado)	⚠ Tecnicamente possível, porém com baixa aderência às especificidades do ordenamento turístico.	⚠ Custo moderado, porém com necessidade de customizações que podem elevar o investimento.	⚠ Exige adaptações e ajustes operacionais, podendo gerar ineficiências e retrabalho.	⚠ Impacto ambiental neutro a moderado, dependendo da infraestrutura adotada.	✗ Não atende adequadamente, por não contemplar funcionalidades específicas essenciais (ex.: controle de fluxo turístico e vouchers).
iii. Desenvolvimento de sistema próprio (in house ou sob medida)	⚠ Tecnicamente viável, porém depende de equipe especializada e tempo elevado de desenvolvimento, com riscos de falhas e descontinuidade.	✗ Alto custo inicial e de manutenção, com necessidade de investimentos contínuos em equipe e infraestrutura.	⚠ Operacionalmente complexo, exigindo estrutura técnica permanente para suporte, evolução e segurança do sistema.	⚠ Impacto ambiental moderado, devido à necessidade de infraestrutura própria e consumo energético associado.	⚠ Atende parcialmente, pois depende da maturidade técnica interna para alcançar resultados equivalentes.
iv. Locação de solução SaaS especializada em ordenamento turístico	✓ Solução amplamente disponível no mercado, com arquitetura web, escalável, segura e apta à operação em tempo real, aderente às necessidades de controle e gestão turística.	✓ Modelo de custo previsível (assinatura), sem necessidade de investimento inicial em infraestrutura, com melhor relação custo-benefício ao longo do tempo.	✓ Alta capacidade de implementação e operação, com suporte técnico contínuo, atualizações automáticas e facilidade de uso pelos agentes públicos.	✓ Redução de infraestrutura física local e de consumo de papel, favorecendo práticas sustentáveis e menor impacto ambiental.	✓ Atende plenamente aos objetivos de controle, fiscalização, arrecadação e planejamento do turismo municipal, com integração e rastreabilidade dos dados.
v. Aquisição de software	⚠ Solução tecnicamente viável, porém com menor	⚠ Custo inicial elevado com aquisição de licenças	⚠ Requer gestão local de servidores, atualizações e	⚠ Maior consumo de recursos físicos e energéticos, devido	⚠ Atende parcialmente, com limitações na

Comissão Permanente de Contratação

licenciado (on-premise)	flexibilidade e escalabilidade em comparação ao modelo SaaS.	e infraestrutura, além de custos recorrentes de manutenção.	suporte técnico, aumentando a complexidade operacional.	à necessidade de infraestrutura local.	adaptação às necessidades específicas e evolução tecnológica.
--------------------------------	--	---	---	--	---

Principais Conclusões

5.4. A análise comparativa evidencia que a locação de solução SaaS especializada apresenta desempenho superior em todos os critérios avaliados, destacando-se pela elevada viabilidade técnica, econômica e operacional, além de alinhamento com práticas sustentáveis e plena aderência aos objetivos institucionais. As alternativas de desenvolvimento próprio e software licenciado mostram-se tecnicamente possíveis, porém com maior custo, complexidade e riscos. Já as soluções genéricas e os métodos manuais revelam-se insuficientes para atender às demandas específicas do ordenamento turístico municipal.

Solução Recomendada:

5.5. Diante do exposto, recomenda-se a adoção **da locação de solução SaaS especializada em ordenamento turístico**, por se tratar da alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional, assegurando maior eficiência na gestão pública, escalabilidade da solução, redução de custos estruturais e plena capacidade de atendimento às necessidades de controle, fiscalização e arrecadação do turismo municipal. Tal escolha encontra-se alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, constituindo-se como a solução mais adequada para o enfrentamento do problema identificado.



6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. Com fulcro no art. 24 da lei 14.133/2021, o valor estimado desta contratação é de caráter sigiloso. Para fins de controle interno e externo, os valores de referência, assim como as memórias de cálculo e a justificativa para utilização do orçamento sigiloso encontram-se anexados a este documento.



7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

7.1. A execução do objeto **não depende, de forma direta, da prévia contratação de outro objeto específico**, sendo tecnicamente autossuficiente para implantação e operação no âmbito da Administração Pública Municipal.

