



SETOR DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

DISPENSA ELETRÔNICA N°: 12/2026

PROCESSO n°: 2846/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria em turismo, destinados ao apoio estratégico do Município de Bariri/SP na manutenção, qualificação e aprimoramento das ações vinculadas à condição de Município de Interesse Turístico - MIT, abrangendo planejamento turístico municipal, inventariação da oferta turística, pesquisa de demanda turística, apoio técnico ao COMTUR, alimentação e acompanhamento do SISMAPA/MIT, elaboração de relatórios técnicos e suporte à captação de recursos estaduais para projetos turísticos estruturantes.

PERÍODO DE PROPOSTAS:

De **01/05/2026** até às **08:00** do dia **07/05/2026**.

PERÍODO DE LANCES:

Dia **07/05/2026** às **08:30** horas até as **14:30** horas.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI**, na pessoa do **Sr. Airton Luis Pegoraro**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, vem por meio deste nos autos do processo administrativo n° 2846/2026 de Dispensa de Licitação Eletrônica sob o n° 12/2026, para o objeto referido em epígrafe, considerando o disposto no § 3° do artigo 75 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2.021 e no artigo 3°, caput, do Decreto Municipal n° 5.934/2023, **manifestar o interesse na Administração Pública na obtenção de melhor proposta para o objeto da dispensa**, conforme descrições e quantidades contidas no Documento de Formalização de Demanda - Anexo I do Aviso.

O cadastro do interessado deverá ser inserido na plataforma da BLL: **www.bll.org.br**, podendo a empresa manifestar seu interesse por meio de envio da proposta, através da referida plataforma, devendo a proposta estar plenamente em conformidade com o **Documento de Formalização de Demanda - DFD**.

Por fim, informa-se que o **envio da documentação exigida (ANEXO I) e da PROPOSTA (EM PAPEL TIMBRADO, ASSINADA E COM CNPJ)** será feito através da plataforma BLL, durante o "período de propostas".

Bariri, 30 de Abril de 2026.

Airton Luis Pegoraro

Prefeito Municipal de Bariri





SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1 Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; **ou** Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.2 Em se tratando de Empresário Individual, Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

1.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

1.4 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

2.2 Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

2.2.1 Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal e com o INSS**, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa nos termos da Portaria MF 358 de 05/09/14 e Portaria Conjunta PGFN / RFB nº 1.751/2014;

2.2.2 Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante a apresentação da Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou** Declaração de isenção ou não incidência, assinada pelo representante legal da empresa, sob as penas da Lei;

2.2.3 Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de **Tributos Mobiliários** do domicílio ou sede da empresa;





SETOR DE LICITAÇÃO

2.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)* ou *Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas*, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.2.5 Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- empresa com objeto social compatível com assessoria, consultoria, planejamento ou gestão em turismo;
- indicação, para fins de execução contratual, de profissional com formação superior em Turismo (turismólogo), em nível de licenciatura, e especialização em Gestão e Formação de Educadores em Turismo;
- comprovação de experiência profissional compatível com planejamento turístico municipal;
- comprovação de experiência em inventariação da oferta turística;
- comprovação de experiência em pesquisa de demanda turística;
- comprovação de experiência em apoio técnico ao COMTUR ou a instâncias equivalentes de governança turística;
- comprovação de experiência em alimentação, suporte, acompanhamento ou operação do SISMAPA/MIT ou instrumentos equivalentes;
- disponibilidade para execução presencial e remota, observada a exigência mínima de 3 (três) visitas semanais com pelo menos 3 (três) horas por visita.





SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO II - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Art. 18, Inc. II c/c Art. 72, Inc. I, da Lei nº 14.133/2021

Pretensa contratação de assessoria técnica especializada em turismo

Órgão requisitante	Diretoria de Desenvolvimento Econômico e Turismo
Objeto	Assessoria técnica especializada em turismo para apoio ao MIT de Bariri/SP
Forma pretendida	Contratação direta por dispensa eletrônica, condicionada ao enquadramento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021
Vigência estimada	12 (doze) meses
Critério de julgamento	Menor preço global

1. Identificação da demanda

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria em turismo, destinados ao apoio estratégico do Município de Bariri/SP na manutenção, qualificação e aprimoramento das ações vinculadas à condição de Município de Interesse Turístico - MIT, abrangendo planejamento turístico municipal, inventariação da oferta turística, pesquisa de demanda turística, apoio técnico ao COMTUR, alimentação e acompanhamento do SISMAPA/MIT, elaboração de relatórios técnicos e suporte à captação de recursos estaduais para projetos turísticos estruturantes.

