



EDITAL N.º 092/2026	PREGÃO ELETRÔNICO
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DA COMERCIALIZAÇÃO DE INGRESSOS E PASSAPORTES, MÃO DE OBRA PARA CONTROLE DE ACESSOS, CREDENCIAMENTO, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES, ENTRE OUTROS PARA A OPERAÇÃO NECESSÁRIA PARA UTILIZAÇÃO NO TRIUNFO EM FESTA 2026.
TIPO DE LICITAÇÃO	MENOR PREÇO
DATA	21 DE AGOSTO DE 2026
HORÁRIO	14 H
LOCAL	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO
PROCESSO	260/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo maior desconto ou menor taxa de administração, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DA COMERCIALIZAÇÃO DE INGRESSOS E PASSAPORTES, MÃO DE OBRA PARA CONTROLE DE ACESSOS, CREDENCIAMENTO, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES, ENTRE OUTROS PARA A OPERAÇÃO NECESSÁRIA PARA UTILIZAÇÃO NO TRIUNFO EM FESTA 2026**, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 3.334, de 22 de dezembro de 2023.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no endereço, data e horário definidos acima, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 13 horas e 59 minutos, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

Nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme condições estabelecidas neste edital.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente processo licitatório a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DA COMERCIALIZAÇÃO DE INGRESSOS E PASSAPORTES, MÃO DE OBRA PARA CONTROLE DE ACESSOS, CREDENCIAMENTO, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES, ENTRE OUTROS PARA A OPERAÇÃO NECESSÁRIA PARA UTILIZAÇÃO NO TRIUNFO EM FESTA 2026**, conforme descrito no Anexo I, Termo de Referência, e demais anexos que integram este Edital.



2. VALOR DE REFERÊNCIA, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTAMENTO

2.1. As seguintes dotações orçamentárias suportarão as despesas decorrentes desta licitação:

ÓRGÃO		UNIDADE	FONTE	CATEGORIA ECONÔMICA		RED. DESP.
50	Fundo Municipal de Cultura	1202	Recursos não Vinculados de Impostos	339039220000	EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS	2416

3. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Públicas e que atenderem a todas as exigências constantes do presente Edital e seus anexos.

3.2. A licitante não credenciada poderá efetuar o pedido de credenciamento no Portal de Compras Públicas, mediante o preenchimento de formulário eletrônico disponível no site www.portaldecompraspublicas.com.br

3.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para o acesso ao Sistema Eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

3.4. A participação dos interessados, no dia e hora fixados no preâmbulo deste Edital, dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preço, exclusivamente por meio eletrônico.

3.5. Para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, nos campos próprios do sistema eletrônico:

- (I) que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- (II) que sua proposta está em conformidade com as exigências do Instrumento Convocatório; e
- (III) que está ou não está enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparada.

3.5.1. A declaração falsa quanto ao cumprimento dos requisitos de habilitação, proposta e enquadramento sujeitará a licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.6. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao município, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que decorrentes de atos de terceiros.

3.7. A perda da senha ou quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao Portal de Compras Públicas, para imediato bloqueio de acesso e/ou concessão de nova senha.



3.8. Será concedido tratamento preferencial a microempresas, microempreendedores individuais e equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, nas disputas relativas a todos os itens ou lotes do objeto desta licitação, com exceção daqueles destinados, quando houver, à participação exclusiva dessas empresas.

4. IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Não poderão participar do presente Pregão Eletrônico as pessoas jurídicas que:

4.1.1. Não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.1.2. Estejam em processo de falência ou concordata, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial; as pessoas jurídicas em recuperação judicial ou extrajudicial, cuja participação é permitida, deverão comprovar, na fase de habilitação, a aprovação e homologação judicial do respectivo plano de recuperação;

4.1.3. Estejam punidas com o impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Triunfo, ressalvadas as sanções aplicadas com fundamento na Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), no prazo e nas condições do impedimento, ou cujos diretores, gerentes e/ou controladores participem de outra pessoa jurídica que, da mesma forma, esteja impedida de licitar e contratar no mesmo âmbito, garantidos, nesta segunda hipótese, o direito ao contraditório e à ampla defesa;

4.1.4. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ou cujos diretores, gerentes e/ou controladores participem de outra pessoa jurídica que, da mesma forma, tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, garantidos, nesta segunda hipótese, o direito ao contraditório e à ampla defesa;

4.1.5. Atuem em ramo divergente da atividade relacionada ao objeto deste Edital;

4.1.6. Estejam reunidas em consórcio, ainda que controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.1.7. Mantenham 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;

4.1.7.1. A vedação constante no subitem anterior se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.



4.1.8. Estejam enquadradas em qualquer das vedações constantes do art. 14 da Lei nº 14.133/2021 ou tenham em seu quadro societário pessoa física ou jurídica enquadrada nas mesmas vedações;

4.1.9. Não estejam credenciadas no Portal de Compras Públicas; e

4.1.10. Não estejam enquadradas, na data de abertura da sessão pública desta licitação, como microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais, ou equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.1.10.1. O disposto no subitem acima aplica-se somente aos itens ou lotes do objeto destinados à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, se houver.

5. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. As propostas deverão ser apresentadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, indicação do valor unitário do item, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente, a fase de recebimento das propostas.

5.1.1. Caso não seja aplicável a indicação de marca e modelo para o objeto licitado, os campos destinados a essas informações deverão ser preenchidos com a palavra “serviços”.

5.2. É facultado às licitantes substituírem suas propostas, até o início da sessão do Pregão Eletrônico.

5.3. A apresentação da proposta consiste em registrar o preço ofertado no sistema, nos campos próprios para tanto.

5.4. Nos preços propostos e naqueles que vierem a ser ofertados através de lances, deverão estar inclusos todos os custos necessários à execução do objeto licitado, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos que incidam ou venham a incidir sobre o preço.

5.5. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5.6. Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou outra condição não prevista neste Edital.

5.6.1. Considerando a faculdade da realização de vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da adjudicação do objeto desta licitação.

5.6.2. Ainda que a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá declarar, nos termos da alínea "c" do item 2 do Anexo II deste Edital, que a sua proposta foi elaborada com pleno conhecimento



das condições, do grau de dificuldade e dos locais para a execução dos serviços objeto desta licitação.

5.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.8. A apresentação de proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela 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, quando for o caso, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

5.9. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, presumindo-se este prazo quando não especificada a validade pela licitante.

6. SESSÃO DO PREGÃO

6.1. Na data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, no *site* www.portaldecompraspublicas.com.br, o Pregoeiro abrirá a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preço recebidas, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste Instrumento Convocatório e seus anexos.

6.2. Caberá às licitantes acompanharem as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, bem como após o encerramento da etapa de lances, sendo responsáveis pelos ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou automaticamente pelo sistema, ou em razão de sua eventual desconexão.

6.3. Cada licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances.

6.4. Somente poderá participar da rodada de lances a licitante que tenha encaminhado tempestivamente sua proposta de preço e que tenha atendido aos requisitos estabelecidos no subitem 3.5 deste Edital.

6.5. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando na sessão pública do Pregão até que esteja encerrada a fase de lances, sob pena de serem desclassificadas da disputa.

6.6. No início da sessão, o Pregoeiro abrirá as propostas apresentadas e verificará sua conformidade, podendo realizar diligências quando forem necessárias, desclassificando as licitantes cujas ofertas não estejam de acordo com os requisitos estabelecidos neste Edital. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



- 6.7.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.8.** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão estar conectadas ao sistema, mediante a utilização de sua senha privativa, devendo efetuar seus lances exclusivamente por meio eletrônico, nos campos próprios do sistema.
- 6.9.** Será adotado o modo de disputa aberto, definido no art. 56, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, em que as licitantes apresentam lances públicos e sucessivos.
- 6.10.** Os participantes serão informados, em tempo real, do valor de cada lance registrado, sem que o autor do lance seja identificado pelos demais.
- 6.11.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado, permitida a apresentação de lances intermediários.
- 6.12.** Caso haja dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecerá aquele registrado primeiro.
- 6.13.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, então, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão.
- 6.13.1.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.2.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a disputa encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances.
- 6.14.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.14.1.** Havendo o reinício previsto no subitem acima, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários, sendo vedada a oferta de lance inferior ao lance vencedor.
- 6.15.** Após o término das etapas estabelecidas nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.16.** Em caso de empate, incidirão os critérios definidos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e no art. Persistindo o empate, a Administração realizará sorteio entre as licitantes.
- 6.17.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.



6.18. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da fase de lances do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para recepção de lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação no Pregão, sem prejuízo dos atos realizados.

6.19. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após o transcurso de 24 (vinte e quatro) horas contadas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes.

6.20. Nas disputas relativas aos lotes que não forem destinados à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte microempreendedores individuais ou equiparadas, após encerrada a etapa de lances e definida a ordem final de classificação mencionada no subitem 6.15, o sistema indicará, em havendo, a existência de ME/EPP, para que se aplique o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.20.1. A identificação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, entre as participantes do certame, será efetuada automaticamente pelo sistema eletrônico com base na declaração de enquadramento de cada licitante, feita no momento da inclusão da sua proposta inicial.

6.20.2. Será adotado, para o exercício do direito de preferência pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, o procedimento descrito no item 8 deste Edital.

6.21. Concluída a etapa anterior, o Pregoeiro convocará à negociação, pelo sistema eletrônico, a licitante que tenha apresentado melhor lance, visando obter proposta mais vantajosa para a Administração Pública, não sendo admitida a negociação de condições não previstas neste Instrumento Convocatório.

6.21.1. A negociação poderá ser acompanhada pelas demais participantes e, quando encerrada, caso o valor proposto pela licitante esteja dentro do estimado pela Administração, o Pregoeiro efetuará, no sistema, o aceite do valor ofertado.

6.22. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, o Pregoeiro poderá requisitar diligências, na forma do § 2º do artigo 59 da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- (a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- (b) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- (c) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- (d) verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração Pública ou com Órgão ou Instituição privada;
- (e) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- (f) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;



- (g) estudos setoriais;
- (h) consultas às Secretarias da Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;
- (i) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis de que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- (j) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

6.22.1. A aceitabilidade das propostas não será condicionada à execução dos procedimentos indicados no subitem acima, ficando sua adoção subordinada ao julgamento do Pregoeiro, em cada caso.

6.23. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá, sob pena de desclassificação, encaminhar sua proposta de preços final, conforme o Anexo II deste Edital, com os valores adequados ao seu último lance.