7.2. Todavia, verifica-se **vinculação indireta e complementar** com serviços e infraestruturas correlatas, indispensáveis ao pleno funcionamento da solução, tais como: (i) disponibilidade de conectividade à internet adequada para acesso à plataforma, inclusive em campo; (ii) integração com serviços de terceiros, a exemplo de gateways de pagamento eletrônico, serviços de e-mail transacional e, eventualmente, sistemas institucionais já existentes; e (iii) utilização de dispositivos móveis ou equipamentos para operação pelos fiscais e agentes públicos.

7.3. Registra-se que tais elementos não configuram, necessariamente, novas contratações específicas no âmbito deste objeto, podendo ser atendidos por estruturas já disponíveis na Administração ou por contratações autônomas, caso inexistentes ou insuficientes, sem prejuízo da execução do contrato principal.

7.4. Dessa forma, conclui-se que o objeto apresenta **baixo grau de dependência externa**, sendo sua execução viável de maneira independente, ressalvada a necessidade de observância das condições mínimas de infraestrutura tecnológica e de eventuais integrações operacionais, as quais possuem caráter acessório e não condicionam a viabilidade da contratação principal.

Comissão Permanente de Contratação







8. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

8.1. Para a adequada implementação da solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS), destinada ao ordenamento turístico municipal, verifica-se a necessidade de **adequações pontuais no ambiente organizacional e tecnológico da Administração**, a fim de assegurar a plena eficácia da contratação e o correto funcionamento da plataforma.

8.2. Dentre as providências necessárias, destacam-se: (i) verificação e eventual melhoria da **infraestrutura de conectividade à internet**, inclusive nos pontos de operação em campo; (ii) disponibilização de **dispositivos compatíveis** (computadores, tablets ou smartphones) para uso pelos gestores e fiscais; (iii) definição e formalização de **fluxos operacionais internos**, contemplando rotinas de cadastro, fiscalização, emissão e validação de vouchers; (iv) designação de **equipe responsável pela gestão e fiscalização do contrato**, com capacitação adequada para utilização da ferramenta; e (v) articulação para eventual **integração com serviços externos**, como meios de pagamento eletrônico e envio de comunicações automatizadas.

8.3. Adicionalmente, faz-se necessária a realização de **capacitação inicial dos usuários**, bem como a disseminação de orientações operacionais junto aos agentes envolvidos na cadeia turística (empresas, guias e prestadores de serviços), visando garantir a correta utilização da solução e a padronização dos procedimentos.

8.4. Nesse contexto, apresenta-se o seguinte cronograma estimado de providências:

 Atividade	 Descrição	 Prazo estimado	 Responsável
Levantamento de infraestrutura	Avaliação da conectividade e dos equipamentos disponíveis	Até 10 dias após assinatura do contrato	Secretaria de Turismo e Des. Econômico/ TI
Adequação tecnológica	Ajustes ou aquisição de equipamentos e melhoria de acesso à internet	Até 20 dias	Secretaria de Administração e Finanças/ TI
Definição de fluxos operacionais	Estabelecimento de rotinas e procedimentos internos	Até 15 dias	Secretaria de Turismo e Des. Econômico
Designação de equipe	Indicação formal de gestores e fiscais do contrato	Até 5 dias	Administração Municipal
Capacitação dos usuários	Treinamento operacional da equipe interna	Até 10 dias após implantação	Contratada/ Secretaria de Turismo e Des. Econômico
Integrações externas	Configuração de pagamentos, e-mails e demais serviços	Até 15 dias	Contratada/ TI
Início da operação assistida	Acompanhamento inicial da utilização do sistema	Até 30 dias	Contratada/ Fiscalização

8.5. Ressalta-se que as providências elencadas possuem caráter **complementar e não impeditivo**, sendo plenamente viáveis no contexto da Administração Municipal, não demandando alterações estruturais complexas. Assim, conclui-se que, com a adoção das medidas indicadas, a contratação estará apta a produzir os resultados esperados, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.



9. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

9.1. A presente contratação apresenta, em regra, **baixo impacto ambiental direto**, por se tratar de serviço de natureza predominantemente digital, sem demanda significativa por insumos físicos, obras ou intervenções estruturais.

9.2. Sob a perspectiva ambiental, destaca-se como impacto positivo a **redução do consumo de papel e materiais administrativos**, em razão da digitalização de processos, emissão eletrônica de vouchers, registros e relatórios, contribuindo para a Comissão Permanente de Contratação

diminuição de resíduos sólidos e para a adoção de práticas sustentáveis na gestão pública. Ademais, a utilização de infraestrutura em nuvem tende a otimizar o uso de recursos computacionais, reduzindo a necessidade de aquisição e manutenção de equipamentos locais, o que implica menor geração de resíduos eletrônicos (e-lixo).