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	Valor Mensal	VALOR TOTAL
01	1	SV	Serviços técnicos de assessoria ao Turismo.	3.656,25	43.875,00

2. Justificativa da necessidade

O Município de Bariri, na condição de Município de Interesse Turístico - MIT, necessita manter fluxo contínuo de organização documental, consolidação de indicadores, atualização de sistemas, interlocução com o Conselho Municipal de Turismo - COMTUR e desenvolvimento de estudos técnicos aptos a subsidiar o planejamento e a execução da política pública de turismo. A estrutura administrativa municipal, embora atue de forma permanente na área, não dispõe de equipe técnica especializada, com formação específica em turismo e experiência comprovada em planejamento turístico municipal, inventariação da oferta turística, pesquisa de demanda, apoio a instâncias





SETOR DE LICITAÇÃO

de governança e operacionalização de instrumentos correlatos do SISMAPA/MIT. Além da manutenção das exigências ordinárias do MIT, a Administração Municipal pretende utilizar os eventos comemorativos do aniversário da cidade como oportunidade estratégica para a realização de pesquisa de demanda turística, de forma a captar dados reais sobre perfil do visitante, tempo de permanência, motivações, percepção da experiência turística e padrões de consumo. Também se faz necessário apoio especializado para subsidiar a elaboração técnica de projetos e documentos voltados à formalização de convênios e pleitos junto ao Estado de São Paulo, visando à captação de recursos para implantação e requalificação de infraestrutura turística, como praças temáticas, centro de atendimento ao turista, requalificação de orlas, ciclovias e demais equipamentos de interesse turístico.

A contratação possui natureza predominantemente técnica, intelectual e consultiva, sem transferência de competência decisória ao particular, permanecendo sob responsabilidade da Administração Municipal a deliberação, aprovação e prática dos atos administrativos.

3. Resultados Pretendidos

- manutenção e aperfeiçoamento da conformidade técnica do Município no âmbito do MIT;
- estruturação e atualização do planejamento turístico municipal, com revisão técnica do Plano Diretor de Turismo;
- realização de inventariação da oferta turística e organização de base de dados confiável e utilizável pela Administração;
- elaboração e aplicação de pesquisa de demanda turística, inclusive com aproveitamento dos eventos comemorativos do aniversário da cidade;
- acompanhamento mensal das reuniões do COMTUR, com suporte técnico para pautas, registros, encaminhamentos e organização documental;
- apoio técnico à alimentação, atualização e conferência de dados no SISMAPA/MIT e em instrumentos correlatos;
- produção de relatórios mensais e relatório final consolidado com recomendações técnicas;
- auxílio técnico na estruturação de convênios e pleitos perante o Estado de São Paulo para captação de recursos voltados a projetos turísticos estruturantes.

4. Descrição sintética dos serviços

- revisão técnica e atualização do Plano Diretor de Turismo do Município de Bariri/SP;
- inventariação da oferta turística municipal, em conformidade com metodologia oficial aplicável;
- elaboração, aplicação e análise de pesquisa de demanda turística, inclusive nos eventos das festividades de comemoração do aniversário da cidade e em outras oportunidades estratégicas, inclusive aos finais de semana, quando necessário;
- organização de formulários, questionários, relatórios, bases de dados e demais instrumentos técnicos de gestão turística;
- apoio técnico ao COMTUR, com acompanhamento presencial mensal das reuniões ordinárias ou extraordinárias convocadas, elaboração de subsídios técnicos e suporte aos encaminhamentos pertinentes;
- apoio técnico ao SISMAPA/MIT, compreendendo alimentação, atualização, conferência e sistematização das informações necessárias;
- apoio técnico à estruturação de convênios, pleitos, estudos e documentos voltados à captação de recursos estaduais para projetos como praças





SETOR DE LICITAÇÃO

temáticas, centro de atendimento ao turista, requalificação de orlas, cicloviárias e demais intervenções de interesse turístico;

- presença do profissional indicado pela contratada no Município de Bariri/SP 3 (três) vezes por semana, por no mínimo 3 (três) horas em cada visita, em dias a serem definidos pela Administração, inclusive entre segunda-feira e domingo, quando a natureza das pesquisas de campo ou dos eventos justificar a atuação em finais de semana;
- entrega de relatórios mensais, plano de trabalho inicial e relatório final consolidado.