6.23.1. A proposta final deverá ser enviada via sistema eletrônico, por meio da opção “Julgamento de Proposta”, no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.

6.23.2. O prazo disposto no subitem acima poderá, a critério do Pregoeiro, ser prorrogado por igual período, de ofício ou mediante solicitação da licitante.

6.24. Caso a inserção dos documentos complementares no sistema eletrônico não seja possível, em razão do formato ou do tamanho dos arquivos ou de qualquer outro impedimento técnico, o Pregoeiro decidirá a respeito e indicará, na sala de disputa do sistema eletrônico, a forma de envio a ser adotada.

6.25. Se a proposta final não for aceitável ou se a licitante, posteriormente, não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro convocará a próxima classificada, retornando à fase de negociação descrita no subitem 6.21, observada a preferência mencionada no subitem 6.20, quando for o caso.

6.26. A critério do Pregoeiro, será desclassificada a licitante que prejudicar a celeridade do certame, seja por ausência da sessão, seja por desatendimento de solicitações nos prazos definidos, especialmente quanto a eventuais ajustes que se façam necessários na proposta e/ou na documentação complementar.

6.27. Na fase de habilitação do Pregão, serão exigidos os documentos mencionados no Item 9 deste Edital.

6.28. Encerrada a fase de habilitação e declarada a licitante vencedora, ou esgotadas as participantes sem que alguma tenha atendido integralmente às exigências contidas neste Edital, será finalizada a sessão do Pregão.

6.29. Após o término da fase de julgamento de propostas, bem como após o término da fase de habilitação, qualquer participante do certame poderá manifestar sua intenção de recorrer de decisão



do Pregoeiro, no campo próprio do sistema eletrônico, no prazo de 10 (dez) minutos, observado o disposto no item 10 deste Edital.

6.29.1. Caso nenhuma licitante manifeste intenção de recurso dentro do prazo estabelecido acima, a sessão pública do Pregão será automaticamente encerrada após o término da fase de habilitação.

6.30. O Pregoeiro poderá suspender e reabrir a sessão pública do Pregão a qualquer momento, devendo ser observado pelas licitantes o disposto no subitem 6.2.

7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

7.1. No julgamento das propostas será considerado o critério da **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)**.

7.2. Será desclassificada, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, a proposta que incidir em alguma das seguintes situações:

- (a)** conter vício insanável;
- (b)** não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no Edital ou em seus Anexos;
- (c)** apresentar preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do orçamento estimado para a licitação;
- (d)** não tiver sua exequibilidade demonstrada quando exigido pela Administração;
- (e)** não atender a qualquer das exigências deste Edital, desde que insanável.

7.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie expressamente à parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância ou a validade jurídica das propostas e dos documentos, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação e habilitação.

7.5. O objeto da licitação será adjudicado à licitante vencedora pelo Prefeito Municipal.

7.6. A adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

7.7. A adjudicatária obriga-se a manter, durante toda a execução do objeto deste Edital, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção dessas condições.

8. MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE



8.1. As microempresas (ME), as empresas de pequeno porte (EPP) e outras a elas equiparadas nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, quando do envio da proposta inicial, deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, o seu enquadramento nessas categorias.

8.1.1. A ausência dessa declaração no momento da inserção da proposta inicial importará a renúncia da licitante às prerrogativas conferidas pela Lei Complementar nº 123/2006.

8.1.2. A declaração falsa quanto ao enquadramento como ME, EPP ou equiparada sujeitará a licitante às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, bem como neste Edital e em seus anexos.

8.2. Encerrada a fase de lances, caso ocorra a situação prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, em que uma proposta apresentada por ME, EPP ou equiparada seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, o sistema eletrônico informará automaticamente aos participantes a ocorrência de empate.

8.2.1. As empresas que se enquadrarem na situação de empate supramencionada poderão exercer seu direito de preferência, apresentando lance inferior àquele mais bem classificado, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, contados da solicitação do Pregoeiro.

8.2.2. A não apresentação de lance de desempate no prazo estabelecido acima importará decadência do direito de preferência à licitante enquadrada como ME, EPP ou equiparada.

8.2.3. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

8.3. Se a ME/EPP mais bem classificada não exercer o direito de preferência, será convocada a próxima ME/EPP que se encontre dentro da margem de empate ficto, seguindo a ordem de classificação.

8.4. Se o direito de preferência não for exercido por nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, permanecerá classificada em primeiro lugar a licitante autora do melhor lance quando encerrada a disputa.

8.5. O disposto nos subitens 8.2 a 8.4 aplica-se somente aos lotes do objeto que não sejam destinados à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais ou equiparadas.

8.5.1. Não haverá preferência de contratação para ME, EPP ou equiparada caso o valor estimado do lote, supere o valor anual de receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8.6. As microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas que desejarem utilizar o benefício previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, que concede a essas empresas o prazo de 3 (três) dias úteis para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista,



deverão apresentar, durante a sessão do Pregão, no prazo definido no subitem 8.1, toda a documentação exigida para habilitação no certame, mesmo que a documentação apresente restrições, conforme dispõe o *caput* do mesmo artigo.

8.6.1. O prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização da documentação será contado da data em que a licitante ME, EPP ou equiparada for declarada vencedora do certame e será prorrogável por igual período, a critério do Pregoeiro.

8.6.2. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, como dispõe o § 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.7. Não fará jus aos benefícios concedidos às microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas a licitante que, no ano-calendário de realização da licitação tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

9. HABILITAÇÃO

9.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá, sob pena de inabilitação, encaminhar a documentação de habilitação, via sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.

9.1.1. O prazo disposto no subitem acima poderá, a critério do Pregoeiro, ser prorrogado por igual período, de ofício ou mediante solicitação da licitante.

9.2. Para a habilitação da licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

9.2.1. Habilitação jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações; ou registro comercial, no caso de empresa individual; ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, em se tratando de microempreendedor individual; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

(a) Documento oficial que comprove a inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** (CNPJ), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

(b) Declaração de habilitação, conforme o **Anexo III deste Edital**;

(c) Declaração de composição societária e de nepotismo, conforme o **Anexo IV deste Edital**;

9.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista:



- (a) Comprovante de inscrição** no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante.
- (b) CR FGTS** – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- (c) CND** – certidões negativas de débitos (ou positivas com efeitos de negativa), expedidas pela Receita **Federal** (conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751/2014) e pelas Fazendas Públicas **Estadual** e **Municipal** do domicílio ou sede da licitante;
- (d) CNDT** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST, conforme Lei Federal nº 12.440/2011.

9.2.3. Qualificação econômico-financeira:

(a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, conforme Lei nº 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

(a.1) Em caso de apresentação de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, fica a licitante obrigada a comprovar que o respectivo plano de recuperação foi aprovado e homologado judicialmente, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/05.

(a.2) A comprovação de que trata a alínea "a.1" não exime a licitante de atender aos demais requisitos de habilitação, inclusive aqueles relativos à qualificação econômico-financeira.

9.2.4. Qualificação técnica

A licitante deverá comprovar aptidão para a execução de objeto compatível com o desta contratação, mediante apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre (m) experiência anterior na execução de serviços relacionados a:

- a)** Gerenciamento ou comercialização de ingressos;
- b)** Disponibilização de plataforma tecnológica para eventos;
- c)** Controle eletrônico ou informatizado de acessos;
- d)** Operação de solução equivalente envolvendo gerenciamento de público.

9.3. A verificação dos documentos pelo Pregoeiro constitui meio legal de comprovação para fins de habilitação.

9.4. Não serão aceitos protocolos de solicitação de documentos perante órgãos competentes, tampouco cópias ilegíveis, ainda que autenticadas.

9.5. Após a apresentação dos documentos de habilitação, é vedada sua substituição ou apresentação de novos documentos, exceto, mediante diligência, para:

- (a)** complementação de informações relativas aos documentos já apresentados, desde que necessárias à verificação de fatos existentes à data de abertura do certame;



- (b) obtenção de documentos e informações comprobatórias de situação preexistente à abertura do procedimento; e
- (c) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.6. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade dos documentos previstos na alínea “c” do subitem 9.2.2 e na alínea “a” do subitem 9.2.3, estes serão considerados válidos por 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

9.7. Em caso de dúvida quanto à autenticidade de qualquer documento apresentado, a Administração poderá determinar a realização de diligências para a devida comprovação.

10. RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1. Dos atos do Pregão caberá recurso, com efeito suspensivo, que dependerá de manifestação da licitante, no prazo de 10 (dez) minutos, ao final da fase de julgamento de propostas, e 30 (trinta) minutos ao final da fase de habilitação da sessão pública, em campo específico do sistema eletrônico, sob pena de prescrição do direito.

10.1.1. Caso alguma licitante manifeste intenção de recurso no prazo estabelecido acima, o Pregoeiro definirá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais.

10.1.2. As demais licitantes ficarão automaticamente intimadas a, se desejarem, apresentarem contrarrazões, no mesmo prazo de 3 (três) dias úteis, que serão contados a partir do encerramento do prazo concedido à recorrente.

10.2. As razões e as contrarrazões de recurso referidas nos subitens acima, deverão ser encaminhadas de forma eletrônica, através de campo próprio do sistema, no *site* www.portaldecompraspublicas.com.br.

10.3. Não serão conhecidas as razões e as contrarrazões de recursos apresentadas intempestivamente.

10.4. Será assegurada aos interessados vista imediata dos autos eletrônicos na sede da Secretaria de Compras ou mediante liberação de acesso pela Internet, que deverá ser requerida por *e-mail*, através do endereço www.compras@triunfo.rs.gov.br, informando o número do processo SEI, o nome e o CPF ou CNPJ do interessado.

10.5. O recurso será dirigido ao pregoeiro que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



10.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Prefeito Municipal adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

11. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

11.1. A critério da administração, a minuta de contrato que integra o presente Edital, em seu Anexo IV, será encaminhada à licitante vencedora por *e-mail*, para assinatura eletrônica, no prazo de até 3 (três) dias úteis, prorrogáveis nos termos do art. 90, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1. Caso o representante legal da empresa, indicado na proposta de preços vencedora do certame, não possua acesso ao sistema, deverá efetuar o cadastro necessário dentro do prazo supramencionado. As orientações para o acesso poderão ser solicitadas pelo e-mail compras@triunfo.rs.gov.br.

11.2. Quando da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante contratada durante todo o período de vigência do contrato.