9.3. Por outro lado, identificam-se impactos indiretos relacionados ao **consumo energético associado à infraestrutura de data centers**, utilizados para hospedagem e processamento da solução, bem como à utilização de dispositivos eletrônicos pelos usuários. Tais impactos, contudo, são mitigados pela adoção de tecnologias modernas e eficientes, bem como por práticas de gestão energética adotadas pelos provedores de serviços em nuvem.

9.4. Adicionalmente, a implementação da solução contribui para o **ordenamento sustentável da atividade turística**, ao possibilitar o controle do fluxo de visitantes, a gestão da capacidade de carga dos atrativos naturais e a fiscalização mais eficiente, reduzindo a pressão ambiental sobre áreas sensíveis e promovendo o uso responsável dos recursos naturais do município.

9.5. Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais associados à contratação são **majoritariamente positivos e/ou mitigáveis**, estando alinhados às diretrizes de sustentabilidade previstas no art. 25 da Lei nº 14.133/2021 e às boas práticas de governança ambiental na Administração Pública, contribuindo para a promoção do desenvolvimento sustentável e para a melhoria da gestão ambiental do turismo local.



EIXO 3 – DA SOLUÇÃO



10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a locação de solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS), destinada ao ordenamento turístico municipal, compreendendo um conjunto articulado de serviços, funcionalidades e recursos tecnológicos voltados à gestão, controle e fiscalização do fluxo de visitantes, arrecadação de receitas e monitoramento das atividades turísticas. Tal solução insere-se no contexto estratégico da Administração Municipal como instrumento de modernização da gestão pública, alinhando-se ao objetivo de promover maior eficiência administrativa, transparência e organização do setor turístico, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual (PPA) 2026–2029, especialmente no Eixo 5 – Gestão.

10.2. A escolha da solução em modelo SaaS decorre da análise comparativa realizada no levantamento de mercado, a qual evidenciou sua superioridade técnica e econômica em relação às demais alternativas, tais como desenvolvimento próprio, aquisição de software licenciado ou utilização de sistemas genéricos. A solução selecionada apresenta elevada aderência às necessidades da Administração, destacando-se pela rapidez de implantação, escalabilidade, atualização contínua, redução de custos com infraestrutura própria e capacidade de operação em tempo real, fatores que a tornam a alternativa mais vantajosa sob a ótica da eficiência, economicidade e interesse público.

10.3. Dentre os benefícios esperados, destacam-se a digitalização e padronização dos processos administrativos, a automação da emissão e validação de vouchers eletrônicos, o controle efetivo do fluxo de visitantes, a ampliação da capacidade de fiscalização, a otimização da arrecadação de taxas turísticas e a disponibilização de informações estratégicas para tomada de decisão. Para que tais resultados sejam alcançados, faz-se necessária a adequada implementação da solução, incluindo a parametrização do sistema, capacitação dos usuários, integração com serviços externos e manutenção contínua da plataforma, garantindo sua disponibilidade, segurança e desempenho.

10.4. A solução é composta por elementos principais e satélites claramente definidos. Como elemento principal, destaca-se a disponibilização da plataforma tecnológica em ambiente web, com módulos de cadastro, gestão de usuários, emissão de vouchers com QR Code, controle de acesso, arrecadação, relatórios e dashboards gerenciais. Como elementos satélites, incluem-se os serviços de

Comissão Permanente de Contratação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

implantação, configuração, treinamento dos usuários, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva e evolutiva, integração com sistemas de pagamento e comunicação, bem como a disponibilização de documentação técnica e operacional necessária ao pleno funcionamento da solução.

10.5. O ciclo de vida da solução compreende as fases de planejamento, implantação, operação assistida, execução contínua, monitoramento, manutenção e encerramento contratual. Na fase inicial, serão realizadas as atividades de configuração e parametrização do sistema, seguidas da capacitação dos usuários e início da operação. Durante a execução, a solução será utilizada de forma contínua, com suporte técnico e atualizações periódicas. Ao final da vigência contratual, deverão ser observados os procedimentos de transição e encerramento, incluindo a migração de dados.