5. Quantitativo estimado

Estima-se a contratação de 1 (um) serviço global de assessoria técnica especializada em turismo, com execução continuada durante 12 (doze) meses, abrangendo todos os produtos, relatórios, atendimentos presenciais e remotos, acompanhamentos institucionais e atividades de campo previstos no Termo de Referência.

6. Previsão no Plano de Contratação Anual

A contratação deverá ser compatibilizada com o Plano de Contratações Anual, se existente, ou, na hipótese de ausência ou necessidade de ajuste, devidamente justificada pela unidade requisitante, observadas as exigências da fase preparatória disciplinada pelo art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

7. Estimativa de preços

O valor estimado será apurado nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços composta por cotações válidas de mercado e demais parâmetros legalmente admitidos, desde que referentes a objeto equivalente ao escopo definitivo da contratação. A contratação por dispensa eletrônica somente poderá prosseguir se o valor global estimado permanecer dentro do limite vigente do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

8. Requisitos mínimos da futura contratação

- empresa com objeto social compatível com assessoria, consultoria, planejamento ou gestão em turismo;
- indicação, para fins de execução contratual, de profissional com formação superior em Turismo (turismólogo), em nível de licenciatura, e especialização em Gestão e Formação de Educadores em Turismo;
- comprovação de experiência profissional compatível com planejamento turístico municipal;
- comprovação de experiência em inventariação da oferta turística;
- comprovação de experiência em pesquisa de demanda turística;
- comprovação de experiência em apoio técnico ao COMTUR ou a instâncias equivalentes de governança turística;
- comprovação de experiência em alimentação, suporte, acompanhamento ou operação do SISMAPA/MIT ou instrumentos equivalentes;
- disponibilidade para execução presencial e remota, observada a exigência mínima de 3 (três) visitas semanais com pelo menos 3 (três) horas por visita.

9. Fundamentação legal

- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, que atualiza os





SETOR DE LICITAÇÃO

valores da Lei nº 14.133/2021;

- Lei Complementar Estadual nº 1.261, de 29 de abril de 2015;
- Lei Estadual nº 16.283, de 15 de julho de 2016, com redação atualizada pela Lei nº 18.378, de 23 de dezembro de 2025;
- Constituição do Estado de São Paulo, art. 146;

10. Riscos da não contratação

- fragilização da governança turística municipal e do suporte técnico ao COMTUR;
- prejuízo à atualização do SISMAPA/MIT e à organização das evidências exigidas pelo Estado;
- perda de oportunidade de coleta qualificada de dados durante eventos estratégicos do calendário municipal;
- redução da capacidade técnica de formulação de convênios e pleitos para captação de recursos estaduais;
- queda de competitividade do Município no ranqueamento estadual dos Municípios de Interesse Turístico.

11. Conclusão

Diante do exposto, formaliza-se a presente demanda para instauração do processo administrativo destinado à contratação de assessoria técnica especializada em turismo, por dispensa eletrônica, desde que o valor estimado enquadre-se no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, com observância integral das exigências da fase preparatória e das cautelas necessárias à adequada definição do objeto, da qualificação técnica e dos critérios de medição e recebimento.

Wellington Pollonio Bof

Diretor Municipal de Desenvolvimento





SETOR DE LICITAÇÃO

(ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA)

Pretensa contratação de assessoria técnica especializada em turismo.

Órgão requisitante	Diretoria de Desenvolvimento Econômico e Turismo
Fundamentação	Art. 6º, XXIII, art. 18 e art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021
Critério de julgamento	Menor preço global
Prazo contratual	12 (doze) meses

1. Definição do objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria em turismo, com atuação voltada ao apoio estratégico do Município de Bariri/SP como Município de Interesse Turístico - MIT, compreendendo revisão técnica do planejamento turístico municipal, inventariação da oferta turística, elaboração e aplicação de pesquisa de demanda turística, apoio técnico ao COMTUR, alimentação e acompanhamento do SISMAPA/MIT, revisão técnica e atualização do Plano Diretor de Turismo do Município, produção de relatórios técnicos, presença pessoal continuada no Município e auxílio à estruturação de convênios e pleitos para captação de recursos estaduais destinados a projetos turísticos estruturantes.