11.3. Antes de formalizar o contrato ou prorrogar seu prazo de vigência, a Administração verificará a regularidade fiscal da empresa contratada mediante emissão das certidões: **CEIS** - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas; **CR FGTS** - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, expedido pela Caixa Econômica Federal; **CND** - Certidões Negativas de Débitos (ou positivas com efeitos de negativa), expedidas pela Receita **Federal** (conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751/2014) e pelas Fazendas Públicas **Estadual** e **Municipal** do domicílio ou sede da licitante; e a **CNDT** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST, conforme Lei Federal nº 12.440/2011.

11.4. Se a licitante vencedora no processo licitatório não apresentar situação regular quando da assinatura do contrato, ou, não celebrar o contrato, terá seu registro cancelado, seguindo-se o previsto no subitem 11.3 deste Edital.

11.5. A critério da Administração, o instrumento de contrato poderá ser substituído por nota de empenho de despesa ou autorização de compra, nos casos de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e das quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor, conforme art. 95, inc. II, da Lei nº 14.133/2021.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa a licitante que, com dolo ou culpa, praticar as seguintes condutas:

(a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;



(b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, especialmente quando:

- I.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- II.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- III.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

- (c)** ensejar o retardamento do certame ou causar prejuízos à Administração;
- (d)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- (e)** fraudar a licitação;
- (g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- I.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- II.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

- (h)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- (i)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º, inciso IV, da Lei nº 12.846/2013.

12.1.1. A instauração de processo de apuração de irregularidade estará sujeita à análise do Pregoeiro e da Administração, considerando as justificativas apresentadas pelas licitantes.

12.2. Garantida prévia defesa, as sanções aplicadas serão:

- (a)** advertência;
- (b)** multa não inferior a 0,5% (meio por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor global, considerado o valor final ofertado pela licitante;
- (c)** impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, nos casos previstos nas letras “a”, “b”, “c”, e “d” do subitem 12.1, quando não se justificar penalidade mais grave;
- (d)** declaração de inidoneidade para 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, nos casos das letras “e”, “f”, “g”, “h” e “i” do subitem 12.1, assim como nos casos das letras “a”, “b”, “c”, e “d” do subitem 12.1, quando justificada a imposição de penalidade mais gravosa.

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

12.2.2. Na aplicação das sanções será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de sua intimação.

12.2.3. Na aplicação das penalidades previstas neste Edital, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da falta, as peculiaridades do caso concreto, as



circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos dispostos no § 1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Consideram-se comportamentos inidôneos, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP e equiparadas, além do conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.4. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos no Capítulo II-B (Dos Crimes em Licitações e Contratos Administrativos) do Decreto Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), com redação dada pela Lei nº 14.133/2021, assim como os descritos nas letras “d”, “e”, “f” e “g” do inciso IV do artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, descrita na letra “c” do subitem 12.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará a licitante às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, acaso exigida, nos termos do § 5º do artigo 90 da Lei nº 14.133/2021.

12.6. A aplicação de sanções não exime a licitante da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.

12.7. Aplicada penalidade de multa, caso não seja efetuado o respectivo pagamento, será providenciada a inscrição em dívida ativa.

12.8. A personalidade jurídica da licitante poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos 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 sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.9. Da decisão que aplicar à licitante as penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar com o município caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação ou da publicação do ato no site eletrônico do município, dirigido à comissão processante que, se não reconsiderar a decisão, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior.

12.10. Os dados relativos às sanções aplicadas serão registrados no cadastro da participante ou contratada e, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de aplicação da sanção, conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021, serão informados e atualizados junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).



12.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na cláusula das penalidades da minuta de contrato, Anexo VI do Edital.

12.12. indisponibilidade injustificada da plataforma durante o período de inscrições ou realização das provas;

12.13. falhas na gestão financeira das inscrições;

12.14. atraso injustificado no repasse dos valores devidos ao Município;

12.15. inconsistências na prestação de contas;

12.16. descumprimento dos níveis mínimos de suporte técnico estabelecidos contratualmente;

12.17. descumprimento das determinações da fiscalização.

12.18. A aplicação das penalidades não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

13. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

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

13.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser realizados por meio eletrônico, pelo *site*: www.portaldecompraspublicas.com.br.

13.3. As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo da licitação.

13.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no *site* do município, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.5. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento ficarão disponíveis no *site* do município, sendo de integral responsabilidade das licitantes o acompanhamento das publicações lá inseridas.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Considerar-se-á como data da publicação no site do município o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no *site* www.triunfo.rs.gov.br.

14.2. Independentemente de declaração expressa, a simples participação no presente processo licitatório implica aceitação tácita das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de



impugnar os seus termos a licitante que, tendo-o aceito sem quaisquer objeções, vier, após o julgamento que lhe for desfavorável, manifestar-se acerca de eventuais falhas e/ou irregularidades que o viciem.

14.3. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público e a segurança da contratação.

14.4. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará o afastamento da licitante do certame, desde que seja possível a exata compreensão da proposta e desde que não fique comprometido o interesse público, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

14.5. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais, observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.6. É facultado, ainda, ao Pregoeiro convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas. Uma vez intimadas, as licitantes deverão atender ao solicitado no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

14.7. Eventuais modificações neste Edital, decorrentes de impugnação ou pedido de esclarecimento, ou, ainda, de ofício, implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação de propostas.

14.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e apresentação de documentação e/ou proposta relativa à presente licitação.

14.9. Em todas as fases do procedimento licitatório, a Administração verificará a regularidade fiscal e trabalhista da licitante, mediante emissão das certidões: CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas; CR FGTS - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, expedido pela Caixa Econômica Federal; CND - Certidões Negativas de Débitos (ou positivas com efeitos de negativa), expedidas pela Receita Federal (conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751/2014) e pelas Fazendas Públicas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante; e a CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST, conforme Lei Federal nº 12.440/2011.

14.10. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de terceiros.

14.11. A licitante declarada vencedora no certame ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.



14.12. A critério da Administração, o presente Pregão poderá ter suas datas e horários remarcados, observados a necessidade e o interesse da Administração.

14.13. Fazem parte deste Edital os seguintes **ANEXOS**:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA ;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO SOCIETÁRIA E DE NEPOTISMO;

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO;

Fica eleito o Foro da Comarca de Triunfo/RS para dirimir quaisquer questões porventura emergentes do presente processo licitatório, com a renúncia expressa a qualquer outro Foro, por mais privilegiado que seja.

Triunfo, 06 de agosto de 2026.

Daniel Pause da Paixão
Sec. Mun. de Compras, Licitações e Contratos



ANEXO I



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para disponibilização de solução tecnológica integrada destinada ao gerenciamento da comercialização de ingressos e passaportes, mão de obra para controle de acessos, credenciamento, processamento das informações, suporte técnico, disponibilização de equipamentos e operação necessária para utilização no evento Triunfo em Festa 2026, promovido pelo Município de Triunfo/RS.

A contratação compreende o fornecimento de plataforma informatizada para comercialização dos ingressos e passaportes, emissão de acessos digitais, validação eletrônica, controle de entradas, gerenciamento de credenciamentos, disponibilização de relatórios operacionais e financeiros, bem como toda a estrutura necessária para funcionamento adequado da solução durante o período do evento.

O evento será realizado no período compreendido entre os dias 07 de outubro de 2026 a 12 de outubro de 2026, sendo estimada circulação aproximada de 150.000 (cento e cinquenta mil) pessoas durante os dias de realização, circunstância que exige solução compatível com grande fluxo de público e necessidade de controle eficiente dos acessos.

A solução contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes pontos de controle:

- a) Entrada da área campeira, destinada aos jogadores, participantes das atividades campeiras, equipes vinculadas às competições e usuários dos espaços de acampamento;
- b) Entrada principal do evento, destinada ao público geral e demais visitantes.

A contratação possui natureza de prestação de serviços especializados, não caracterizando concessão de uso, permissão ou transferência da exploração econômica do evento, permanecendo sob responsabilidade do Município a definição dos valores dos ingressos e passaportes, regras de comercialização e demais decisões relacionadas à organização do evento.

A remuneração da contratada ocorrerá mediante aplicação do percentual de taxa de administração ofertado pela licitante vencedora, incidente exclusivamente sobre os valores efetivamente arrecadados através da comercialização dos ingressos e passaportes, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



A presente contratação decorre da necessidade de disponibilização de solução tecnológica e operacional integrada para gerenciamento da comercialização de ingressos e passaportes, controle de acessos, credenciamento e suporte à realização do evento **Triunfo em Festa 2026**, promovido pelo Município de Triunfo/RS, evento este instituído pelo Decreto Municipal Nº 3.956, de 31 de julho de 2026.

A contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Administração Municipal, no qual foram avaliadas as necessidades administrativas, as alternativas disponíveis no mercado e a solução mais adequada para atendimento do interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

O evento será realizado no período compreendido entre os dias **07 de outubro de 2026 e 12 de outubro de 2026**, envolvendo programação de grande porte e expectativa de circulação aproximada de **150.000 (cento e cinquenta mil) pessoas, ao todo, durante os dias de realização**, circunstância que exige mecanismos eficientes de controle, organização e segurança dos acessos.

Diante da dimensão do evento, a utilização de procedimentos exclusivamente manuais ou sistemas não integrados apresenta riscos relacionados ao controle de ingressos, identificação de acessos, registro das movimentações e acompanhamento das informações operacionais e financeiras.

Assim, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada capaz de disponibilizar solução integrada contemplando plataforma de comercialização de ingressos e passaportes, emissão e validação de acessos, controle de entrada do público, disponibilização de equipamentos, suporte técnico e equipe operacional necessária para execução dos serviços.

A contratação busca assegurar maior eficiência administrativa, transparência das operações, segurança dos participantes e adequada organização dos fluxos de entrada, especialmente considerando a existência de diferentes modalidades de acesso, incluindo público geral, participantes das atividades campeiras, acampamentos e demais credenciados.

A solução contratada deverá permitir o gerenciamento integrado das informações relativas às vendas, aos acessos realizados e aos controles necessários durante todo o período do evento, possibilitando à Administração Municipal adequada fiscalização da execução contratual.