10.6. Diante do exposto, conclui-se que a solução proposta atende de forma plena às necessidades identificadas, constituindo-se como instrumento essencial para o aprimoramento da gestão do turismo municipal, com ganhos significativos em eficiência, controle, transparência e sustentabilidade. A contratação encontra-se alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, sendo a alternativa mais adequada para a resolução do problema apresentado.



II. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. O parcelamento do objeto, entendido como a divisão da solução em itens ou lotes passíveis de contratação autônoma, constitui diretriz relevante nas contratações públicas, com fundamento no art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser adotado sempre que técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Nesse sentido, a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União estabelece a obrigatoriedade da adjudicação por item quando o objeto for divisível, desde que não haja prejuízo ao conjunto ou perda de economia de escala. Assim, o parcelamento configura-se como instrumento voltado à promoção da isonomia, à ampliação da participação de licitantes e à mitigação da concentração de mercado, desde que compatível com a natureza do objeto.

11.2. No caso concreto, após análise técnica da equipe de planejamento, verificou-se que a solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS), para o ordenamento turístico municipal, **não se mostra passível de parcelamento**, por se tratar de sistema único, interdependente e estruturado em arquitetura integrada, cuja execução demanda padronização tecnológica, unificação de base de dados, interoperabilidade plena entre módulos e responsabilidade técnica centralizada. A eventual divisão do objeto implicaria a fragmentação da solução em múltiplos contratos, com risco de comprometimento da integração sistêmica, aumento da complexidade de gestão contratual, elevação de custos indiretos e potencial ocorrência de falhas operacionais. Ademais, o mercado fornecedor desse tipo de solução opera, de forma predominante, por meio de plataformas completas e integradas, ofertadas por fornecedores especializados, não sendo usual a prestação fracionada dos serviços. Nesse contexto, a adoção da adjudicação por item, conforme preconizado na Súmula nº 247 do TCU, mostra-se inadequada, por caracterizar hipótese de inviabilidade técnica e econômica, conforme admitido pela própria jurisprudência do TCU, a exemplo dos Acórdãos nº 2907/2012-Plenário, nº 2796/2013-Plenário e nº 2529/2021-Plenário, que reconhecem a possibilidade de não parcelamento quando demonstrado prejuízo ao conjunto do objeto ou à eficiência administrativa.

11.3. Dessa forma, considerando a natureza indivisível da solução, a necessidade de responsabilidade técnica unificada, a busca pela eficiência operacional e a conformidade com as práticas de mercado, conclui-se pela **não adoção do parcelamento do objeto**, por se revelar tecnicamente inviável e economicamente desvantajoso no caso concreto. Tal decisão observa os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, assegurando a adequada execução contratual e o alcance dos resultados pretendidos pela Administração.



12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO

12.1. Nos termos do **art. 11, parágrafo único, e do art. 18, caput e § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, toda contratação pública deve estar alinhada ao planejamento estratégico da Administração e aos instrumentos orçamentários vigentes, de modo a assegurar que a aplicação dos recursos públicos observe os princípios da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade. Tal alinhamento é fundamental para garantir a coerência entre as prioridades institucionais, as políticas públicas e a destinação dos recursos, prevenindo contratações desconectadas das diretrizes previamente estabelecidas e fortalecendo a governança, a transparência e o controle social.

12.2. No âmbito da Prefeitura Municipal de Barreirinhas (PMB), a **presente contratação** encontra-se prevista no **planejamento estratégico municipal**, contemplando a previsão da solução como ação necessária ao desenvolvimento e à execução das políticas públicas programadas para o **exercício de 2026**. Esta previsão demonstra que a contratação foi devidamente mapeada como demanda prioritária, em consonância com as metas institucionais e os programas de governo, de forma a assegurar que as atividades administrativas e operacionais sejam executadas dentro dos limites planejados e compatíveis com os objetivos estratégicos da gestão.

12.3. O dispêndio decorrente da presente contratação encontra-se amparado nas Leis Orçamentárias vigentes, com previsão na **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** e na **Lei Orçamentária Anual (LOA)**, para o **exercício de 2026**, garantindo o adequado enquadramento financeiro e orçamentário. Dessa forma, evidencia-se que o procedimento atende integralmente às exigências legais e técnicas, reafirmando o compromisso da Administração Municipal com a responsabilidade fiscal, a boa governança e a entrega de resultados alinhados ao interesse público.