2. Fundamentos e objetivo da Contratação

A contratação tem por finalidade fortalecer a política pública municipal de turismo, assegurar suporte técnico qualificado à Diretoria de Desenvolvimento Econômico e Turismo e ampliar a capacidade administrativa do Município para organização de dados, evidências, diagnósticos, relatórios, instrumentos de governança e pleitos institucionais relacionados ao setor.

Busca-se, com a presente contratação, assegurar adequada manutenção das exigências inerentes ao MIT, qualificar a interlocução com o COMTUR, realizar pesquisa de demanda em eventos estratégicos do calendário municipal – especialmente nas festividades de comemoração do aniversário da cidade – e apoiar tecnicamente a captação de recursos perante o Estado de São Paulo para intervenções como praças temáticas, centro de atendimento ao turista, requalificação de orlas, ciclovias e outras estruturas de interesse turístico.

3. Especificação dos serviços

1. Revisão técnica e atualização do Plano Diretor de Turismo do Município de Bariri/SP, com proposição de ajustes, consolidação de diretrizes, metas, ações prioritárias e recomendações de aperfeiçoamento.

2. Inventariação da oferta turística municipal, com levantamento, sistematização e organização de dados referentes a atrativos, equipamentos, serviços, infraestrutura de apoio e demais elementos relevantes ao turismo local.





SETOR DE LICITAÇÃO

3. Elaboração, aplicação e análise de pesquisa de demanda turística, inclusive durante os eventos das festividades de comemoração do aniversário da cidade e em outras oportunidades estratégicas, inclusive aos finais de semana, quando a natureza da atividade exigir.
4. Estruturação e atualização de formulários, questionários, relatórios, planilhas, bases de dados e demais instrumentos técnicos de suporte à gestão turística municipal.
5. Apoio técnico ao COMTUR, com acompanhamento presencial mensal das reuniões ordinárias e, quando convocadas, das extraordinárias, além de auxílio técnico para organização de pautas, subsídios, registros e encaminhamentos.
6. Apoio à alimentação, atualização, conferência e organização das informações relacionadas ao SISMAPA/MIT e a outros instrumentos correlatos da política pública estadual de turismo.
7. Auxílio técnico na elaboração de estudos, justificativas, subsídios documentais e orientações voltadas à formalização de convênios e pleitos junto ao Estado de São Paulo, com vistas à captação de recursos para projetos de praças temáticas, centro de atendimento ao turista, requalificação de orlas, ciclovias e demais intervenções de interesse turístico.
8. Presença do profissional indicado pela empresa contratada no Município de Bariri/SP 3 (três) vezes por semana, por no mínimo 3 (três) horas em cada visita, em dias e horários ajustados com a Administração, podendo a atuação ocorrer entre segunda-feira e domingo, em razão da necessidade de pesquisas de campo, eventos e atividades de acompanhamento institucional.
9. Prestação de suporte remoto para as demandas ordinárias, sem prejuízo da exigência mínima presencial acima estabelecida.

4. Produtos mínimos esperados

- plano inicial de trabalho, contendo metodologia, cronograma de execução, definição dos canais de comunicação e programação estimada das visitas presenciais;
- relatórios mensais de atividades executadas, contendo descrição das ações desenvolvidas, agenda de visitas, registros de presença, pendências identificadas, recomendações técnicas e providências sugeridas;
- instrumentos de coleta de dados, questionários, formulários e materiais de apoio em formato editável;
- relatório técnico da inventariação da oferta turística e organização da base de dados correspondente;
- relatório técnico da pesquisa de demanda turística, com análise dos dados coletados, inclusive nas festividades de comemoração do aniversário da cidade, quando houver execução nesse período;
- subsídios técnicos e registros de acompanhamento das reuniões do COMTUR;
- relatório final consolidado, com diagnóstico, recomendações e trilha de continuidade para a equipe municipal;
- documentos técnicos de apoio à estruturação de convênios e pleitos para captação de recursos estaduais, conforme demanda da Administração.

5. Prazo, execução e regime

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, admitida prorrogação nos termos da Lei nº 14.133/2021, se houver interesse público e disponibilidade orçamentária.

O regime de execução será por empreitada por preço global, sem dedicação exclusiva de mão de obra





SETOR DE LICITAÇÃO

6. Critérios de medição e recebimento

- recebimento provisório: após a apresentação mensal do relatório de atividades e dos produtos correspondentes, para verificação preliminar pela fiscalização;
- recebimento definitivo: após conferência da conformidade do objeto com as exigências deste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade técnica dos entregáveis, ao cumprimento da agenda de presença presencial mínima e à execução das atividades previstas para o período;
- Somente serão considerados aptos ao pagamento os serviços efetivamente executados e aprovados pela fiscalização.