A remuneração da contratada ocorrerá mediante aplicação do percentual de taxa de administração ofertado pela licitante vencedora no certame, que não poderá ser superior a 10%, sob pena de desclassificação da proposta, incidente sobre os valores efetivamente arrecadados através da comercialização dos ingressos e passaportes, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução compreende a disponibilização de sistema tecnológico integrado e estrutura operacional necessária para gerenciamento da comercialização de ingressos e passaportes, controle de acessos, credenciamento e suporte à realização do **Triunfo em Festa 2026**, contemplando recursos tecnológicos, equipamentos e equipe operacional suficientes para atendimento da demanda prevista.

A contratada deverá disponibilizar plataforma informatizada capaz de gerenciar todo o processo de comercialização dos ingressos e passaportes, incluindo emissão, validação, controle de utilização, acompanhamento das movimentações realizadas e geração de relatórios operacionais e financeiros.

A solução deverá permitir a integração entre os canais de venda e os mecanismos de controle de acesso, possibilitando a identificação dos ingressos comercializados, validação dos acessos realizados, controle de ingressos utilizados, bloqueados ou cancelados e rastreabilidade das operações realizadas durante o evento.

A contratada deverá disponibilizar estrutura operacional compatível com o porte do evento, incluindo equipamentos, sistema de validação, suporte técnico e equipe necessária para atendimento dos pontos oficiais de acesso definidos pelo Município.

3.1 Comercialização dos ingressos e passaportes

A contratada deverá disponibilizar estrutura para comercialização dos ingressos e passaportes do evento, mediante sistema próprio ou solução equivalente, possibilitando:

- a) emissão de ingressos e passaportes;
- b) controle das modalidades de acesso definidas pelo Município;
- c) gerenciamento das vendas realizadas;
- d) emissão de relatórios de acompanhamento;
- e) integração com o sistema de controle de acesso;
- f) disponibilização das informações necessárias à fiscalização municipal.

Os valores dos ingressos e passaportes, modalidades de acesso, regras de comercialização e demais condições serão definidos pelo Município de Triunfo/RS.

3.2 Controle dos pontos de acesso

A contratada deverá disponibilizar estrutura operacional para atendimento de dois pontos principais de acesso ao evento:



a) Entrada da área campeira

Destinada aos laçadores, participantes das atividades campeiras, equipes vinculadas às competições e usuários dos espaços de acampamento.

A contratada deverá disponibilizar:

a.1) Comercialização de ingressos no local;

a.2) 01 (um) guichê de venda com, no mínimo, 1 (um) vendedor.

a.3) Equipe de apoio composta por, no mínimo, 01 (um) conferente para controle dos acessos.

As vendas na bilheteria da área campeira deverão ocorrer a partir do dia **05/10/2026**, segunda-feira, a partir das 08h, até às 00h de sexta-feira, dia 09/10. Do dia 10/10 até 11/10, somente haverá vendas na entrada principal.

Após o encerramento das vendas na área campeira de cada dia, a contratada deverá manter equipe de conferência junto ao local durante 24h, com a finalidade de controlar os acessos e impedir a entrada de pessoas sem ingresso ou passaporte válido. Ainda, a contratada finalizará a fiscalização às 05h da manhã de segunda-feira 12/10, tendo em vista que não haverá cobrança de entrada no dia 12/10.

b) Entrada principal do evento

Destinada ao público geral e demais visitantes.

A contratada deverá disponibilizar:

b.1) Comercialização de ingressos;

b.2) No mínimo, 02 (dois) guichês de venda;

b.3) Vendedores em quantidade suficiente para atendimento da demanda;

b.4) Equipe de apoio composta por, no mínimo, 05 (cinco) conferentes.

Os serviços na entrada principal deverão iniciar no dia **07/10/2026**, a partir das 08h, permanecendo em funcionamento 24h durante todo o período do evento, conforme necessidade operacional definida pela Administração Municipal.

3.3 Controle mediante pulseiras de identificação

A contratada deverá disponibilizar pulseiras de identificação destinadas ao controle dos acessos, observando as modalidades definidas pela Administração Municipal.

a) Pulseira de passaporte

A pulseira destinada aos usuários de passaporte deverá possuir características compatíveis com utilização durante todo o período do evento, devendo apresentar:



resistência adequada ao uso contínuo;
material confortável e antialérgico;
resistência à água, suor e manipulação;
sistema de fechamento que dificulte retirada sem rompimento;
mecanismo que reduza riscos de transferência ou reutilização indevida;
identificação visual personalizada conforme definição do Município.

A pulseira de passaporte deverá possuir identificação exclusiva na cor **verde**, conforme definição da Administração Municipal.

b) Pulseiras de acesso diário

As pulseiras destinadas aos acessos individuais por dia deverão possuir diferenciação visual por cores, sendo utilizada uma cor específica para cada dia do evento, conforme definição operacional.

A cor verde deverá ser exclusiva para os passaportes, não podendo ser utilizada nas pulseiras de acesso diário.

As pulseiras diárias deverão possuir características que dificultem a retirada, reutilização ou transferência indevida, garantindo maior segurança no controle dos acessos.

3.4 Do quantitativo de pulseiras

No que tange à quantidade de pulseiras passaporte e de pulseiras diárias a serem fornecidas, a contratada deve prever quantidade necessária e suficiente para atender toda a demanda do evento, devendo ainda possuir reserva para eventual emergência.

Estima-se a circulação para todos os dias evento um público de aproximadamente 150 (cento e cinquenta) mil pessoas.

3.5 Suporte técnico e operacional

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante todo o período de execução dos serviços, incluindo preparação, operação e encerramento do evento, garantindo funcionamento adequado da plataforma, equipamentos e mecanismos de controle de acesso.

Deverá ainda disponibilizar equipe técnica suficiente para atendimento de eventuais ocorrências relacionadas ao sistema, equipamentos ou procedimentos de validação dos acessos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



A solução a ser disponibilizada pela contratada deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais e administrativos necessários para garantir o adequado gerenciamento da comercialização de ingressos e passaportes, controle de acessos e suporte ao funcionamento do Triunfo em Festa 2026.

Os requisitos estabelecidos visam assegurar a eficiência operacional, segurança das informações, rastreabilidade das operações realizadas e adequada fiscalização pela Administração Municipal.

4.1 Requisitos do sistema de comercialização e controle

A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado integrado que permita, no mínimo:

- a) gerenciamento da venda de ingressos e passaportes;
- b) emissão de ingressos digitais ou mecanismo equivalente de validação;
- c) geração de código de identificação, possibilitando conferência no acesso ao evento e troca pela pulseira de acesso;
- d) integração entre o sistema de vendas e o sistema de controle de entrada;
- e) identificação de ingressos válidos, utilizados, cancelados ou bloqueados;
- f) controle das modalidades de acesso definidas pelo Município;
- g) emissão de relatórios operacionais e financeiros;
- h) disponibilização de informações necessárias à fiscalização contratual.

O sistema deverá possuir capacidade operacional compatível com a dimensão do evento, considerando a estimativa de circulação aproximada de 150.000 (cento e cinquenta mil) pessoas durante o período de realização.

4.2 Segurança e disponibilidade da solução

A contratada deverá garantir que a solução disponibilizada possua mecanismos adequados de segurança, estabilidade e disponibilidade, contemplando:

- a) proteção das informações processadas;
- b) armazenamento seguro dos registros de vendas e acessos;
- c) impossibilidade de utilização duplicada de ingressos ou passaportes;
- d) rastreabilidade das operações realizadas;
- e) funcionamento adequado durante os períodos de venda e realização do evento;
- f) suporte técnico para solução de eventuais falhas.



A contratada deverá possuir mecanismos de contingência para situações que possam comprometer a continuidade da operação, especialmente durante os períodos de maior fluxo de público.

4.3 Requisitos dos serviços e equipamentos

A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários ao funcionamento da solução, incluindo aqueles destinados à:

- a) comercialização dos ingressos e passaportes;
- b) validação dos acessos;
- c) operação dos pontos de entrada;
- d) suporte aos procedimentos de conferência.
- e) aplicação de pulseiras

Os equipamentos disponibilizados deverão estar em perfeito funcionamento durante todo o período de operação, cabendo à contratada providenciar substituição imediata em caso de falhas que possam comprometer o controle dos acessos

A definição da quantidade e do dimensionamento dos equipamentos deverá ser compatível com a estrutura operacional prevista e suficiente para evitar prejuízos ao fluxo de entrada do público.

4.4 Requisitos de equipe operacional

A contratada deverá disponibilizar equipe devidamente treinada e suficiente para execução dos serviços, incluindo vendedores, conferentes, operadores e equipe de suporte técnico.

Os profissionais disponibilizados deverão estar aptos a:

- a) operar o sistema de venda e validação;
- b) orientar os usuários quanto aos procedimentos de acesso;
- c) realizar conferência dos ingressos e passaportes;
- d) solucionar situações operacionais dentro dos limites de sua atuação;
- e) atender às orientações da fiscalização municipal.

A contratada será integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da disponibilização de sua equipe.



4.5 Requisitos dos relatórios e informações

A contratada deverá disponibilizar à Administração Municipal relatórios contendo informações suficientes para acompanhamento e fiscalização da execução contratual, incluindo, no mínimo:

- a) quantidade de ingressos e passaportes comercializados;
- b) valores arrecadados;
- c) registros de acessos realizados;
- d) ingressos utilizados, cancelados ou bloqueados;
- e) movimentações financeiras relacionadas à comercialização;
- f) demais informações necessárias à conferência dos valores devidos ao Município.

Os relatórios deverão possibilitar a conferência entre os valores comercializados, os acessos realizados e os repasses financeiros efetuados.

4.6 Proteção de dados pessoais

A contratada deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), responsabilizando-se pelo tratamento adequado das informações pessoais eventualmente coletadas durante a execução dos serviços.

A contratada deverá utilizar os dados exclusivamente para finalidades relacionadas à execução contratual, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção contra acessos não autorizados, perda, alteração ou divulgação indevida.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma integrada e contínua, abrangendo todas as etapas necessárias ao adequado funcionamento da solução de gerenciamento de ingressos e passaportes, controle de acessos e suporte operacional do **Triunfo em Festa 2026**.

A contratada deverá realizar todas as providências necessárias para implantação, configuração, testes, operação e encerramento da solução, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1 Da preparação e implantação da solução

Previamente ao início da comercialização dos ingressos e passaportes, a contratada deverá realizar as atividades necessárias para disponibilização da solução, incluindo:

- a) configuração da plataforma de vendas;



- b) parametrização das modalidades de ingressos e passaportes definidas pelo Município;
- c) cadastramento das informações necessárias à comercialização;
- d) disponibilização dos mecanismos de validação e controle de acessos;
- e) realização de testes operacionais;
- f) orientação e treinamento das equipes envolvidas na execução dos serviços.