13. DIRETRIZES DA CONTRATAÇÃO

13.1. A presente contratação observará, como diretrizes principais, o estrito cumprimento das normas estabelecidas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, na **Lei Complementar nº 123/2006**, bem como na **Lei Municipal nº 910/2024**, aplicam-se, no que couber, as disposições contidas nos **Decretos Federais nº 11.246/2022; nº 8.538/2015**, além dos **Decreto s Municipais nº 004, nº 005 e nº 006, todos de 2025**, os quais regulamentam aspectos operacionais e procedimentais para contratações públicas no âmbito da Administração Municipal. Ainda, serão observadas as orientações previstas nas **Instruções Normativas SEGES/ME nº 65/2021; nº 73/2022; e nº 81/2022**, especialmente no que se refere às etapas de planejamento, pesquisa de preços, gestão de riscos, elaboração de instrumentos convocatórios e contratos administrativos.

13.2. Como forma de assegurar uniformidade, segurança jurídica e aderência às melhores práticas administrativas, serão adotados, como base para a **elaboração do Termo de Referência (TR), e da minuta de Contrato, os modelos disponibilizados pela Advocacia-Geral da União (AGU), acessíveis no endereço eletrônico <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos>**. A adoção de modelos padronizados visa garantir a conformidade normativa, a padronização documental, a mitigação de riscos e o fortalecimento da governança contratual, além de facilitar o acompanhamento por parte dos órgãos de controle e fiscalização.

13.3. Dessa forma, o conjunto normativo e procedimental ora indicado norteará todas as etapas da contratação, desde o planejamento inicial até a execução e fiscalização contratual, assegurando que a despesa seja realizada em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, competitividade e economicidade. A definição dessas diretrizes reafirma o compromisso da Administração Municipal com a gestão transparente, responsável e **alinhada às boas práticas de governança pública**.



Permanente de Contratação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

- 14.1.** O Estudo Técnico Preliminar (ETP) aprofundou-se em diferentes perspectivas da solução pretendida, buscando apresentar um panorama completo e esclarecedor. Através de uma análise metódica, foram mapeadas as alternativas viáveis, considerando seus prós e contras, e avaliando sua viabilidade técnica e econômica.
- 14.2.** Além disso, cumpre informar que a presente contratação está em conformidade com as condições de mercado existentes e contém as especificações necessárias para a contratação. Além disso, foram consideradas as necessidades reais da Administração e seguidas as orientações da legislação vigente
- 14.3.** Considerando as informações do presente estudo, entende-se que a presente contratação se configura tecnicamente **VIÁVEL**.



15. DA CLASSIFICAÇÃO DO ETP NOS TERMOS DA LEI 12.527/2011

- 15.1.** O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) não contém nenhuma das informações previstas no artigo 23 da Lei 12.527/2011 sendo, portanto, desnecessária sua classificação como **ultrassecreto, secreto ou reservado**.
- 15.2.** Não obstante o controle e a divulgação das informações contantes neste estudo observarão as cautelas previstas no artigo 31 do referido diploma legal.



16. DOS APÊNDICES

- 16.1.** Compõem este Estudo Técnico Preliminar:
- **Apêndice I:** Nota Técnica – Orçamento Estimado da Contratação e seus anexos;
 - **Apêndice II:** Escolha da Modalidade, Critério de Julgamento e Modo de Disputa;
 - **Apêndice III:** Justificativa para Utilização de Orçamento Sigiloso; e
 - **Apêndice IV:** Mapa de Gerenciamento de Riscos da Contratação.

Barreirinhas (MA), 22 de abril de 2026.

Responsável pela elaboração do ETP – Equipe de Planejamento da Contratação:

Ana Carolina Ramos Ribeiro
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria nº 252/2025 – GAB

Carlos Eduardo Motas Sousa
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria nº 252/2025 – GAB

José Ribamar Marques de Sousa
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria nº 252/2025 – GAB

Mariana Brandão Ramos
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria nº 252/2025 – GAB

Comissão Permanente de Contratação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

DESPACHO DA AUTORIDADE COMPETENTE:

Vistos.

1. Relatório

Trata-se de análise do Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação, com fundamento no art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, cujo objetivo é demonstrar a viabilidade técnica e a adequação da solução proposta para atendimento da necessidade administrativa, instruindo a fase de planejamento do processo de contratação.