7. Forma de pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da nota fiscal, comprovação da regularidade fiscal exigível e ateste do fiscal do contrato.

A medição mensal dependerá da efetiva execução dos serviços, inclusive da comprovação da presença mínima presencial exigida, da apresentação do relatório mensal e da entrega dos produtos correspondentes ao período.

8. Pesquisa de preços e valor estimado

O valor estimado da contratação será definido por pesquisa de preços elaborada na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se apenas propostas equivalentes ao escopo efetivamente definido neste Termo de Referência.

A abertura da dispensa eletrônica fica condicionada à demonstração de que o valor global estimado se enquadra no limite legal do art. 75, II, vigente na data da publicação do aviso.

9. Exigências de habilitação

- habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, na forma da lei;
- declarações usuais exigidas em contratação pública;
- qualificação técnica da empresa, por meio de atestado(s) de capacidade técnica que demonstrem experiência compatível com planejamento turístico municipal, inventariação da oferta turística, pesquisa de demanda turística, apoio ao COMTUR e suporte ao SISMAPA/MIT ou instrumentos equivalentes;
- comprovação de que a empresa dispõe, para a execução do objeto, de profissional graduado em Turismo, com especialização em Gestão e Formação de Educadores em Turismo, a fim de garantir suporte técnico qualificado na condução do planejamento turístico municipal, na articulação com os atores locais, no apoio às instâncias de governança, na produção de diagnósticos e pesquisas, bem como na organização de processos formativos e participativos necessários ao adequado desenvolvimento da política pública de turismo;
- comprovação documental da experiência profissional do responsável técnico indicado em planejamento turístico municipal, inventariação da oferta turística, pesquisa de demanda turística, apoio a instâncias de governança turística, inclusive COMTUR, e atuação em sistemas, plataformas ou instrumentos correlatos ao ranqueamento turístico estadual, tais como o SISMAPA/MIT ou equivalentes.





SETOR DE LICITAÇÃO

10. Obrigações da contratada

- executar os serviços com qualidade técnica, observância do cronograma e atendimento às orientações da fiscalização;
- assegurar a presença do profissional indicado 3 (três) vezes por semana no Município de Bariri/SP, por no mínimo 3 (três) horas em cada visita, registrando agenda e comprovação de comparecimento;
- acompanhar mensalmente as reuniões do COMTUR e prestar suporte técnico correlato;
- realizar, quando programado, pesquisas de demanda turística em eventos, inclusive em finais de semana;
- manter interlocução contínua com a Administração e responder tempestivamente às demandas remotas;
- corrigir, sem ônus adicional, inconsistências apontadas pela fiscalização;
- guardar sigilo sobre dados e informações institucionais recebidos;
- entregar os produtos em formato digital editável e em PDF, quando solicitado.

11. Obrigações da contratante

- disponibilizar as informações e documentos necessários à execução do objeto;
- definir, em articulação com a contratada, agenda compatível para as visitas presenciais e atividades de campo;
- designar fiscal do contrato;
- acompanhar, conferir e atestar os serviços prestados;
- efetuar os pagamentos devidos, na forma pactuada.

12. Fiscalização

A fiscalização será exercida por servidor formalmente designado, com competência para acompanhar a execução, solicitar ajustes, registrar ocorrências, controlar o cumprimento da presença presencial mínima, atestar relatórios e notas fiscais e adotar as providências administrativas necessárias.

13. Sanções

O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções administrativas cabíveis, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14. Critério de seleção da proposta

O critério de julgamento será o menor preço global, desde que atendidas todas as exigências de habilitação, a compatibilidade da proposta com o objeto e o enquadramento da estimativa no limite legal da dispensa em razão do valor.





SETOR DE LICITAÇÃO

15. Matriz de riscos

Evento de risco	Alocação	Probabilidade/impacto	Tratamento
Atraso na entrega de informações pela Administração	Contratante	Médio/médio	Designar ponto focal e calendário de envio de dados
Não cumprimento da presença mínima semanal	Contratada	Médio/alto	Controle de agenda, registro de comparecimento e glosa/medidas cabíveis
Produtos em desconformidade técnica	Contratada	Médio/alto	Correção obrigatória antes do aceite

16. Dotação Orçamentária

A despesa correrá por conta de dotação orçamentária própria, a ser indicada no processo administrativo antes da contratação.