A contratada deverá disponibilizar à Administração Municipal as informações necessárias para acompanhamento da implantação da solução.

5.2 Da operação das vendas e controles de acesso

A operação deverá contemplar a comercialização dos ingressos e passaportes, validação dos acessos e atendimento ao público durante o período definido pela Administração Municipal.

A contratada deverá observar a seguinte estrutura mínima:

5.2.1 Entrada da área campeira

A entrada da área campeira será destinada aos laçadores, participantes das atividades campeiras, equipes vinculadas às competições e usuários dos espaços de acampamento.

As vendas na bilheteria da área campeira deverão ocorrer a partir do dia **05/10/2026**, segunda-feira, a partir das 08h até às 00h de sexta-feira, dia 09/10 às 00h. Do dia 10/10 até 11/10 somente vendas na entrada principal.

A estrutura mínima deverá contemplar:

- a)** 01 (um) guichê de venda com, no mínimo, 1 (um) vendedor.
- b)** equipe de apoio composta por, no mínimo, 02 (dois) conferentes para controle dos acessos.

Após o encerramento das vendas na área campeira de cada dia, a contratada deverá manter equipe de conferência junto ao local durante 24h, com a finalidade de controlar os acessos e impedir a entrada de pessoas sem ingresso ou passaporte válido. Ainda, a contratada finalizará a fiscalização às 05h da manhã de segunda-feira 12/10, tendo em vista que não haverá cobrança de entrada no dia 12/10.

5.2.2 Entrada principal do evento

A entrada principal será destinada ao público geral e demais visitantes.

A contratada deverá iniciar os serviços no local no dia **07/10/2026**, às 08h, permanecendo disponível durante todo o período do evento, conforme necessidade operacional.



A estrutura mínima deverá contemplar:

- a) no mínimo, 02 (dois) guichês de venda;
- b) vendedores em quantidade suficiente para atendimento da demanda;
- c) equipe de apoio composta por, no mínimo, 05 (cinco) conferentes.

A contratada deverá assegurar que os procedimentos de venda e validação ocorram de forma organizada, evitando prejuízos ao fluxo de entrada do público.

5.2.3. Dos meios de comercialização:

A comercialização dos ingressos e passaportes poderá ocorrer mediante diferentes meios de pagamento disponibilizados pela contratada, incluindo, entre outros:

- a) cartões de crédito;
- b) cartões de débito;
- c) PIX;
- d) demais meios eletrônicos de pagamento disponibilizados aos usuários.

Independentemente do meio de pagamento utilizado pelo adquirente, a contratada deverá manter registro individualizado das operações realizadas, permitindo a conferência dos valores arrecadados, das taxas eventualmente aplicadas pelos meios de pagamento e dos valores efetivamente destinados ao Município.

5.3 Do controle dos acessos

O controle dos acessos deverá ocorrer mediante validação dos ingressos, passaportes e demais formas de autorização definidas pelo Município.

A contratada deverá assegurar:

- a) conferência da validade dos ingressos apresentados;
- b) identificação de ingressos já utilizados ou inválidos;
- c) controle dos acessos realizados;
- d) impedimento de utilização duplicada;
- e) registro das movimentações realizadas.

Os procedimentos deverão ser realizados de forma integrada ao sistema disponibilizado pela contratada, permitindo rastreabilidade das informações.

5.4 Das pulseiras de identificação



A contratada deverá disponibilizar as pulseiras necessárias ao controle dos acessos, conforme modalidades definidas pela Administração Municipal.

As pulseiras deverão permitir identificação visual dos usuários e auxiliar no controle operacional do evento.

A pulseira destinada aos passaportes deverá possuir identificação exclusiva na cor verde, sendo destinada ao acesso durante todo o período correspondente.

As pulseiras destinadas aos acessos diários deverão possuir diferenciação por cores conforme cada dia do evento, sendo vedada a utilização da cor verde, destinada exclusivamente aos passaportes.

As pulseiras deverão possuir características que reduzam o risco de retirada, transferência ou reutilização indevida, garantindo maior segurança ao controle de acesso.

5.5 Do encerramento da execução

Após o encerramento do evento, a contratada deverá:

- a) disponibilizar os relatórios finais de vendas e acessos;
- b) apresentar as informações necessárias à conferência financeira;
- c) realizar os repasses financeiros devidos ao Município, conforme condições previstas neste Termo de Referência;
- d) disponibilizar as informações necessárias à fiscalização contratual.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, compete à contratada:

6.1 Obrigações gerais

- a) executar os serviços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, mantendo os padrões de qualidade, segurança e eficiência necessários ao adequado funcionamento da solução;
- b) disponibilizar todos os recursos tecnológicos, equipamentos, materiais e equipe necessários à execução integral do objeto;
- c) cumprir os prazos, horários e condições operacionais definidos pela Administração Municipal;
- d) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;



e) responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços;

f) reparar ou substituir, às suas expensas, quaisquer equipamentos, sistemas ou recursos que apresentem falhas e prejudiquem a execução contratual.

g) disponibilizar diferentes meios de pagamento, incluindo, entre outros:

g.1) cartões de crédito;

g.2) cartões de débito;

g.3) PIX;

g.4) demais meios eletrônicos de pagamento disponibilizados aos usuários.

Independentemente do meio de pagamento utilizado pelo adquirente, a contratada deverá manter registro individualizado das operações realizadas, permitindo a conferência dos valores arrecadados, das taxas eventualmente aplicadas pelos meios de pagamento e dos valores efetivamente destinados ao Município.

6.2 Obrigações relacionadas ao sistema e tecnologia

A contratada deverá:

a) disponibilizar plataforma tecnológica apta ao gerenciamento da comercialização de ingressos e passaportes;

b) garantir o funcionamento adequado do sistema durante os períodos de venda e realização do evento;

c) assegurar a integração entre os módulos de comercialização e controle de acessos;

d) manter registro das operações realizadas, possibilitando rastreabilidade das vendas, validações e acessos;

e) disponibilizar relatórios operacionais e financeiros sempre que solicitados pela fiscalização;

f) adotar medidas técnicas e administrativas necessárias para proteção das informações processadas;

g) disponibilizar suporte técnico para solução de eventuais falhas ou inconsistências identificadas durante a execução dos serviços.

6.3 Obrigações relacionadas à comercialização dos ingressos e passaportes

Compete à contratada:

a) disponibilizar os meios necessários para comercialização dos ingressos e passaportes definidos pelo Município;



- b) respeitar integralmente os valores, modalidades, quantitativos e regras de comercialização estabelecidos pela Administração Municipal;
- c) não alterar valores, condições de venda ou critérios de acesso sem autorização expressa do Município;
- d) garantir a correta emissão dos ingressos e passaportes comercializados;
- e) manter controle individualizado das vendas realizadas;
- f) disponibilizar informações suficientes para conferência da arrecadação e dos valores a serem repassados ao Município.

6.4 Obrigações relacionadas ao controle de acessos

A contratada deverá:

- a) disponibilizar equipe suficiente para operação dos pontos de acesso definidos pela Administração;
- b) realizar a conferência dos ingressos, passaportes e demais autorizações de entrada;
- c) impedir a utilização de ingressos inválidos, duplicados ou previamente utilizados;
- d) orientar os usuários quanto aos procedimentos de acesso;
- e) manter organização operacional dos pontos de entrada;
- f) comunicar imediatamente à fiscalização municipal qualquer ocorrência que possa comprometer o controle dos acessos.

6.5 Obrigações relacionadas às pulseiras

A contratada deverá:

- a) disponibilizar as pulseiras necessárias ao controle dos acessos conforme as modalidades definidas pelo Município;
- b) garantir que as pulseiras de passaporte possuam características adequadas para utilização durante todo o período correspondente;
- c) disponibilizar pulseiras de acesso diário com diferenciação visual por cores, conforme definição operacional;
- d) assegurar que os mecanismos utilizados dificultem retirada, transferência ou reutilização indevida;
- e) manter controle da distribuição das pulseiras vinculadas às modalidades de acesso.

6.6 Obrigações relacionadas à equipe operacional

A contratada deverá:



- a) disponibilizar profissionais devidamente treinados para execução das atividades;
- b) garantir que os vendedores e conferentes estejam identificados durante a operação;
- c) orientar previamente sua equipe quanto aos procedimentos definidos pela Administração Municipal;
- d) substituir profissionais que apresentem conduta inadequada ou comprometam a execução dos serviços, quando solicitado pela fiscalização;
- e) manter equipe técnica disponível para atendimento de ocorrências relacionadas ao sistema e equipamentos.

6.7 Obrigações relacionadas aos relatórios e prestação de informações

A contratada deverá:

- a) disponibilizar relatórios periódicos de vendas e acessos, sempre que solicitado;
- b) apresentar informações necessárias à conferência financeira pela Administração Municipal, sempre que solicitado;
- c) permitir acesso da fiscalização às informações relacionadas à execução contratual;
- d) manter registros das operações realizadas durante todo o período contratado;
- e) fornecer relatório final consolidado após encerramento do evento.

6.8 Obrigações relacionadas ao gerenciamento financeiro

A contratada deverá:

- a) receber os valores decorrentes da comercialização dos ingressos e passaportes exclusivamente para fins de operacionalização da solução contratada;
- b) manter controle individualizado das receitas decorrentes das vendas realizadas;
- c) realizar os repasses dos valores pertencentes ao Município conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- d) efetuar a dedução exclusivamente do percentual de taxa de administração contratado;
- e) disponibilizar documentos e relatórios que permitam a conferência dos valores arrecadados.

7. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, compete ao Município de Triunfo/RS:



- a) fornecer à contratada todas as informações necessárias para adequada execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas às modalidades de ingressos e passaportes, regras de comercialização, períodos de venda, condições de acesso e demais definições administrativas do evento;
- b) definir os valores dos ingressos e passaportes, modalidades de acesso, quantitativos disponibilizados, critérios de cortesias e demais condições relacionadas à comercialização;
- c) disponibilizar as informações necessárias para parametrização da plataforma de vendas e controle de acessos;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio dos gestores e fiscais formalmente designados, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- e) disponibilizar os canais de comunicação necessários para alinhamento operacional entre a Administração Municipal e a contratada;
- f) comunicar à contratada, com antecedência razoável, eventuais alterações relacionadas à programação do evento ou às regras de acesso que possam impactar a execução dos serviços;
- g) analisar os relatórios, documentos e informações apresentados pela contratada, realizando as conferências necessárias para acompanhamento da execução contratual;
- h) efetuar o pagamento da remuneração devida à contratada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
- i) aplicar as medidas administrativas cabíveis quando constatado descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8. DA GESTÃO FINANCEIRA, ARRECADAÇÃO E REPASSE DOS VALORES

A gestão financeira relacionada à comercialização dos ingressos e passaportes do Triunfo em Festa 2026 deverá ser realizada de forma integrada ao sistema disponibilizado pela contratada, permitindo à Administração Municipal o acompanhamento das operações realizadas e a conferência dos valores arrecadados.