2. Fundamentação

O ETP apresentado contempla, de forma satisfatória, os elementos essenciais previstos na legislação e nas normas internas, incluindo:

- definição da necessidade a ser atendida;
- descrição da solução proposta;
- especificações do objeto;
- estimativa de custos;
- análise de mercado; e
- justificativa da escolha.

A manifestação técnica concluiu pela adequação do estudo, destacando a compatibilidade da solução com o interesse público e a observância dos princípios que regem as contratações públicas.

3. Conclusão

Diante do exposto, **declaro-me ciente** do conteúdo do Estudo Técnico Preliminar e **APROVO** integralmente o documento, **AUTORIZANDO** o prosseguimento das etapas subsequentes do processo de contratação, com a adoção das medidas cabíveis pela unidade responsável.

Rodrigo Vale Vasconcelos

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

CNPJ: 06.217.954/0001-37

Ordenador de Despesas das Secretarias Municipais

Lei nº 910/2024/Portaria nº 019/2025 – GAB

CPF: 063.027.333-24

Comissão Permanente de Contratação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

ANEXO II - TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO n° XX.XX.XXXX.XX /XXX.X – SEMTURDE /PMB



PROCESSO DE ORIGEM

Processo Administrativo n° 06.02.2026.64 – PMB
Pregão Eletrônico n° 02.2026.64 – PMB



OBJETO CONTRATUAL

Contratação de empresa especializada na locação de solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS – Software as a Service), para o ordenamento turístico municipal, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Barreirinhas (MA).



VALOR CONTRATUAL

R\$ XXXXXXXX (valor por extenso)



VIGÊNCIA CONTRATUAL

INICIAL: XX de XXXXX de XXXX
FINAL: XX de XXXXX de XXXX



DADOS DO CONTRATANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – CNPJ n° 06.217.954/0001 – 37

Logradouro....., Número....., Bairro....., Barreirinhas, Maranhão – CEP: 65.590-000

ORDENADOR DE DESPESA: NOME DO ORDENADOR DE DESPESA – CPF n° XXX.XXX.XXX-XX



DADOS DO CONTRATADO

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR – CNPJ n° XX.XXX.XXX/XXXX-XX

Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado..... – CEP: XX.XXX-XXX

REPRESENTANTE LEGAL: NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DO FORNECEDOR – CPF n° XXX.XXX.XXX-XX



FISCAL DO CONTRATO

Potaria n° 097/2025 – GAB

Titular: NOME DO FISCAL – CPF n° XXX.XXX.XXX-XX

Substituto: NOME DO FISCAL – CPF n° XXX.XXX.XXX-XX







PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BARREIRINHAS, ESTADO DO MARANHÃO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 06.217.954/0001 – 37, com sede na XXXXXXXXXXXX, na cidade de Barreirinhas, no Estado do Maranhão, CEP nº 65.590-000, representada neste ato por seu Ordenador de Despesa (Lei nº 910, de 2024), o Sr. XXXXXXXXXXXX, nomeado pela Portaria nº XXX/XXX – GAB, doravante designada **CONTRATANTE**, e a XXXXXXXXXXXX, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº XXXXXXXXXXXX, sediada XXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXX, no Estado do XXXXXXXXXXXX, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado por **NOME, FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL**, conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 06.02.2026.64 – PMB** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato Administrativo, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 02.2026.64 – PMB**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

I. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

I.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa especializada na locação de solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS – Software as a Service), para o ordenamento turístico municipal, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Barreirinhas (MA)**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

I.2. Objeto da contratação:

 ITEM	 ESPECIFICAÇÃO	 UNIDADE DE MEDIDA	 QUANTIDADE	 VALOR UNITÁRIO	 VALOR TOTAL
01	Locação de software em plataforma web (SaaS) para gestão e ordenamento turístico municipal, incluindo cadastro de atrativos e prestadores de serviços turísticos, controle de visitantes, emissão e validação de vouchers digitais (QR Code), gestão de fluxo turístico, módulo financeiro para arrecadação de taxas, relatórios gerenciais e painel de monitoramento, com hospedagem em nuvem, suporte técnico, manutenção e atualizações.	Mês	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX

I.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

I.3.1. O Termo de Referência;

I.3.2. O Edital de Licitação;

I.3.3. A Proposta do **CONTRATADO**; e

I.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados **da data da assinatura do termo de contrato**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o **CONTRATADO**, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do **CONTRATADO** informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o **CONTRATADO** mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público municipal.

2.3. O **CONTRATADO** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o **CONTRATADO** tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ **XXXXXX** (xxxxxxxxxx).

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao **CONTRATADO** dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao **CONTRATADO** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

8.1.1. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, conforme disposto no contrato, Termo de Referência e demais anexos, especialmente quanto à disponibilização, operação, manutenção e suporte da solução tecnológica em ambiente web (modelo SaaS);

8.1.2. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas, mediante verificação do atendimento aos requisitos técnicos, funcionais e aos níveis de serviço (SLA) definidos contratualmente;

8.1.3. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre falhas, indisponibilidades, inconsistências, vulnerabilidades, erros de processamento, ou quaisquer irregularidades verificadas na execução da solução, fixando prazo para sua correção, sem ônus adicional para a Administração;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de equipe designada, avaliando o desempenho da solução, a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento dos indicadores de desempenho e a conformidade com as especificações técnicas;

8.1.5. Comunicar a **CONTRATADA** para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução, quando houver divergência quanto à qualidade, disponibilidade ou desempenho da solução, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** conforme os valores apurados com base na efetiva prestação dos serviços, observados os critérios de medição, níveis de serviço (SLA) e eventuais glosas previstas contratualmente;

8.1.7. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado descumprimento contratual, nos termos da legislação vigente e do contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na gestão interna da **CONTRATADA**, tais como:

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

- 8.1.8.1. Indicar profissionais específicos para execução dos serviços;
- 8.1.8.2. Estabelecer vínculo de subordinação com empregados da **CONTRATADA**;
- 8.1.8.3. Interferir na definição de métodos, tecnologias ou organização interna da prestação dos serviços, ressalvadas as exigências técnicas e contratuais;
- 8.1.8.4. Demandar execução de atividades alheias ao objeto contratado;
- 8.1.9. Disponibilizar, quando necessário, informações institucionais, parâmetros operacionais e regras de negócio indispensáveis à adequada parametrização e funcionamento da solução;
- 8.1.10. Assegurar as condições mínimas de infraestrutura lógica e de conectividade sob sua responsabilidade, necessárias para o acesso e utilização da plataforma;
- 8.1.11. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis em caso de descumprimento contratual pela **CONTRATADA**;
- 8.1.12. Emitir decisão fundamentada sobre solicitações e reclamações da **CONTRATADA** relativas à execução do contrato, no prazo de até 1 (um) mês, admitida prorrogação motivada por igual período;
- 8.1.13. Analisar e decidir sobre pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, observados os requisitos legais e contratuais, no prazo máximo de 1 (um) mês;
- 8.1.14. Notificar, quando aplicável, os garantidores acerca do início de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual;
- 8.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subcontratados;
- 8.3.** A atuação do **CONTRATANTE** limitar-se-á à supervisão, fiscalização e gestão do contrato, não implicando corresponsabilidade técnica pela execução da solução tecnológica.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1.** A **CONTRATADA** deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes deste Contrato, do Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da adequada execução da solução tecnológica integrada em ambiente web (modelo SaaS), observando, ainda, as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
- 9.2.** Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor e pelos fiscais do contrato, prestando, de forma tempestiva, todos os esclarecimentos e informações solicitados.
- 9.3.** Disponibilizar, implantar, parametrizar, operar, manter e suportar a solução tecnológica contratada, garantindo seu pleno funcionamento, desempenho adequado, disponibilidade contínua e segurança da informação, conforme níveis de serviço (SLA) estabelecidos.

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

- 9.4.** Reparar, corrigir, atualizar ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, quaisquer falhas, defeitos, inconsistências, indisponibilidades ou não conformidades identificadas na solução ou nos serviços prestados.
- 9.5.** Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas na execução do objeto, inclusive vazamento, perda ou corrupção de dados, não sendo essa responsabilidade afastada pela fiscalização do **CONTRATANTE**.
- 9.6.** Manter a integridade, confidencialidade, disponibilidade e segurança das informações tratadas pela solução, observando as boas práticas de governança em tecnologia da informação e a legislação aplicável à proteção de dados.
- 9.7.** Disponibilizar suporte técnico contínuo, com canais de atendimento adequados, observando os prazos de resposta e solução definidos contratualmente.
- 9.8.** Fornecer relatórios periódicos de execução, incluindo indicadores de desempenho, registros de disponibilidade, logs de operação, estatísticas de uso e demais informações necessárias à fiscalização e gestão do contrato.
- 9.9.** Manter, durante toda a vigência contratual, a compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, quando solicitado, documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.
- 9.10.** Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente relevante, falha sistêmica, indisponibilidade significativa ou evento que possa comprometer a execução do objeto.
- 9.11.** Não interromper a prestação dos serviços, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado ou mediante autorização expressa da Administração.
- 9.12.** Arcar com todos os custos relacionados à infraestrutura tecnológica necessária à prestação do serviço, incluindo hospedagem em nuvem, armazenamento de dados, licenças, atualizações, backups, redundância e mecanismos de segurança.
- 9.13.** Assegurar a realização de backups periódicos e a recuperação de dados, garantindo a continuidade do serviço e a mitigação de riscos operacionais.
- 9.14.** Submeter previamente ao **CONTRATANTE** quaisquer alterações relevantes na arquitetura, funcionalidades ou métodos de execução da solução, quando possam impactar a operação ou os resultados esperados.
- 9.15.** Garantir a interoperabilidade e o correto funcionamento das integrações com sistemas externos, inclusive serviços de pagamento, e-mail e demais APIs necessárias à execução do objeto.
- 9.16.** Designar preposto formal, com capacidade técnica e poderes para representar a **CONTRATADA** durante a execução do contrato, mantendo interlocução permanente com a Administração.
- 9.17.** Garantir a capacitação inicial e o suporte orientativo aos usuários da solução, sempre que necessário para adequada utilização das funcionalidades disponibilizadas.
- 9.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução contratual, sendo vedada sua divulgação ou utilização para fins diversos dos previstos no contrato.

9.19. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratual, salvo nos limites de subcontratação admitidos e mediante prévia autorização da Administração.

9.20. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de agente público vinculado ao **CONTRATANTE** que atue na gestão ou fiscalização contratual, nos termos da legislação vigente.

9.21. Cumprir todas as obrigações legais de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária, comercial e regulatória, não transferindo à Administração qualquer responsabilidade por seu inadimplemento.

9.22. O **CONTRATADO** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.22.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.22.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.22.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do **CONTRATADO**;

9.22.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.22.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.23. Arcar com os ônus decorrentes de eventuais falhas no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto a custos operacionais e tecnológicos necessários à execução do objeto, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro.

9.24. Promover a adequada organização técnica e administrativa dos serviços, assegurando sua execução eficiente, contínua e em conformidade com as especificações contratuais.

9.25. Garantir que seus profissionais atuem com observância às normas técnicas, legais e éticas aplicáveis, abstendo-se de práticas que possam comprometer a qualidade dos serviços ou a integridade da Administração.

9.26. Assegurar que a solução opere de forma compatível com dispositivos móveis e ambientes de baixa conectividade, incluindo funcionalidades de sincronização offline, conforme especificações do objeto.

9.27. Cumprir, integralmente, os parâmetros de qualidade, desempenho, disponibilidade e segurança estabelecidos no contrato, sujeitando-se às penalidades e glosas em caso de descumprimento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do **CONTRATADO** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do **CONTRATADO** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O **CONTRATADO** deverá exigir de **SUBOPERADORES** e **SUBCONTRATADOS** o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

II. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

II.1. O Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do **CONTRATADO** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Das indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.11. O **CONTRATANTE** poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo **CONTRATADO**, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

Comissão Permanente de Licitação

Folha nº: _____

Rubrica: _____

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do **CONTRATADO** decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O **CONTRATADO** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os **acréscimos ou supressões** que se fizerem necessários, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As **supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes** poderão **exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJETO/ ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	SUBELEMENTO	FONTE DE RECURSO
15	00	23	695	0076	1084	3.3.90.39	00	500
15	00	23	695	0076	2161	3.3.90.39	00	501

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro de Barreirinhas (MA) para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Barreirinhas (MA), XX de XXXXXXXX de XXXX.

<p>CONTRATANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX <i>Nome do Representante Legal</i> Ordenador de Despesas das Secretarias Lei nº 910/2024/Portaria nº XXX/XXXX – GAB CPF: XXX.XXX.XXX-XX Representante Legal</p>	<p>CONTRATADA RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX <i>Nome do Representante Legal da Contratada</i> CPF: XXX.XXX.XXX-XX Representante Legal</p>
---	---

<p>Testemunha RG: CPF:</p>	<p>Testemunha RG: CPF:</p>
---	---