Wellington Pollonio Bof
Diretor Municipal de Desenvolvimento





SETOR DE LICITAÇÃO

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2846/2026

DISPENSA ELETRÔNICA N° 12/2026

Apresentamos nossa proposta para o objeto da **DISPENSA ELETRÔNICA N° 12/2026**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria em turismo, destinados ao apoio estratégico do Município de Bariri/SP na manutenção, qualificação e aprimoramento das ações vinculadas à condição de Município de Interesse Turístico - MIT, abrangendo planejamento turístico municipal, inventariação da oferta turística, pesquisa de demanda turística, apoio técnico ao COMTUR, alimentação e acompanhamento do SISMAPA/MIT, elaboração de relatórios técnicos e suporte à captação de recursos estaduais para projetos turísticos estruturantes.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social	
C.N.P.J. n°	
Insc. Est.	
Endereço	
Cidade	
Telefone	
E-mail	

Resumo do serviço com valor:

ITEM	QTDE	UN.	DESCRIÇÃO	Valor Mensal	VALOR TOTAL
01	1	SV	Serviços técnicos de assessoria ao Turismo.		

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento da Dispensa Eletrônica.

DADOS PARA CELEBRAÇÃO DA DISPENSA CASO VENCEDORA:

Nome completo: _____

Cargo: _____

Estado civil: _____

C.P.F.: _____

R.G.: _____

Endereço: _____

Bariri, __ de _____ de 2026.

Data/Carimbo e Assinatura do responsável





SETOR DE LICITAÇÃO

(ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO)

CONTRATO 00/2026

PROCESSO N° 2846/2026 - DISPENSA ELETRÔNICA N° 12/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI/SP**, sediada na Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126, Vila Maria, nesta cidade e comarca, Estado de São Paulo, CEP: 17255-070, inscrita no CNPJ MF sob o n° 46.181.376/0001-40, neste ato representada pelo **Sr. Airton Luis Pegoraro**, Prefeito Municipal, portador do CPF n° XXX.XXX.798-32 e Carteira de Identidade n° XX.XXX.624-3, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, telefone: (____) _____, endereço de e-mail: _____, sediada na Rua/Av. _____, n° _____, Bairro: _____, cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) **Sr(a)** _____, _____, _____, _____, portador(a) da Carteira de Identidade RG n° _____ e inscrito(a) no CPF sob o n° _____, vêm de comum entre as partes qualificadas estabelecer os seguintes termos do contrato, com fundamento **Art. 75, I da Lei 14.133/2021**:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria em turismo, destinados ao apoio estratégico do Município de Bariri/SP na manutenção, qualificação e aprimoramento das ações vinculadas à condição de Município de Interesse Turístico - MIT, abrangendo planejamento turístico municipal, inventariação da oferta turística, pesquisa de demanda turística, apoio técnico ao COMTUR, alimentação e acompanhamento do SISMAPA/MIT, elaboração de relatórios técnicos e suporte à captação de recursos estaduais para projetos turísticos estruturantes.

1.2. Integram este contrato o Documento de Formalização de Demanda, bem como a proposta vencedora.

1.3. Este contrato vincula-se ao Documento de Formalização de Demanda que justifica a Dispensa de Licitação, formalizada com fundamento no artigo 75, inciso I, da Lei n° 14.133/2021.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. A vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de **R\$ 00.000,00** (_____), conforme descrição e quantidade que segue:





SETOR DE LICITAÇÃO

ITEM	QTDE	UN.	DESCRIÇÃO	Valor Mensal	VALOR TOTAL
01	1	SV	Serviços técnicos de assessoria ao Turismo.		

3.2. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2026 na classificação abaixo:

020901 - Dir. Serv. De Desenvolvimento Econômico

04.122.0015.2038.0000 - Manutenção dos Serviços de Desenvolvimento Econômico

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O pagamento se dará da seguinte forma:

5.1.1. Após a liquidação do empenho que atesta a execução do serviço, devidamente conferido e assinado pelo Diretor/Gestor do Contrato, os valores dispostos na cláusula terceira serão pagos à contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante Termo de Recebimento e Nota Fiscal, na qual conste o valor, o objeto e o número do Contrato, devendo ser acompanhada dos seguintes documentos da contratada:

- ✓ **5.1.1.1.** Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- ✓ **5.1.1.2.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- ✓ **5.1.1.3.** Certidão negativa de débitos junto às fazendas federal, estadual e municipal do domicílio sede da contratada.

5.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.3. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua





SETOR DE LICITAÇÃO

defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

5.5. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao setor de compras.

5.7. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

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

5.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

6.1. A execução do serviço deverá ocorrer de acordo com as especificações listadas no **Anexo I - Documento de Formalização de Demanda**.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato;





SETOR DE LICITAÇÃO

7.1.5. Efetuar as retenções tributárias de acordo com a legislação.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar o serviço conforme descrito no ANEXO II - Documento de Formalização de Demanda.

8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.3. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia, durante a vigência do contrato as condições de habilitação, responsabilizando-se por informar a Prefeitura Municipal de Bariri todo e qualquer fato impeditivo superveniente que impeça a habilitação da empresa e ou inviabilize sua capacidade de contratação com a Administração Pública Municipal.

9. CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

9.1. Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

9.2. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Bariri - SP pelo prazo de até 03 (três) anos, à pessoa física ou jurídica que:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- b) Se, dentro do prazo estabelecido, o convocado não assinar o contrato;
- c) Após recebimento do pedido, dentro da validade a proposta, não executar os serviços dentro do prazo;
- d) Não manter a proposta, lance ou oferta;
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;

9.3. A sanção que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste Contrato, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

9.4. Se dentro do prazo de 05 (cinco) dias, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de sua qualificação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto os preços atualizados ou então, revogará o processo, sem prejuízo da aplicação da multa, no valor correspondente 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

9.5. No caso de não execução do serviço, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Contratada sujeita à multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato.





SETOR DE LICITAÇÃO

9.6. As multas lançadas pelo Município com base nos itens acima serão deduzidas diretamente dos créditos que a contratada tiver em razão da presente contratação ou, caso não haja débito para o abatimento, deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Bariri, via tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Bariri - SP.

9.7. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação de eventuais danos, perdas, ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

9.8. O valor da multa poderá ser descontado diretamente da nota fiscal/fatura ou de eventual crédito contra o município, sendo que, no caso de multa em valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

9.9. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

9.10. Nenhum pagamento poderá ser efetuado à Contratada, enquanto pendente o inadimplemento de qualquer penalidade imposta, salvo motivo de compensação reconhecida.

9.11. A sanção de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do artigo 156, da Lei nº 14.133/21, será aplicada nos seguintes casos das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO

10.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são previstos no art. 137 e seguintes, da Lei nº 14.133/21.

10.2. A contratada reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas, nos termos do artigo 137, da Lei nº 14.133/21.

10.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;





SETOR DE LICITAÇÃO

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

10.5. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO

12.1. Em virtude dos princípios da economicidade e eficiência, a publicidade será feita por meio do Portal Eletrônico, sem prejuízo do disposto no art. 94, da Lei nº 14.133/21.

13. CLAUSULA TERCEIRA - DOS ENCARGOS

13.1. Todos os tributos e encargos que incidirem sobre o preço que constitua seu objeto, inclusive os reativos a devolução, se for o caso de recusa do recebimento, deverão ser pagos exclusivamente, pela contratada, que se responsabiliza pelo cumprimento de todas as obrigações impostas pela Legislação Trabalhista e de Previdência Social pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avançados.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FISCALIZAÇÃO

14.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços o **Sr. Wellington Pollonio Bof**, Diretor Municipal de Desenvolvimento, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117, da Lei nº 14.133/21.

14.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia,





SETOR DE LICITAÇÃO

mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.4. O fiscal do Contrato acompanhará os relatórios e a efetiva apresentação de serviço, nos moldes do art. 117, da Lei nº 14.133/21.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da cidade de Bariri - Estado de São Paulo.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Bariri, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE

Airton Luis Pegoraro
Prefeito Municipal

CONTRATADA

NOME
CARGO

Testemunhas:

Nome:
R.G.:

Nome:
R.G.:





MUNICÍPIO DE BARIRI

RUA FRANCISCO MUNHOZ CEGARRA, Nº 126 - CENTRO

CEP: 17250-000 - BARIRI - SP

FONE: (14) 3662-9200 (14) 3662-9206



CÓDIGO DE ACESSO

B758230B6B074961B919AD91173A1078

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://bariri.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/B758230B6B074961B919AD91173A1078>