A contratada receberá os valores decorrentes da comercialização dos ingressos e passaportes exclusivamente para fins de processamento das transações, operacionalização da solução contratada e posterior repasse dos valores pertencentes ao Município, descontada exclusivamente a remuneração correspondente ao percentual de taxa de administração ofertado pela licitante vencedora.



A contratada não possuirá qualquer direito de exploração econômica sobre o evento, ficando limitada sua remuneração ao percentual contratado incidente sobre os valores efetivamente arrecadados através das vendas realizadas.

8.1 Do controle e registro das operações financeiras

A contratada deverá manter registro individualizado e auditável de todas as operações realizadas, incluindo, no mínimo:

- a) quantidade de ingressos e passaportes comercializados;
- b) valores unitários praticados conforme definição do Município;
- c) valores totais arrecadados;
- d) data e horário das transações;
- e) cancelamentos, bloqueios, estornos ou outras ocorrências financeiras;
- f) quantidade de acessos realizados;
- g) demais informações necessárias à fiscalização contratual.

As informações deverão permanecer disponíveis para consulta da Administração Municipal durante todo o período de execução contratual.

8.2 Dos relatórios financeiros

A contratada deverá disponibilizar relatórios financeiros e operacionais compatíveis com a necessidade de fiscalização do contrato, permitindo a conferência entre:

ingressos e passaportes disponibilizados;
vendas realizadas;
valores arrecadados;
acessos efetivamente realizados;
valores sujeitos a repasse ao Município;
remuneração devida à contratada.

Os relatórios deverão apresentar informações claras, organizadas e suficientes para permitir a validação dos valores pela fiscalização municipal.

8.3 Do repasse dos valores arrecadados

Os valores arrecadados através da comercialização dos ingressos e passaportes deverão ser repassados ao Município de Triunfo/RS no prazo máximo de **5 (cinco) dias após o encerramento do evento**, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.



A contratada poderá realizar a operacionalização financeira das transações mediante utilização de conta bancária própria ou conta específica destinada à movimentação dos valores decorrentes da comercialização dos ingressos e passaportes, desde que assegurada a completa rastreabilidade das operações e a adequada prestação de informações à Administração Municipal.

O repasse deverá ser acompanhado de demonstrativo financeiro detalhado contendo, no mínimo:

- a) valor bruto arrecadado;
- b) quantidade de ingressos e passaportes comercializados;
- c) valores processados por modalidade de pagamento;
- d) percentual de taxa de administração contratado;
- e) valor correspondente à remuneração da contratada;
- f) valor líquido repassado ao Município.

A contratada deverá disponibilizar os relatórios financeiros necessários à conferência pela fiscalização municipal em prazo suficiente para validação dos valores a serem repassados

8.4 Da fiscalização financeira

A Administração Municipal, por meio dos fiscais designados, poderá acompanhar as informações relacionadas à comercialização dos ingressos e passaportes, solicitar esclarecimentos, realizar conferências e adotar os procedimentos necessários para verificar a regularidade das operações realizadas.

A contratada deverá disponibilizar todos os documentos, relatórios e informações solicitadas pela fiscalização, garantindo transparência e rastreabilidade das operações financeiras vinculadas ao evento.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, mediante designação formal de gestor e fiscais do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A fiscalização deverá ocorrer de forma contínua, abrangendo os aspectos técnicos, operacionais e financeiros relacionados à execução dos serviços, visando assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e o atendimento da finalidade pública pretendida.



A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura indicará o seguinte servidor para atuar como fiscal do contrato:

Nome: Neusa de Fatima Goncalves
Cargo: Secretário Adjunto
Matrícula: 16500-0
E-mail: neusacolorada@hotmail.com
Telefone: 51-99866-3550

As comunicações entre Administração Municipal e contratada deverão ocorrer pelos meios oficialmente indicados, especialmente para registro de solicitações, ocorrências, orientações e demais informações relacionadas à execução contratual.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição dos serviços será realizada considerando a efetiva execução da solução contratada e os valores efetivamente arrecadados mediante a comercialização dos ingressos e passaportes do Triunfo em Festa 2026.

Após a execução dos serviços, a contratada deverá apresentar ao município em até 48 horas, relatório completo da quantidade de ingressos vendidos durante o período do evento, para conferência/auditoria, conforme descrito na execução dos serviços.

A medição será feita por meio de:

a) Ateste do fiscal de contrato: O fiscal de contrato será responsável por verificar e atestar o quantitativo do serviço efetivamente executado, conforme as especificações previstas neste Termo de Referência.

b) Fiscalização e aprovação: A medição será submetida à aprovação da Secretaria Municipal de Turismo, que atestará o cumprimento das quantidades e especificações contratuais, garantindo a conformidade com o planejamento do evento.

A remuneração da contratada será calculada mediante aplicação do percentual de taxa de administração ofertado pela licitante vencedora sobre os valores efetivamente arrecadados decorrentes das vendas realizadas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.



A remuneração da contratada corresponderá exclusivamente ao percentual de taxa de administração ofertado no procedimento licitatório, limitado ao percentual máximo admitido pela Administração Municipal.

O valor devido será calculado mediante aplicação do percentual contratado sobre o montante efetivamente arrecadado com a comercialização dos ingressos e passaportes.

A contratada não fará jus a qualquer outro pagamento, cobrança adicional ou percentual incidente sobre os valores arrecadados, salvo previsão expressa no instrumento contratual.

A fiscalização financeira realizará a conferência das informações apresentadas pela contratada, verificando a compatibilidade entre:

- a) relatórios de vendas;
- b) valores arrecadados;
- c) ingressos e passaportes emitidos;
- d) acessos registrados;
- e) valor correspondente à remuneração da contratada.

Somente após a validação das informações pela fiscalização será considerada aceita a medição correspondente.

Constatada qualquer divergência, a Administração Municipal poderá solicitar esclarecimentos ou correções antes da autorização do pagamento.

10.1 Do pagamento

O pagamento da remuneração da contratada não se confunde com os valores arrecadados pertencentes ao Município.

Pagamento da taxa contratada será realizado conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual, após a apresentação dos documentos necessários, validação da medição pela fiscalização e comprovação da regular execução dos serviços.

A contratada deverá apresentar, juntamente com a documentação de cobrança, relatório financeiro detalhado contendo:

- a) valor bruto arrecadado;
- b) percentual de taxa de administração aplicado;
- c) valor correspondente à remuneração contratual;
- d) valores líquidos destinados ao Município.

10.2 Da ausência de garantia de receita mínima



A contratação não assegura à contratada quantidade mínima de vendas, arrecadação mínima ou qualquer remuneração fixa desvinculada da efetiva comercialização dos ingressos e passaportes.

A remuneração dependerá exclusivamente dos valores efetivamente arrecadados durante a execução dos serviços, conforme percentual contratado.

11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção da empresa contratada ocorrerá mediante realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, considerando que o objeto possui características que permitem definição objetiva das especificações técnicas e padrões mínimos de execução, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação será realizada sob o critério de julgamento de **MENOR PERCENTUAL** de taxa de administração, considerando a aplicação do percentual ofertado pela licitante vencedora sobre os valores efetivamente arrecadados mediante a comercialização dos ingressos e passaportes do evento.

A adoção do critério de julgamento pelo menor percentual de taxa de administração busca assegurar maior economicidade à Administração Municipal, mantendo a proporcionalidade entre a remuneração da contratada e a efetiva execução dos serviços prestados.

11.1 Da habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

A licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório.

11.2 Da qualificação econômico-financeira

A licitante deverá apresentar documentação relativa à qualificação econômico-financeira, visando demonstrar capacidade para assumir as obrigações decorrentes da contratação.

Considerando que a execução contratual envolve processamento de operações financeiras relacionadas à comercialização de ingressos e passaportes, a Administração poderá estabelecer requisitos compatíveis com a natureza e complexidade do objeto, observados os limites legais e os princípios da razoabilidade e competitividade.

11.3 Da qualificação técnica

A licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica



emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência anterior na execução de serviços relacionados a:

- a) gerenciamento ou comercialização de ingressos;
- b) disponibilização de plataforma tecnológica para eventos;
- c) controle eletrônico ou informatizado de acessos;
- d) operação de solução equivalente envolvendo gerenciamento de público.

A comprovação deverá demonstrar experiência compatível em características, complexidade ou natureza com o objeto pretendido, não sendo exigida identidade absoluta com o evento a ser realizado.

11.4 Da proposta comercial

A proposta apresentada pela licitante deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo:

- a) disponibilização da plataforma tecnológica;
- b) equipamentos necessários;
- c) equipe operacional;
- d) suporte técnico;
- e) materiais necessários, incluindo pulseiras de identificação;
- f) demais custos relacionados à execução dos serviços.

O percentual ofertado deverá representar a remuneração total da contratada pela execução do objeto, não sendo admitida cobrança de valores adicionais não previstos no instrumento contratual.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência do contrato será definido considerando todas as etapas necessárias à adequada execução do objeto, abrangendo o período de preparação, implantação da solução, comercialização dos ingressos e passaportes, realização do evento, encerramento operacional, apresentação dos relatórios e conclusão dos procedimentos financeiros.

A vigência contratual compreenderá, no mínimo:

- a) período necessário para configuração e disponibilização da plataforma de comercialização e controle de acessos;



- b) período de venda antecipada dos ingressos e passaportes;
- c) período de execução presencial dos serviços durante o Triunfo em Festa 2026, previsto para ocorrer entre os dias 05/10/2026 e 12/10/2026;
- d) período necessário para consolidação das informações, apresentação dos relatórios finais, conferência das operações e conclusão dos repasses financeiros.

Diante disso, a vigência contratual será de 30 (trinta), prazo considerado suficiente para conclusão das obrigações remanescentes, incluindo consolidação das informações, apresentação dos relatórios finais, conferência das operações realizadas e conclusão dos procedimentos financeiros relacionados ao repasse dos valores ao Município.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESPONSABILIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais responsabilidades legais cabíveis.

A aplicação das penalidades observará a gravidade da conduta, os danos causados à Administração Municipal, os prejuízos decorrentes da falha na execução contratual e as circunstâncias do caso concreto

13.1 Das condutas passíveis de penalização

Constituem exemplos de descumprimento contratual, sem prejuízo de outras situações previstas no instrumento contratual:

- a) não disponibilização da plataforma ou solução tecnológica nas condições estabelecidas;
- b) indisponibilidade injustificada do sistema durante os períodos de venda ou realização do evento;
- c) ausência ou insuficiência da equipe operacional prevista para os pontos de acesso;
- d) falhas no controle dos ingressos, passaportes ou pulseiras de identificação;
- e) utilização inadequada, perda de rastreabilidade ou inconsistência das informações operacionais e financeiras;
- f) atraso injustificado na apresentação de relatórios ou informações solicitadas pela fiscalização;
- g) atraso ou ausência de repasse dos valores pertencentes ao Município;
- h) cobrança de valores não autorizados pela Administração Municipal;



- i) alteração das regras de comercialização sem autorização;
- j) descumprimento das determinações emitidas pela fiscalização contratual

13.2 Da responsabilidade pela execução dos serviços

A contratada responderá integralmente pela correta execução do objeto, incluindo:

- a) funcionamento da solução tecnológica disponibilizada;
- b) adequada operação dos equipamentos utilizados;
- c) treinamento e atuação da equipe disponibilizada;
- d) segurança e integridade das informações processadas;
- e) cumprimento das obrigações financeiras relacionadas à comercialização dos ingressos e passaportes;
- f) danos eventualmente causados à Administração Municipal ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução contratual.

13.3 Das demais responsabilidades

A contratada será integralmente responsável pelos profissionais empregados na execução dos serviços, não havendo qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade trabalhista entre esses profissionais e o Município de Triunfo/RS.

Compete exclusivamente à contratada o pagamento de salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da relação mantida com seus empregados e prestadores de serviço.

A contratada deverá garantir a adequada proteção das informações obtidas em razão da execução contratual, especialmente aquelas relacionadas aos usuários dos serviços, vendas realizadas, credenciamentos e registros de acesso.

A utilização indevida, compartilhamento não autorizado ou tratamento inadequado de dados poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e demais medidas cabíveis.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Considerando que a remuneração da contratada ocorrerá mediante aplicação de percentual de taxa de administração incidente sobre os valores efetivamente arrecadados através da comercialização dos ingressos e passaportes, o valor final da contratação dependerá diretamente do volume efetivamente comercializado durante a realização do evento. A Administração Municipal realizará o adequado empenho da despesa correspondente à remuneração da contratada, observando os procedimentos legais aplicáveis e os valores efetivamente apurados durante a execução contratual.



15. DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente contratação deverá observar integralmente as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, na proposta apresentada pela contratada e no respectivo contrato administrativo.

A execução contratual deverá observar os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aqueles relacionados ao planejamento, eficiência, economicidade, transparência, segurança jurídica e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Integra o planejamento da presente contratação o Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Administração Municipal, documento que fundamenta a necessidade da contratação, a análise das alternativas existentes e a escolha da solução pretendida.

Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão solucionados pela Administração Municipal, observada a legislação aplicável e preservado o interesse público.

A contratada deverá executar os serviços observando as orientações da fiscalização municipal, sem prejuízo da responsabilidade integral assumida pela correta execução do objeto contratado.

Triunfo, 04 de agosto de 2026.

Aislan da Silva Silveira

Secretário de Turismo e Cultura



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Total
1	01	Svç	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DA COMERCIALIZAÇÃO DE INGRESSOS E PASSAPORTES, conforme termo de referência.	
VALOR TOTAL				

1. DADOS DA EMPRESA

- a) Razão social da empresa, endereço, telefone e *e-mail*
- b) Número de inscrição no CNPJ (o mesmo constante dos documentos de habilitação e das notas fiscais a serem emitidas)
- c) Nome e telefone da pessoa indicada para contatos
- d) Nome e CPF do representante legal

2. DECLARAÇÕES SOBRE A PROPOSTA DE PREÇOS

2.1. A proponente, acima qualificada, declara que:

- a) Os preços aqui propostos 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 aplicáveis e vigentes nesta data;
- b) Nos preços aqui propostos estão incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação, além das despesas com transporte, seguros ou terceiros;
- c) A presente proposta de preços permanecerá válida por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar desta data.

Local e data,/...../.....

Nome, assinatura, telefone e *e-mail* do representante legal.



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

....., inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu representante legal,, portador(a) da Carteira de Identidade nº e inscrito no CPF sob nº, **DECLARA:**

- a) que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua habilitação no presente processo licitatório;
- b) que não foi considerada inidônea por nenhum órgão da Administração Pública;
- c) que não está descumprindo o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- e) que conhece plenamente o local e as condições para execução dos serviços ou entrega dos produtos, conforme o caso, tendo realizado a vistoria mencionada no subitem 5.6 do Edital, ou renunciando, por sua conta e risco, à vistoria prévia permitida às licitantes.

Local e data

.....

Nome e assinatura do representante legal



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO SOCIETÁRIA E DE NEPOTISMO

....., CNPJ Nº, POR SEU REPRESENTANTE LEGAL,, CPF Nº, DECLARA, PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO DEFLAGRADO PELO EDITAL, QUE: **(I) NÃO INCIDE** NO IMPEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO PREVISTO NO ART. 14 DA LEI Nº 14.133/2021, **NÃO POSSUINDO EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO** SERVIDOR OU DIRIGENTE DE ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE OU RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO, BEM COMO, EM OBSERVÂNCIA AOS TERMOS DA RESOLUÇÃO Nº 07/2005 DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, **(II) NÃO TEM EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO** CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE, ATÉ O TERCEIRO GRAU, INCLUSIVE, DOS OCUPANTES DE CARGOS DE DIREÇÃO OU NO EXERCÍCIO DE FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS, ASSIM COMO DE SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO VINCULADOS DIRETA OU INDIRETAMENTE ÀS UNIDADES SITUADAS NA LINHA HIERÁRQUICA DA ÁREA ENCARREGADA DA LICITAÇÃO.

A VEDAÇÃO CONSTANTE DO ITEM "II" SE ESTENDE ÀS CONTRATAÇÕES CUJO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO TENHA SIDO DEFLAGRADO QUANDO OS SERVIDORES GERADORES DE INCOMPATIBILIDADE ESTAVAM NO EXERCÍCIO DOS RESPECTIVOS CARGOS E FUNÇÕES, ASSIM COMO ÀS LICITAÇÕES INICIADAS ATÉ 6 (SEIS) MESES APÓS A DESINCOMPATIBILIZAÇÃO.

Local e data

.....

Nome e assinatura do representante legal



ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº
PREGÃO ELETRÔNICO Nº --/20xx
PROCESSO Nº

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO RS, inscrito no CNPJ sob nº 88.363.890/0001-28, com sede em Triunfo, na Rua XV de Novembro nº 15, Centro, adiante denominado simplesmente CONTRATANTE, representado pela autoridade competente.

CONTRATADA:, com sede em, na, nº, inscrita no CNPJ sob número, telefone, e-mail, adiante denominada simplesmente CONTRATADA, representada por, inscrito (a) no CPF sob nº

As partes contratantes acima qualificadas, sujeitando-se às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, celebram este contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO DA COMERCIALIZAÇÃO DE INGRESSOS E PASSAPORTES, MÃO DE OBRA PARA CONTROLE DE ACESSOS, CREDENCIAMENTO, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES, ENTRE OUTROS PARA A OPERAÇÃO NECESSÁRIA PARA UTILIZAÇÃO NO TRIUNFO EM FESTA 2026**, conforme descrito na tabela abaixo:

.....

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A CONTRATADA fornecerá a mão de obra e todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais, em qualidade, quantidade e tecnologia adequadas.

Obs.: Será considerado como início do prazo para o fornecimento a data do recebimento do empenho pelo e-mail fornecido pela empresa no certame.

2.1.1. A licitante será responsável pelos encargos sociais, taxas, impostos e quaisquer outros tributos e/ou despesas que incidirem sobre o serviço, como também em qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado nos serviços, inclusive no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda.



2.1.2. A licitante deverá assumir o compromisso formal de executar todas as tarefas objeto do presente Edital com perfeição e acuidade, mobilizando, para tanto, profissionais capacitados e submetidos a prévio treinamento.

2.1.3. Todo pessoal em serviço, deverá estar munido de equipamentos de segurança para o desempenho de suas tarefas, bem como uniformizados, e, sempre que ocorrer falta de pessoal, a licitante deverá providenciar a sua imediata substituição.

2.1.4. O contrato não poderá ser terceirizado.

2.1.5. A licitante deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração e cujas reclamações se obriga a atender prontamente, mantendo no local dos serviços a supervisão necessária.

2.1.6. A licitante se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições básicas de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

2.1.7. A licitante será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao contratante, ou a terceiros, provocados por seus funcionários, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

2.1.8. Os serviços contratados serão fiscalizados pela secretaria solicitante, podendo determinar a paralisação dos serviços, caso não se encontrem em conformidade com os padrões estabelecidos no edital e no contrato.

2.1.9. Poderá a Administração intervir na prestação dos serviços, sempre que estes não estiverem em conformidade com o que estabelecer a licitação e o contrato e neste caso, a intervenção, far-se-á por decreto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato serão realizados por servidor previamente designado pela Administração do CONTRATANTE, o qual, na qualidade de Fiscal, deverá atestar, na Nota Fiscal ou em relatório específico, a correta execução dos serviços pela CONTRATADA, mediante o encaminhamento de Atestado mensal, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. O Fiscal verificará, igualmente, o cumprimento dos termos contidos no contrato, solicitando correção, quando não atendidos os termos do que foi previsto e contratado, sem que assista à CONTRATADA qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

3.3. Qualquer fiscalização exercida pelo CONTRATANTE, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela fiscalização e perfeita execução do contrato.



CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo das demais previstas na legislação aplicável, no Edital e no futuro Contrato:

4.1.1. Obrigações gerais

- a)** executar os serviços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, mantendo os padrões de qualidade, segurança e eficiência necessários ao adequado funcionamento da solução;
- b)** disponibilizar todos os recursos tecnológicos, equipamentos, materiais e equipe necessários à execução integral do objeto;
- c)** cumprir os prazos, horários e condições operacionais definidos pela Administração Municipal;
- d)** manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- e)** responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços;
- f)** reparar ou substituir, às suas expensas, quaisquer equipamentos, sistemas ou recursos que apresentem falhas e prejudiquem a execução contratual.
- g)** disponibilizar diferentes meios de pagamento, incluindo, entre outros:
 - g.1)** cartões de crédito;
 - g.2)** cartões de débito;
 - g.3)** PIX;
 - g.4)** demais meios eletrônicos de pagamento disponibilizados aos usuários.

Independentemente do meio de pagamento utilizado pelo adquirente, a contratada deverá manter registro individualizado das operações realizadas, permitindo a conferência dos valores arrecadados, das taxas eventualmente aplicadas pelos meios de pagamento e dos valores destinados ao município

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 5.1.** Acompanhar e fiscalizar toda a execução dos serviços por intermédio do gestor e fiscais designados no processo da contratação.
- 5.2.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.
- 5.3.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, para que sejam reparadas ou corrigidas.
- 5.4.** Sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis, ou que atentem contra a segurança.



5.5. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado objeto da contratação, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para a Administração.

5.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, reconhecidos pelo CONTRATANTE.

5.7. Emitir pareceres relacionados à prestação dos serviços e às disposições deste ajuste, em especial nos atos relativos a aplicações de sanções, alterações e repactuações do contrato.

5.8. Receber, processar e decidir sobre questões, dúvidas, decisões ou recursos administrativos decorrentes da execução contratual.

5.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

5.10. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais.

5.11. Permitir o acesso dos profissionais ou representantes da CONTRATADA às suas dependências e aos seus equipamentos relacionados à execução dos serviços, com controle e supervisão pelas suas áreas técnicas.

5.12. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato.

5.13. Efetuar o pagamento no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste ajuste, desde que cumpridas, pela CONTRATADA, todas as formalidades exigidas.

5.14. definir os valores dos ingressos e passaportes, modalidades de acesso, quantitativos disponibilizados, critérios de cortesias e demais condições relacionadas à comercialização;

5.15. disponibilizar as informações necessárias para parametrização da plataforma de vendas e controle de acessos;

5.16. acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio dos gestores e fiscais formalmente designados, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

5.17. disponibilizar os canais de comunicação necessários para alinhamento operacional entre a Administração Municipal e a contratada;

5.18. comunicar à contratada, com antecedência razoável, eventuais alterações relacionadas à programação do evento ou às regras de acesso que possam impactar a execução dos serviços;



5.19. analisar os relatórios, documentos e informações apresentados pela contratada, realizando as conferências necessárias para acompanhamento da execução contratual;

5.20. efetuar o pagamento da remuneração devida à contratada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

5.21. aplicar as medidas administrativas cabíveis quando constatado descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SEXTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente quando cometer as seguintes infrações:

I – indisponibilidade injustificada da plataforma durante o período de inscrições ou realização das provas;

II – falhas na gestão financeira das inscrições;

III – atraso injustificado no repasse dos valores devidos ao Município;

IV – inconsistências na prestação de contas;

V – descumprimento dos níveis mínimos de suporte técnico estabelecidos contratualmente;

VI – descumprimento das determinações da fiscalização.

A aplicação das penalidades não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

6.2. O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) advertência, no caso da infração prevista na letra “a” do subitem 6.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa de no mínimo 0,5% (meio por cento) até o máximo de 30% (trinta por cento) do valor contratado ou da nota fiscal/fatura do mês ou parcela correspondente, em caso de cometimento de qualquer infração prevista no subitem 6.1;

c) impedimento de licitar e contratar com o município de Triunfo, nos termos da Lei;

6.3. O atraso que exceder ao prazo fixado para o início da execução do objeto, sem justificativa por escrito por parte da CONTRATADA e aceita pelo CONTRATANTE, acarretará a multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, cumulativamente, limitada ao máximo de 30% (trinta por cento), sobre o valor da parcela inadimplida.

6.4. Na aplicação das penalidades previstas neste contrato, o CONTRATANTE considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da falta, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as



justificativas apresentadas pela CONTRATADA, nos termos dispostos no § 1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

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

6.6. Na aplicação das sanções será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de sua intimação.

6.7. A aplicação da multa de mora não impedirá que o CONTRATANTE a converta em multa compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação de outras sanções previstas neste ajuste.

6.8. A CONTRATADA poderá ser advertida por escrito sempre que verificadas pequenas falhas técnicas corrigíveis, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos para o serviço contratado.

6.9. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos no Capítulo II-B (Dos Crimes em Licitações e Contratos Administrativos) do Decreto Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), com redação dada pela Lei nº 14.133/2021, assim como os descritos nas letras “d”, “e”, “f” e “g” do inciso IV do artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.

6.10. A aplicação de sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

6.11. Os dados relativos às sanções aplicadas serão registrados no cadastro da CONTRATADA e, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de aplicação da sanção, conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021, serão informados para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

6.12. O valor correspondente à multa estimada poderá, no curso da contratação vigente, ser retido de forma cautelar dos créditos devidos à CONTRATADA, o qual se converterá em pagamento, ao final da tramitação do correlato processo administrativo, sem prejuízo de eventual devolução, em caso de afastamento da penalidade, e/ou retenção de maior valor.

6.12.1. A eventual devolução dos valores retidos será realizada com a incidência de atualização monetária, pelo INPC/IBGE, desde a data da retenção do valor até a data da sua efetiva devolução.

6.13. Se o valor da multa superar os créditos da CONTRATADA na contratação correspondente ao inadimplemento objeto da penalidade, poderão ser retidos outros créditos da CONTRATADA, decorrentes de contratações diversas firmadas com o CONTRATANTE, ainda vigentes.

6.14. Se os valores a serem pagos à CONTRATADA não forem suficientes para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida, conforme § 8º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.



6.15. Caso não sejam efetuados os pagamentos referidos nos subitens acima, será providenciada a respectiva inscrição em dívida ativa.

6.16. Em caso de rescisão, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em razão de penalidade ou inadimplência contratual.

6.17. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato 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 sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

6.18. Da decisão que aplicar à CONTRATADA as penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar com o município caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação ou da publicação do ato no site do município.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento da remuneração da contratada não se confunde com os valores arrecadados pertencentes ao Município.

7.2. Pagamento da taxa contratada será realizado conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual, após a apresentação dos documentos necessários, validação da medição pela fiscalização e comprovação da regular execução dos serviços.

7.3. A contratada deverá apresentar, juntamente com a documentação de cobrança, relatório financeiro detalhado contendo:

- a)** valor bruto arrecadado;
- b)** percentual de taxa de administração aplicado;
- c)** valor correspondente à remuneração contratual;
- d)** valores líquidos destinados ao Município.

7.4. Da ausência de garantia de receita mínima

a) A contratação não assegura à contratada quantidade mínima de vendas, arrecadação mínima ou qualquer remuneração fixa desvinculada da efetiva comercialização dos ingressos e passaportes.

b) A remuneração dependerá exclusivamente dos valores efetivamente arrecadados durante a execução dos serviços, conforme percentual contratado.

7.5. Dados Bancários:



Banco: Banrisul
Agência: 0949
Conta: 04.154691.0-3
Nome: Triunfo em Festa
CNPJ: 88.363.189/0001-28

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DA SUSPENSÃO DO CONTRATO

8.1. O prazo de vigência do contrato será definido considerando todas as etapas necessárias à adequada execução do objeto, abrangendo o período de preparação, implantação da solução, comercialização dos ingressos e passaportes, realização do evento, encerramento operacional, apresentação dos relatórios e conclusão dos procedimentos financeiros.

8.2. A vigência contratual compreenderá, no mínimo:

- a)** período necessário para configuração e disponibilização da plataforma de comercialização e controle de acessos;
- b)** período de venda antecipada dos ingressos e passaportes;
- c)** período de execução presencial dos serviços durante o Triunfo em Festa 2026, previsto para ocorrer entre os dias 05/10/2026 e 12/10/2026;
- d)** período necessário para consolidação das informações, apresentação dos relatórios finais, conferência das operações e conclusão dos repasses financeiros.

8.3. Diante disso, a vigência contratual será de 30 (trinta), prazo considerado suficiente para conclusão das obrigações remanescentes, incluindo consolidação das informações, apresentação dos relatórios finais, conferência das operações realizadas e conclusão dos procedimentos financeiros relacionados ao repasse dos valores ao Município.

8.2. A vigência poderá ser prorrogada nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada e autorizada pela autoridade competente.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. Este contrato poderá ser rescindido pelas partes nos termos dos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, no que for cabível.

9.2. Este contrato deverá ser rescindido, caso se verifique a situação prevista no art. 2º, incisos V e VI, combinado com o art. 3º da Resolução nº 07/2005, com a redação dada pela Resolução nº 229/2016, ambas do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, ou, ainda, se a CONTRATADA incorrer nas seguintes situações:

9.2.1. Contratar, ou admitir como sócios, pessoas que mantenham 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;



9.2.2. Ter, entre os empregados colocados à disposição do município para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da Resolução nº 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça.

9.3. Este contrato poderá ser rescindido judicialmente, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

10.2. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.3. As partes responderão administrativa e judicialmente em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual por inobservância à LGPD.

10.4. Em atendimento ao disposto na LGPD, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereço eletrônico e cópia do documento de identificação, bem como a dados pessoais dos profissionais que prestarão os serviços pela CONTRATADA, tais como documentos comprobatórios (certificados oficiais) contendo os respectivos dados pessoais e informações quanto à habilitação e qualificação profissional.

10.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

10.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que, a critério do CONTRATANTE, se façam necessários na execução do objeto deste contrato, até o limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.



11.2. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

11.3. São partes integrantes deste contrato, independentemente de transcrição, o Edital e do Pregão Eletrônico nº --/20---, seus anexos e sua documentação complementar, além da proposta da CONTRATADA.

11.4. Todas as comunicações relativas a este contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues por carta protocolada ou registrada, *e-mail*, ou outro meio adotado pelo CONTRATANTE.

11.4.1. Não sendo a CONTRATADA localizada, por mudança de endereço sem aviso ao CONTRATANTE, as intimações e demais comunicações serão realizadas por publicação na FAMURS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO
--

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Triunfo RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste contrato, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em uma via, que, lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Triunfo, de de 2026.

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA