



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2026

A **AUTARQUIA MUNICIPAL DE TURISMO – GRAMADOTUR**, por meio do Setor de Compras e Licitações, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, e suas alterações, e Decreto Municipal nº 1.239/2023, e suas alterações, além de demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O presente edital deve ser interpretado em conjunto com o Anexo “Notas Explicativas sobre o Critério de Julgamento e Forma de Disputa”, o qual integra o instrumento convocatório para fins de compreensão do modelo econômico e operacional da contratação.

**Os documentos que integram o Edital serão disponibilizados nos seguintes locais:**

**Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) - <https://www.gov.br/pncp/pt-br>**

**Portal de Compras Públicas (PCP) - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>**

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento, sob o modelo de Software como Serviço (SaaS), de uma solução integrada de gestão de eventos, bilheteria e comercialização. A solução abrange a operacionalização de vendas online e físicas, controle de acesso, gestão de inscrições e operação de pontos de venda (PDV) para os eventos e produtos oficiais da Gramadotur, compreendendo os módulos e serviços previstos no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

### 2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

**2.1.1. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA:** das 08:00 do dia 13/04/2026 às 08:59 do dia 29/04/2026.

**2.1.2. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 do dia 29/04/2026, após a realização da aceitabilidade das propostas apresentadas.

2.2. Referência de tempo: para todas as referências de data e hora, será considerado o horário oficial de Brasília-DF.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Públicas.

**3.1.1.** O cadastro deverá ser feito no sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

**3.1.2.** A obtenção do benefício pelas microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme art. 4º, §2, da Lei nº 14.133/2021.

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

**3.1.4.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

**3.1.6.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data, horário e limites estabelecidos.

**3.1.7.** O envio da proposta vinculará o licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

**3.1.8.** Caberá ao licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, bem como as mensagens disponibilizadas através do site, desde a data da publicação do Edital até a sua homologação, ficando a Administração isenta de quaisquer responsabilidades diante da inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão deste.

**3.2.** Não poderão disputar esta licitação:

- 3.2.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.2.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.2.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.2.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.2.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.2.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - 3.2.6.1.** Também é vedada a participação de licitantes que tenham um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representando licitantes distintos, bem como tenham em sua composição societária sócios, gerentes ou diretores em comum, concorrendo entre si;
- 3.2.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.2.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.2.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.2.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo

ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

- 3.2.11.** Licitantes que realizaram doações em dinheiro, ou bem estimáveis em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, a contar do dia 02 de outubro de 2015;
  - 3.2.12.** Licitantes que estiverem em regime de falência, insolvência civil, dissolução, liquidação ou concurso de credores;
  - 3.2.13.** Dada a característica de subordinação da prestação dos serviços objeto da licitação, fica vedada a participação de cooperativas de trabalho no presente certame, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 12.690/2012.
- 3.3.** O impedimento de que trata o item 3.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
  - 3.4.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.2.2 e 3.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
  - 3.5.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
  - 3.6.** O disposto nos itens 3.2.2 e 3.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
  - 3.7.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
  - 3.8.** A vedação de que trata o item 3.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
  - 3.9.** Quando o objeto da contratação se tratar de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 108, 110, 111 e 112 da Instrução Normativa - RFB nº 2.110/2022, de 17 de outubro de 2022 e

alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de Optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**3.9.1.** A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura, venha a ser contratada deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) à respectiva Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações

**3.9.2.** A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**4.1.1.** A etapa de envio da documentação supracitada será encerrada com a abertura da sessão pública

**4.2.** Caso admitida a participação de cooperativas, o licitante organizado nesta forma societária deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**4.3.1.** A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006, exceto nos itens exclusivos para participação de microempresas ou empresas de pequeno porte, cuja falta acarretará o afastamento da licitação.

**4.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**4.5.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**4.6.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**4.7.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**4.8.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**4.9.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**5.1.** O licitante deverá apresentar sua proposta considerando que o valor ofertado corresponderá à parcela da taxa de conveniência que será retida pela contratada, nos termos definidos no Termo de Referência e no Anexo de Notas Explicativas.

**5.2.** Para fins de operacionalização no sistema eletrônico, o valor deverá ser informado em moeda corrente nacional (R\$), observando-se que cada unidade monetária corresponderá, na prática, ao mesmo valor em percentual (%) da taxa de conveniência.

**5.2.1.1.** Os licitantes deverão apresentar proposta utilizando 2 (duas) casas depois da vírgula.

**5.2.2.** Descrição do objeto;

**5.2.3.** Unidade de Fornecimento;

- 5.2.4.** Quantidade.
- 5.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3.1.** O licitante NÃO PODERÁ oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.
- 5.3.2.** O objeto desta contratação deverá ser executado em conformidade com o Termo de Referência (ANEXO 06), integrante do presente Edital.
- 5.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.5.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.6.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.7.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.8.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.9.** A Autarquia é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no art. 155, § 2º, inciso VII da Constituição Federal.
- 5.10.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.11.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa

contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

- 5.12. A formulação da proposta deverá observar integralmente o disposto no Anexo de Notas Explicativas, que detalha a correspondência entre os valores ofertados no sistema e o percentual de remuneração da contratada.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. A abertura da presente licitação se dará em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.6. O critério de julgamento “**menor preço**” será interpretado, no presente certame, como a menor parcela da taxa de conveniência a ser retida pela contratada, nos termos detalhados no Termo de Referência, ETP e no Anexo de Notas Explicativas.
- 6.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **ABERTO**.
- 6.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado, sendo que a redução do valor implicará, diretamente, na redução da remuneração da contratada, conforme disposto no Anexo de Notas Explicativas.

- 6.10.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **0,01% (um centésimo de por cento)**.
- 6.10.1.** O intervalo mínimo de diferença entre os lances deverá observar a dinâmica do sistema eletrônico, sendo interpretado conforme a equivalência entre valor monetário e percentual definida no Anexo de Notas Explicativas.
- 6.11.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública se encerrará automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15.** A manifestação de desistência do lance durante a fase de disputa deverá ser enviada exclusivamente pelo site da disputa e será analisada pelo Pregoeiro.
- 6.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances,

retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

- 6.17.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.19.** Após a etapa de envio de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44º e 45º da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 6.19.1.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.19.2.** A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.19.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.19.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.20.** Caso a licitação seja exclusiva para participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, não se aplica o previsto nos itens 6.19.1 a 6.19.4.
- 6.21.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.21.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

- 6.21.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.21.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.21.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
- 6.22.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.22.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.22.2.** Empresas brasileiras;
- 6.22.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.22.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.23.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, hipótese de a proposta do primeiro colocado não se mostrar vantajosa ou apresentar indícios de inexequibilidade, o pregoeiro poderá negociar condições mais favoráveis, observando o modelo de remuneração previsto no Termo de Referência.
- 6.24.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer em desconformidade com os limites ou condições econômicas estabelecidas no Termo de Referência e no Anexo de Notas Explicativas.
- 6.25.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.26.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.27.** O pregoeiro solicitará à licitante melhor classificada que, no prazo de 02 (duas) horas, faça o preenchimento no sistema do Portal de Compras Públicas da proposta readequada

ao último lance ofertado, e envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme Modelo de Proposta (ANEXO 03), devidamente assinada.

**6.27.1.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Autarquia, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado, **neste mesmo prazo**, a apresentar Planilha por ele elaborada, em formato editável, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.27.1.1.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**6.27.1.1.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

**6.27.2.** O não envio do documento de proposta adequada ao último lance ofertado, e quando solicitado, das planilhas descritas no item 6.27.1, ensejará a desclassificação da licitante, passando a Autarquia a convocação das demais licitantes em ordem de classificação.

**6.28.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.29.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**6.30.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**6.31.** A interpretação dos lances e da classificação das propostas observará as regras constantes do Anexo de Notas Explicativas, especialmente quanto à equivalência entre valores monetários e percentuais de retenção da taxa de conveniência.

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**7.1.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.4 deste edital.

**7.2.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto

e à compatibilidade da proposta com o modelo econômico definido no Termo de Referência e sua viabilidade operacional.

**7.3.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**7.3.1.** Contiver vícios insanáveis;

**7.3.2.** Não obedecer às especificações técnicas;

**7.3.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem em desconformidade com os limites ou condições econômicas estabelecidas no Termo de Referência e no Anexo de Notas Explicativas;

**7.3.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**7.3.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**7.4.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme art. 34 da Instrução Normativa 73/2022 do Governo Federal.

**7.4.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**7.4.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**7.4.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**7.5.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

**7.5.1.** Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

**7.5.2.** Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

**7.5.3.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

- 7.6.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.7.** Quando o objeto da contratação se tratar de serviços mediante cessão de mão de obra, o licitante deverá apresentar sua proposta obedecendo ao piso salarial fixado na Convenção Coletiva da Categoria, quando houver, vigente na publicação deste edital.
- 7.7.1.** É de responsabilidade do licitante a indicação do Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho, observando-se as regras instituídas na Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943).
- 7.7.2.** Caso o licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.
- 7.7.3.** Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta e não poderão ser inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada, devendo ser utilizado o salário mais benéfico ao trabalhador.
- 7.7.3.1.** Caso a licitante melhor classificada apresente proposta com salário inferior ao disposto no item anterior, o Pregoeiro fixará prazo para o ajuste da proposta.
- 7.8.** Os valores unitários da proposta não poderão ser superiores aos valores unitários constantes da planilha de custos.
- 7.9.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.
- 7.10.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.11.** Quando a licitação for enquadrada quanto ao Benefício de ME/EPP no Inciso I ou II § 1º do Art. 4º – Lei nº 14.133/2021, não serão aplicáveis as disposições constantes nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 7.12.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 7.13.** O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

## **8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** Os documentos exigidos para habilitação serão encaminhados, exclusivamente, via sistema eletrônico, devendo a licitante:

**8.1.1.** Realizar o envio digitalizado dos documentos através do portal de compras públicas anteriormente ao horário de início da sessão pública, sob pena de desclassificação da proposta;

**8.1.2.** O não envio do arquivo de habilitação dentro do prazo e condições descritas no instrumento convocatório implicará à licitante as penalidades previstas no item 11 e na lei.

**8.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**8.2.1.** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

**8.2.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/>);

**8.2.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**8.2.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

**8.2.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429 de 1992;

**8.2.6.** Para pessoa jurídica, poderá haver a substituição dos subitens 8.2.2, 8.2.3 e 8.2.4 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

**8.3.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

**8.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429 de 1992;

- 8.5.** Para pessoa jurídica, poderá haver a substituição dos subitens 8.2.2 a 8.2.4 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 8.6.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.
- 8.7.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 8.8.** As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento previsto no art. 70, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.9.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 8.10.** Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias, contados até a data da realização da licitação.
- 8.11.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia.
- 8.12.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.13.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 8.13.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.
- 8.14.** Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, na forma do art. 64 da Lei 14.133/2021, para:
- 8.14.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

- 8.14.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da proposta.
- 8.14.3.** Juntada de documentos que venham a atestar condição preexistente à abertura da sessão pública do certame, que não foram juntados com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, sendo que a juntada deverá ser solicitada e os documentos avaliados pelo Pregoeiro, quando o substituir (Acórdão TCU n.º 1.211/2021, Plenário).
- 8.15.** Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.
- 8.15.1.** Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, desde que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.16.** Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.
- 8.17.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.18.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 42 da LC 123/2006).
- 8.19.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 8.20.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.
- 8.21.** Serão inabilitadas as licitantes que não atenderam as exigências para habilitação contidas neste edital.
- 8.22.** Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão os seguintes:

### **8.23. Habilitação Jurídica**

- 8.23.1.** Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- 8.23.2.** Registro comercial, no caso de empresário individual;
- 8.23.3.** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de MEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;
- 8.23.4.** Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.23.5.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.23.6.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.23.7.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.23.8.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **8.24. Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- 8.24.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 8.24.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo à sede da licitante;
- 8.24.3.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo à sede da licitante;
- 8.24.4.** Prova de regularidade abrangendo os Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND).
- 8.24.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, abrangendo todos os tributos administrados pelo ESTADO, mediante apresentação de certidão(ões) expedida(s) pelo órgão estadual competente.

- 8.24.6.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, abrangendo todos os tributos administrados pelo MUNICÍPIO, mediante apresentação de certidão(ões) expedida(s) pelo órgão municipal competente.
- 8.24.7.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante certificado expedido pela Caixa Econômica Federal.
- 8.24.8.** Prova de regularidade relativa aos Débitos Trabalhistas da Justiça do Trabalho – Lei Federal nº 12440/11 – Resolução Administrativa TST 1470/2011.
- 8.24.9.** As Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar os documentos, acima mencionados, mesmo que estes apresentem alguma restrição. (Lei Complementar Federal nº 123/06).
- 8.24.9.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis a critério da Administração Pública.
- 8.24.9.2.** A ausência de regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar Federal nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 8.25. Qualificação Econômico-Financeira:**
- 8.25.1.** Certidão Negativa de Falências e concordatas emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.
- 8.25.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 8.25.2.1.** As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, desde que não enquadradas no art. 1.065 do Código Civil, devem apresentar Balanço de Abertura;
- 8.25.2.2.** No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos referidos no subitem b limitar-se-ão ao último exercício.
- 8.25.2.3.** Para empresas constituídas sob a forma de sociedade anônima, o balanço deverá estar devidamente publicado e registrado na Junta Comercial ou órgão

autorizado. Para as sociedades anônimas de capital fechado, será exigido apenas o registro;

**8.25.2.4.** O balanço apresentado na forma de escrituração contábil digital (ECD), instituída pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil, substitui o exigido nos subitens acima;

**8.25.2.5.** O Balanço Patrimonial e o Balanço de Abertura deverão estar assinados pelo representante legal da empresa e pelo Contabilista;

**8.25.2.6.** A exigência contida no subitem b aplica-se inclusive às microempresas e empresas de pequeno porte optantes ou não pelo Simples Nacional.

**8.25.3.** Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos: Índice de Liquidez Geral - ILG, Índice de Solvência Geral – ISG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um);

**8.25.3.1.** As fórmulas para o cálculo dos índices referidos acima são:

$$\text{Índice de Liquidez Geral: ILG} = \frac{(\text{AC} + \text{RLP})}{(\text{PC} + \text{PNC})}$$

Onde:

ILG = Índice Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

---

$$\text{Índice de Solvência Geral: ISG} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{PNC}}$$

Onde:

ISG = Índice Solvência Geral

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

$$\text{Índice de Liquidez Corrente: ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

ILC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

**8.25.4.** Exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo de R\$4.000.000,00 (quatro milhões de reais), equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado de faturamento do 41º Natal Luz de Gramado (item 4.1.6 do Termo de Referência). A

comprovação será feita mediante o exame do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, do último exercício social.

**8.25.4.1.** Para fins do disposto neste item, o limite de capital mínimo deverá considerar o valor da atual contratação somado o saldo de todos os contratos em vigor da licitante para com a Autarquia.

## **8.26. Declarações**

**8.26.1.** Declaração Conjunta, conforme **ANEXO 04**, contendo:

**8.26.1.1.** Declaração de cumprimento dos Requisitos do art. 3º, Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso;

**8.26.1.2.** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

**8.26.1.3.** Declaração que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está conforme as exigências editalícias;

**8.26.1.4.** Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**8.26.1.5.** Declaração de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal;

**8.26.1.6.** Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente;

**8.26.1.7.** Declaração de cumprimento do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º, ambos da Constituição Federal;

**8.26.1.8.** Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**8.26.1.9.** Declaração de que compreende integralmente o modelo de remuneração da contratação, conforme descrito no Termo de Referência e no Anexo de Notas Explicativas.

## **8.27. Qualificação Técnica**

**8.27.1.** Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, serviços de gestão e venda de ingressos de um mesmo evento, em um intervalo de até 12 (doze) meses, com renda mínima de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais) – 50% do valor estimado de faturamento do 41º Natal Luz de Gramado (item 4.1.6 do Termo de Referência).

**8.27.2.** Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito

público ou privado, que dispõe e utilizou Aplicativo Oficial Multiplataforma (iOS e Android) próprio ou customizável, integrado com a plataforma.

**8.27.3.** Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando experiência em integração de sistemas via API, garantindo que a plataforma possa dialogar com sistemas de empresas parceiras, de controle interno ou auditoria da Autarquia (SaaS e Integração).

**8.27.4.** Os atestados apresentados deverão conter os seguintes dados da empresa emitente: razão social, CNPJ, endereço, telefone de contato e e-mail. Os dados exigidos são necessários para possibilitar a realização de eventuais diligências.

**8.27.4.1.** Todos os atestados deverão conter o endereço, o período e o nome do evento/serviço.

**8.27.4.2.** Todos os Atestados poderão ser alvo de diligência por parte do Pregoeiro a qualquer momento, junto à pessoa jurídica que o expediu, inclusive com a solicitação da comprovação mediante apresentação de cópias dos contratos ou notas fiscais de prestação dos serviços.

**8.28.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**8.29.** Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

**8.31.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar: atas de fundação, de eleição da diretoria, de aprovação do estatuto social e do regimento interno vigentes, da última assembleia geral ordinária de prestação de contas exigível, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como a certidão de regularidade a ser emitida por entidade de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

**8.31.1.** Fica resguardado o direito de licitar e contratar com a Administração Municipal às licitantes abrangidas pela Lei Federal nº 12.690/2012 que tenham sido declaradas idôneas pela Justiça do Trabalho ou por ato do Ministério Público do Trabalho, devendo ser apresentada, juntamente com a habilitação jurídica acima, a decisão judicial ou ato ministerial de reconhecimento da idoneidade.

**8.32.** A Sessão Pública poderá ser suspensa a qualquer tempo pelo Pregoeiro, desde que devidamente justificado e com prazo definido para o prosseguimento do processo.

**8.33.** Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

**8.34.** Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

**8.34.1.** A ata da sessão pública será disponibilizada para acesso livre, no sistema eletrônico, imediatamente após o seu encerramento.

## **9. DOS RECURSOS**

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

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

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

**9.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**9.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

**9.3.3.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**9.3.4.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

- 9.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10.** O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), que será atualizado a cada nova etapa do Pregão.

## **10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

- 10.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 11.1.** As eventuais despesas relacionadas à presente contratação serão suportadas pelas seguintes dotações:
- 11.2.** Elemento: 33390390000000000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- 11.3.** Subelemento: 33390390300000000000 Comissões, corretagens e custódias
- 11.4.** Ação e Referência:

Ação	Referência
2046 - Gestão da Páscoa em Gramado	1057
2047 - Gestão da Festa da Colônia	1059

2048 - Gestão do Festival de Cinema	1064
2050 - Gestão do Gramado In Concert	1068
2053 - Gestão da Vindima	1070
2054 - Gestão do Natal Luz	1073

## 12. DA CONTRATAÇÃO

- 12.1.** As obrigações decorrentes da prestação de serviços a serem firmadas entre a Administração e o fornecedor, serão formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.
- 12.2.** Como garantia de repasse de valores para a Autarquia, conforme previsto no item 5 do Termo de Referência, a Contratada deverá depositar em favor da Autarquia, em conta corrente vinculada exclusivamente para essa finalidade a ser informada pela Autarquia, o valor de R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais), correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado de faturamento do 41º Natal Luz de Gramado (item 4.1.6 do Termo de Referência), a ser pago em até 05 (cinco) dias úteis após a homologação da licitação, como condição para assinatura do contrato (fundamentos da Lei 14.133, Art 96, § 1º, Inciso I e Art 98).
- 12.2.1.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará o cancelamento da homologação da empresa vencedora e consequente retorno a fase de adjudicação, com a retomada do certame para convocação das empresas remanescentes em ordem de classificação.
- 12.3.** Após a confirmação do pagamento da garantia, o licitante vencedor deverá assinar eletronicamente o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, sob pena de aplicação das sanções pertinentes, podendo ser prorrogado (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 12.4.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar receber o empenho ou instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

- 12.4.1.** Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 12.4.1.1.** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- 12.4.1.2.** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 12.5.** Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base à licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e em todos os seus anexos.
- 12.6.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato.
- 12.7.** Demais disposições contratuais constam no Termo de Referência e/ou na Minuta de Termo de Contrato.
- 12.8.** Em observância ao artigo 122, §2º, da Lei nº 14.133/2021, é vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente certame.

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 13.1.** O descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas pela CONTRATADA, poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, ensejar as sanções previstas na Lei nº 14.133/21, abaixo especificadas, salvo justificativa aceita pela CONTRATANTE, observados os procedimentos legais pertinentes:
- 13.1.1.** Advertência;
- 13.1.2.** Multa;
- 13.1.3.** Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- 13.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.2.** A aplicação da sanção 'multa', observará os seguintes parâmetros:
- 13.2.1.** Para multa moratória
- 13.2.1.1.** 0,5% por dia corrido sobre o valor da parcela em atraso do Contrato ou instrumento equivalente, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a

incidência a 15 (quinze) dias. Após o referido prazo, a critério da Administração, o atraso pode ensejar a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão do instrumento.

**13.2.1.2.** 5% sobre o valor da parcela em atraso do Contrato ou instrumento equivalente, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no item anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

**13.2.1.3.** 0,2% a 20% por dia sobre o valor do Contrato, conforme detalhamento constante das Tabelas 1 e 2, abaixo:

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia (corrido) sobre o valor global do Contrato ou instrumento equivalente, até o limite de 1% por fato.
02	0,4% ao dia (corrido) sobre o valor global do Contrato ou instrumento equivalente, até o limite de 2% por fato.
03	0,8% ao dia (corrido) sobre o valor global do Contrato ou instrumento equivalente, até o limite de 4% por fato.
04	1,6% ao dia (corrido) sobre o valor global do Contrato ou instrumento equivalente, até o limite de 8% por fato.
05	3,2% ao dia (corrido) sobre o valor global do Contrato ou instrumento equivalente, até o limite de 16% por fato.
06	4% ao dia (corrido) sobre o valor global do Contrato ou instrumento equivalente, até o limite de 20% por fato.

TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie e possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	05

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	06
3	Manter funcionário, colaborador, prestador de serviço ou contratado sem a devida qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02
5	Executar os serviços com desídia, caracterizada pela reiteração de conduta sancionada pela CONTRATANTE com a aplicação de multa correspondente ao Grau 03 ou menor, no período de até 12 meses anteriores a ocorrência do fato	04
6	Cometer desídia grave na execução dos serviços, caracterizada pela reiteração de conduta sancionada pela CONTRATANTE com a aplicação de multa correspondente ao grau 04 ou maior, no período de 12 meses anteriores à ocorrência do fato.	06
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscal ou gestor do contrato, por ocorrência	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades dos serviços, por funcionário, colaborador, prestador de serviço ou contratado, por dia (corrido)	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Contrato, Notificação ou determinação, não previsto nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notifica pelo fiscal ou gestor do contrato, por item e por ocorrência	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato o (s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) na licitação.	01

**13.2.1.4.** 0,1% do valor do Contrato por dia corrido de atraso na apresentação da

garantia, reforço ou prorrogação, bem como das apólices de seguro eventualmente necessárias, observado o máximo de 3%. O atraso superior a 30 dias corridos autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

- 13.2.1.5.** Será aplicada a multa 10% sobre o valor do contrato, quando a CONTRATADA deixar de entregar o serviço no prazo estabelecido em contrato, ordem de início ou notificação,
- 13.2.2.** A aplicação da multa compensatória não pode ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor total do contrato ou do empenho, quando relacionado a contratação direta, e será aplicada por qualquer infração administrativa, prevista no art. 155, da Lei nº 14.133/21.
- 13.3.** Antes da aplicação da multa, será facultada defesa no prazo de 15 dias, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157, da Lei nº 14.133/21.
- 13.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 13.5.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias, a contar do recebimento da comunicação.
- 13.6.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 13.7.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021):
- 13.7.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 13.7.2.** As peculiaridades do caso concreto;
  - 13.7.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 13.7.4.** Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
  - 13.7.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no caput dos parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.8.1.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em

decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Gramado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

- 13.8.2.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Gramado, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.8.3.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Autarquia, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor desta, nos termos do art. 90, § 5º da Lei 14.133/2021.
- 13.8.4.** A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis.
- 13.8.5.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.8.6.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis

contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

- 13.8.7.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.8.8.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 13.8.9.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 13.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 13.10.** A personalidade jurídica da Licitante ou CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no 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 a Licitante ou CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 13.11.** A Autarquia deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme o art. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações.
- 13.12.** Os débitos da Licitante ou CONTRATADA para com a Autarquia e, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a Licitante ou CONTRATADA possua com a Autarquia.

- 13.13.** Estipula-se como valor do contrato, para as finalidades apresentadas no item 13, o valor estimado de faturamento do 41º Natal Luz de Gramado, ou seja, R\$ 40.000.000,00 (quarenta milhões de reais).

#### **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 14.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 14.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 14.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, por meio de inserção em campo próprio do sistema do Portal de Compras Públicas.
- 14.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 14.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 14.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1.** As normas disciplinadoras deste certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.2.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

- 15.5.** A participação nesta licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas, bem como o pleno conhecimento do site Portal de Compras Públicas.
- 15.6.** O Edital deverá ser interpretado em conjunto com seus anexos, especialmente o Termo de Referência e o Anexo de Notas Explicativas, prevalecendo a interpretação que melhor atenda ao modelo econômico da contratação.
- 15.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.8.** O licitante é responsável, sob as penas da lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.
- 15.9.** A Administração reserva-se o direito de revogar a presente licitação por motivo de conveniência e oportunidade, ou anulá-la, no todo ou em parte, por ilegalidade insanável, de ofício ou mediante provocação, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para o recebimento e abertura das propostas, descabendo, em tais casos, qualquer reclamação ou direito à indenização pelos licitantes.
- 15.10.** A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato ou instrumento equivalente.
- 15.11.** Fica eleito o foro da cidade de Gramado, Rio Grande do Sul, para dirimir litígios deste instrumento convocatório.
- 15.12.** Integram este Edital os seguintes documentos:
- 15.12.1.** Anexo 01 – Notas Explicativas;
  - 15.12.2.** Anexo 02 - Minuta do Contrato;
  - 15.12.3.** Anexo 03 – Modelo de Proposta;
  - 15.12.4.** Anexo 04 – Declaração Conjunta;
  - 15.12.5.** Anexo 05 – Estudo Técnico Preliminar;
  - 15.12.6.** Anexo 06 – Termo de Referência;

**Gramado/RS, 10 de abril de 2026.**

**ROSA HELENA PEREIRA VOLK**

**Presidente**



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2026

### ANEXO 01

#### NOTAS EXPLICATIVAS SOBRE O CRITÉRIO DE JULGAMENTO E FORMA DE DISPUTA

O presente certame adota como critério de julgamento o menor preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo este operacionalizado de forma específica em razão do modelo de remuneração variável (success fee) previsto para a contratação.

A remuneração da futura contratada decorrerá majoritariamente da exploração econômica da solução tecnológica, mediante a cobrança de taxa de conveniência incidente sobre as vendas realizadas por meio da plataforma, a qual fica previamente fixada em 12% (doze por cento) sobre o valor de cada transação, não sendo objeto de disputa entre os licitantes.

Nesse contexto, a disputa entre os licitantes não recai sobre o valor da taxa de conveniência, mas sim sobre a parcela desta que será retida pela contratada a título de remuneração, sendo o percentual remanescente obrigatoriamente repassado à Administração, a título de rebate.

Para fins de padronização conceitual, considera-se, no âmbito desta licitação, que a taxa de conveniência corresponde ao percentual fixo de 12% cobrado do usuário final; que a remuneração da contratada corresponde à parcela desta taxa por ela retida; e que o rebate corresponde à parcela da referida taxa que deverá ser repassada à Administração.

A proposta comercial deverá, portanto, refletir o percentual da taxa de conveniência que será apropriado pela contratada, sendo que, quanto menor o valor ofertado, maior será o percentual de repasse à Administração e, conseqüentemente, mais vantajosa será a proposta.

Para viabilizar a operacionalização da disputa no sistema eletrônico, que adota como parâmetro valores monetários (R\$), os licitantes deverão registrar suas propostas considerando que cada unidade monetária corresponderá, na prática, ao mesmo valor em percentual, de modo que R\$ 1,00 (um real) corresponderá a 1,00% (um por cento), R\$ 0,50 (cinquenta centavos) corresponderá a 0,50% (cinquenta centésimos por cento), e assim sucessivamente.

Durante a fase de lances, os licitantes deverão ofertar valores decrescentes, sendo que a redução do valor ofertado implicará, diretamente, na redução da remuneração da contratada e no aumento proporcional do repasse à Administração.

Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor no sistema eletrônico, por representar a menor retenção da taxa de conveniência pela contratada e, conseqüentemente, o maior benefício econômico à Administração.

Para fins de melhor compreensão do modelo adotado, apresenta-se o seguinte exemplo prático: considerando um ingresso no valor de R\$ 100,00 (cem reais), será acrescido o valor de R\$ 12,00 (doze reais) a título de taxa de conveniência, totalizando R\$ 112,00 (cento e doze reais) pagos pelo usuário. Caso a contratada tenha ofertado proposta correspondente a 7,00% (sete por cento), fará jus à retenção de R\$ 7,00 (sete reais), devendo repassar à Administração o valor de R\$ 5,00 (cinco reais), equivalente a 5,00% (cinco por cento) da taxa de conveniência.

Ressalta-se que a taxa de conveniência de 12% (doze por cento) é fixa, imutável e não sujeita à disputa, constituindo parâmetro econômico do modelo de remuneração, sendo vedada a apresentação de propostas que impliquem sua alteração direta ou indireta.

Para fins de análise de exequibilidade, poderão ser considerados indícios de inexequibilidade os valores ofertados inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor de referência adotado pela Administração, sem prejuízo da realização de diligências para comprovação da viabilidade econômica da proposta, considerando os custos operacionais inerentes à execução do objeto e o modelo de remuneração exclusivamente variável.

Por fim, esclarece-se que o modelo adotado visa assegurar o alinhamento de interesses entre a Administração e a contratada, de modo que a remuneração desta esteja diretamente vinculada ao desempenho das vendas, garantindo eficiência, economicidade e maximização da receita pública.

Gramado/RS, 10 de abril de 2026.



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2026

### ANEXO 02

#### MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

#### CONTRATO N.º xxx/2026

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a **AUTARQUIA MUNICIPAL DE TURISMO DE GRAMADO - GRAMADOTUR**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Borges de Medeiros n.º 4.111, Gramado/RS, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 18.137.082/0001-86, representada por sua **PRESIDENTE**, Sra. **ROSA HELENA PEREIRA VOLK**, e por seu **DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**, Sr. **MARCOS VINICIUS SOARES SERRA FREIRE**, neste ato denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do Pregão Eletrônico n.º 007/2026, e em conformidade com a Lei n.º 14.133/2021 e alterações posteriores, firmam o presente contrato mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas e condições:

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente contrato tem como objeto o fornecimento, sob o modelo de Software como Serviço (SaaS), de uma solução integrada de gestão de eventos, bilheteria e comercialização. A solução abrange a operacionalização de vendas online e físicas, controle de acesso, gestão de inscrições e operação de pontos de venda (PDV) para os eventos e produtos oficiais da Gramadotur, compreendendo os módulos e serviços previstos no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

**1.2.** É parte integrante deste termo contratual o Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como todas as descrições e especificações neles contidas.

#### 2. DA REMUNERAÇÃO

**2.1.** A remuneração da CONTRATADA ocorrerá conforme previsto no Termo de Referência, observando os percentuais conforme tabela abaixo:

Item	Descrição da Remuneração	Percentual Fixado
------	--------------------------	-------------------

1	Taxa de Conveniência	12% (doze por cento)
2	Ingressos em bilheteria física	12% (doze por cento)
3	Operações de A&B (Alimentos e Bebidas)	12% (doze por cento)
4	Produtos Licenciados (Loja Oficial, e-commerce )	20% (vinte por cento)
5	Estacionamento (quando houver)	15% (quinze por cento)
6	<i>Rebate</i>	Xx %

### 3. DO REBATE

- 3.1.** A CONTRATADA obriga-se a repassar à CONTRATANTE o percentual de rebate ofertado em sua proposta vencedora no certame licitatório, incidente sobre a receita bruta auferida com a exploração dos serviços descritos no Termo de Referência.
- 3.2.** O percentual de rebate constitui obrigação contratual vinculada à proposta vencedora, integrando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, e será aplicado de forma uniforme sobre todas as receitas decorrentes da execução contratual, sem prejuízo dos percentuais de remuneração previstos na Cláusula Segunda.
- 3.3.** O valor correspondente ao rebate será apurado de forma clara e auditável, com base em relatórios detalhados de receitas, os quais deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE sempre que solicitado.

### 4. DO REGIME DE ARRECADAÇÃO, REMUNERAÇÃO E REPASSE DOS VALORES

- 4.1.** A presente contratação adota, como regra geral, o regime de arrecadação direta pela CONTRATADA dos valores decorrentes da execução dos serviços, cabendo-lhe o repasse à CONTRATANTE dos valores de arrecadação, acrescidos do *rebate* sobre a taxa de conveniência em operações online ofertado na proposta vencedora.
- 4.2.** Em razão da natureza deste modelo, não haverá, para as receitas auferidas por meio dos canais digitais e sistemas objeto da contratação, a emissão de empenho prévio, tampouco a realização de pagamento direto pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 4.3.** A CONTRATADA deverá efetuar o repasse dos valores devidos à CONTRATANTE de forma semanal, até o último dia útil de cada semana, preferencialmente às sextas-feiras.
- 4.4.** Os repasses deverão ser realizados mediante depósito ou transferência bancária em conta indicada pela CONTRATANTE, de forma individual para cada evento realizado pela CONTRATADA e para cada natureza de receita, conforme abaixo:
- 4.4.1.** Venda bruta online;

- 4.4.2. Rebate de Taxa de Conveniência;
- 4.4.3. Venda bruta nas bilheteiras físicas;
- 4.4.4. Venda bruta de alimentos e bebidas;
- 4.4.5. Venda bruta de produtos licenciados;
- 4.4.6. Valor bruto de emissão de tíquetes de estacionamento.

4.5. Os repasses deverão ser acompanhados de relatório detalhado contendo, no mínimo:

- 4.5.1. a discriminação das receitas por natureza;
- 4.5.2. os valores brutos arrecadados;
- 4.5.3. o valor correspondente ao *rebate*;
- 4.5.4. os percentuais de comissão devidos;

o valor da comissão da CONTRATADA.

- 4.6. Os valores deverão ser apurados com base na receita bruta, sendo vedada a realização de deduções, retenções ou compensações não previstas neste contrato.
- 4.7. Os dados financeiros e operacionais deverão ser integralmente rastreáveis, devendo a CONTRATADA disponibilizar à CONTRATANTE acesso às informações e relatórios necessários para fins de conferência e auditoria.
- 4.8. O não cumprimento do prazo estabelecido para repasse caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas neste instrumento e na legislação aplicável.

## 5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Edital e seus anexos, o qual também faz parte do presente instrumento, dentro dos prazos, locais e cargas horárias estipuladas.
- 5.2. A CONTRATADA deverá ter sempre uma comunicação ágil que possibilite um atendimento rápido à Autarquia, por meio da disponibilização de número de celular e *WhatsApp*.
- 5.3. A CONTRATADA deverá garantir a plena operacionalidade, segurança, integridade e disponibilidade dos sistemas utilizados, assegurando a rastreabilidade das operações e a confiabilidade dos dados gerados, conforme exigências do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 6.1. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 6.2. Somente a CONTRATADA será responsável por todas as obrigações e encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas e fiscais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços, objeto do presente Edital, isentando integralmente a Gramadotur.
- 6.3. São de responsabilidade da CONTRATADA eventuais danos causados diretamente à Gramadotur ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo ou ineficiência na execução dos serviços contratados, sendo vedado à empresa o chamamento ao processo ou a denúncia da lide à Autarquia.
- 6.4. A fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá a responsabilidade mencionada no parágrafo anterior.

## **7. DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 7.1. A garantia apresentada pelo licitante vencedor deverá ter sua vigência igual à do contrato, e permanecerá depositado em conta específica indicada pela CONTRATANTE.
- 7.2. A garantia prestada pelo licitante vencedor será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção atualizada monetariamente.

## **8. DO INVESTIMENTO EM MARKETING**

- 8.1. A CONTRATADA deverá investir, no mínimo, o valor de R\$200.000,00 (duzentos mil reais) por ciclo de evento (Natal Luz), aplicados diretamente em plataformas de anúncios (Meta Ads, Google Ads, TikTok Ads).
- 8.2. A comprovação do investimento dar-se-á mediante apresentação de notas fiscais das plataformas e relatórios de métricas (cliques, impressões e conversões).
- 8.3. O plano de mídia será validado pela Gerência de Marketing da Autarquia, focando no atingimento da taxa de conversão de 2%.

## **9. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

- 9.1. Os valores dos itens adjudicados só poderão ser revistos mediante solicitação da CONTRATADA com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da avença, na forma do art. 124, II, “d”, da Lei n.º 14.133/2021, e suas alterações.

**9.2.** Eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos dos materiais.

## **10. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO DE COMISSÕES**

**10.1.** As disposições desta cláusula aplicam-se exclusivamente às hipóteses em que houver pagamento direto da CONTRATANTE à CONTRATADA, não se aplicando ao regime majoritário desta contratação, de venda online, no qual a CONTRATADA realiza a arrecadação das receitas e da taxa de conveniência, efetuando o repasse à CONTRATANTE dos valores arrecadados de venda de ingressos e do rebate de Taxa de Conveniência.

**10.2.** O pagamento de remuneração da CONTRATADA relativo a comissão sobre as operações, conforme descrito nos itens 2, 3, 4 e 5 da cláusula 2.1 deste contrato, deverá ser realizado até o dia 15 de cada mês tendo como base os valores efetivamente depositados na conta da Autarquia no mês imediatamente anterior, conforme os critérios de repasse definidos na cláusula 4.

**10.3.** O envio da nota fiscal deverá ocorrer após o adimplemento total da obrigação, ou de etapa ou parcela contratual a que se referir, desde que essa seja a forma de pagamento prevista no edital ou neste contrato, observados o cronograma de execução, o cronograma financeiro e os prazos de recebimento do objeto, em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada a emissão de nota fiscal antes da conclusão da etapa a ser paga.

**10.4.** Nas hipóteses previstas nesta cláusula, será obrigatória a indicação do número do empenho e dos dados bancários da CONTRATADA no corpo da nota fiscal, podendo o documento ser retido até a sua regularização, caso apresentado em desconformidade.

**10.5.** As notas fiscais deverão ser entregues ao fiscal do contrato, acompanhadas dos documentos exigidos no edital e neste instrumento, cabendo-lhe adotar as providências necessárias à liquidação da despesa e ao encaminhamento ao setor competente, no prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento.

**10.6.** Após o recebimento pela tesouraria, a nota fiscal será incluída em lista de credores, obedecida a ordem cronológica, desde que devidamente atestada e liquidada, com o cumprimento integral das obrigações contratuais, sendo o pagamento realizado conforme os prazos estabelecidos neste contrato.

- 10.7.** Havendo necessidade de prazo adicional para verificação da adequação do objeto, com vistas ao recebimento definitivo e à liquidação da despesa, tal circunstância deverá ser devidamente justificada pelo fiscal do contrato e comunicada à CONTRATADA.
- 10.8.** O credor será excluído da respectiva lista classificatória nas seguintes hipóteses:
- 10.8.1.** Quando notificado para sanar ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada;
- 10.8.2.** Quando houver impedimento à certificação do adimplemento da obrigação.
- 10.9.** A reinclusão do credor na lista classificatória ocorrerá após a regularização das falhas e, quando necessário, mediante a emissão de novo documento fiscal, reiniciando-se os prazos aplicáveis.
- 10.10.** A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária vigente, sob pena de devolução para correção.
- 10.11.** Nas hipóteses de pagamento direto, serão retidos na fonte os tributos e contribuições conforme a legislação e as instruções normativas vigentes.
- 10.12.** A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, por ocasião da emissão da nota fiscal vinculada ao empenho, declaração de enquadramento no Simples Nacional, nos termos da legislação vigente, devendo ser atualizada anualmente.
- 10.13.** As despesas decorrentes das hipóteses previstas nesta cláusula poderão ser suportadas por diferentes rubricas orçamentárias, inclusive de projetos culturais, conforme disponibilidade de recursos, podendo haver adequação dos prazos de pagamento.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1.** O descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas pela CONTRATADA, poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, ensejar as sanções previstas na Lei nº 14.133/21, abaixo especificadas, salvo justificativa aceita pela CONTRATANTE, observados os procedimentos legais pertinentes:
- 11.1.1.** Advertência;
- 11.1.2.** Multa;
- 11.1.3.** Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- 11.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.2.** A aplicação da sanção 'multa', observará os seguintes parâmetros:
- 11.2.1.** Para multa moratória

**11.2.1.1.** 0,5% por dia corrido sobre o valor da parcela em atraso do Contrato ou instrumento equivalente, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o referido prazo, a critério da Administração, o atraso pode ensejar a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão do instrumento.

**11.2.1.2.** 5% sobre o valor da parcela em atraso do Contrato ou instrumento equivalente, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no item anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

**11.2.1.3.** 0,2% a 20% por dia sobre o valor do Contrato, conforme detalhamento constante das Tabelas 1 e 2, abaixo:

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia (corrido) sobre o valor global do Contrato ou instrumento equivalente, até o limite de 1% por fato.
02	0,4% ao dia (corrido) sobre o valor global do Contrato ou instrumento equivalente, até o limite de 2% por fato.
03	0,8% ao dia (corrido) sobre o valor global do Contrato ou instrumento equivalente, até o limite de 4% por fato.
04	1,6% ao dia (corrido) sobre o valor global do Contrato ou instrumento equivalente, até o limite de 8% por fato.
05	3,2% ao dia (corrido) sobre o valor global do Contrato ou instrumento equivalente, até o limite de 16% por fato.
06	4% ao dia (corrido) sobre o valor global do Contrato ou instrumento equivalente, até o limite de 20% por fato.

TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU

1	Permitir situação que crie e possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	06
3	Manter funcionário, colaborador, prestador de serviço ou contratado sem a devida qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02
5	Executar os serviços com desídia, caracterizada pela reiteração de conduta sancionada pela CONTRATANTE com a aplicação de multa correspondente ao Grau 03 ou menor, no período de até 12 meses anteriores a ocorrência do fato	04
6	Cometer desídia grave na execução dos serviços, caracterizada pela reiteração de conduta sancionada pela CONTRATANTE com a aplicação de multa correspondente ao grau 04 ou maior, no período de 12 meses anteriores à ocorrência do fato.	06
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscal ou gestor do contrato, por ocorrência	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades dos serviços, por funcionário, colaborador, prestador de serviço ou contratado, por dia (corrido)	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Contrato, Notificação ou determinação, não previsto nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notifica pelo fiscal ou gestor do contrato, por item e por ocorrência	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato o (s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) na licitação.	01

- 11.2.1.4.** 0,1% do valor do Contrato por dia corrido de atraso na apresentação da garantia, reforço ou prorrogação, bem como das apólices de seguro eventualmente necessárias, observado o máximo de 3%. O atraso superior a 30 dias corridos autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.
- 11.2.1.5.** Será aplicada a multa 10% sobre o valor do contrato, quando a CONTRATADA deixar de entregar o serviço no prazo estabelecido em contrato, ordem de início ou notificação,
- 11.2.2.** A aplicação da multa compensatória não pode ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor total do contrato ou do empenho, quando relacionado a contratação direta, e será aplicada por qualquer infração administrativa, prevista no art. 155, da Lei nº 14.133/21.
- 11.3.** Antes da aplicação da multa, será facultada defesa no prazo de 15 dias, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157, da Lei nº 14.133/21.
- 11.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 11.5.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias, a contar do recebimento da comunicação.
- 11.6.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 11.7.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021):
- 11.7.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 11.7.2.** As peculiaridades do caso concreto;
  - 11.7.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 11.7.4.** Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
  - 11.7.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no caput dos parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento

de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 11.8.1.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Gramado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8.2.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Gramado, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.8.3.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Autarquia, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor desta, nos termos do art. 90, § 5º da Lei 14.133/2021.
- 11.8.4.** A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis.
- 11.8.5.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 11.8.6.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 11.8.7.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.8.8.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.8.9.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 11.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 11.10.** A personalidade jurídica da Licitante ou CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no 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 a Licitante ou CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 11.11.** A Autarquia deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme o art. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações.
- 11.12.** Os débitos da Licitante ou CONTRATADA para com a Autarquia e, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão

decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a Licitante ou CONTRATADA possua com a Autarquia.

- 11.13.** Estipula-se como valor do contrato, para as finalidades apresentadas neste item, o valor estimado de faturamento do 41º Natal Luz de Gramado, ou seja, R\$ 40.000.000,00 (quarenta milhões de reais).

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 12.1.** A despesa com a execução do presente contrato está prevista na seguinte dotação orçamentária do exercício de 2026:
- 12.2.** As eventuais despesas relacionadas à presente contratação serão suportadas pelas seguintes dotações:
- 12.3.** Elemento: 33390390000000000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- 12.4.** Subelemento: 33390390300000000000 Comissões, corretagens e custódias
- 12.5.** Ação e Referência:

Ação	Referência
2046 - Gestão da Páscoa em Gramado	1057
2047 - Gestão da Festa da Colônia	1059
2048 - Gestão do Festival de Cinema	1064
2050 - Gestão do Gramado In Concert	1068
2053 - Gestão da Vindima	1070
2054 - Gestão do Natal Luz	1073

## **13. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 13.1.** O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, produzindo efeitos após a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 13.2.** O contrato poderá ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante termo aditivo, até o limite de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da CONTRATANTE e demonstração de vantagem econômica.
- 13.3.** Na hipótese de não formalização de termo aditivo até o término da vigência, o contrato será automaticamente encerrado, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

- 13.4.** O reajuste observará a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, com aplicação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo e seja adotado pelo Município de Gramado e só incidirá sobre o valor mínimo de investimentos em mídias sociais.
- 13.5.** A atualização incidirá sobre os valores contratuais que componham a base econômica da contratação, especialmente aqueles relacionados a investimentos mínimos e parâmetros de dimensionamento previstos no Termo de Referência.

#### **14. DA RESCISÃO**

- 14.1.** Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito à CONTRATADA à indenização de qualquer espécie, quando:
- 14.1.1.** Não cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento, tendo a parte inadimplente o prazo de 5 (cinco) dias úteis para alegar o que entender de direito;
- 14.1.2.** A parte CONTRATADA transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- 14.1.3.** Ocorrer qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da Lei n.º 14.133/2021;
- 14.1.4.** Decorrido o prazo de vigência do presente contrato.

#### **15. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

- 15.1.** Os responsáveis pela fiscalização da execução deste Contrato: pela CONTRATANTE, serão designados por portaria desta Autarquia; pela CONTRATADA, o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_.

#### **16. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E LEGISLAÇÃO**

- 16.1.** O presente contrato está vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico n.º 007/2026, à Lei n.º 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 1.239/2023 e suas alterações, mesmo nos casos omissos.

#### **17. DO FORO**

- 17.1.** Fica eleito o foro da comarca de Gramado/RS, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.



Por fim, por estarem de inteiro e comum acordo com as condições e as cláusulas deste termo, as partes firmam o presente instrumento em formato físico ou eletrônico, conforme opção pactuada previamente e legalmente admitida em Direito, ratificando-se todos os termos por 02 (duas) testemunhas que abaixo subscrevem, observado o disposto no § 4º do art. 784 do Código de Processo Civil.

Gramado/RS, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**ROSA HELENA PEREIRA VOLK**

**Presidente**

**CONTRATANTE**

**MARCOS VINICIUS SOARES SERRA FREIRE**

**Diretor Administrativo e Financeiro**

**LTDA**

**CONTRATADA**



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2026**

**ANEXO 03**

**MODELO DE PROPOSTA**

À

Gramadotur

Av. Borges de Medeiros, 4111 – Gramado-RS

**REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2026**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para o fornecimento, sob o modelo de Software como Serviço (SaaS), de uma solução integrada de gestão de eventos, bilheteria e comercialização. A solução abrange a operacionalização de vendas online e físicas, controle de acesso, gestão de inscrições e operação de pontos de venda (PDV) para os eventos e produtos oficiais da Gramadotur, compreendendo os módulos e serviços previstos no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

Endereço:	
Cidade/UF	
CNPJ:	
Fone/Whatsapp	
E-mail:	
Representante legal:	
CPF do representante:	
Dados bancários:	

Indicar se é optante pelo Simples Nacional:	( )
Indicar se é beneficiária da Lei de desoneração da folha de pagamento:	( )
Indicar se é enquadrada como produtor rural:	( )

Para a execução do objeto desta licitação, ofertamos como proposta o percentual líquido de \_\_\_% (**por cento**) do valor da taxa de conveniência fixada em 12% (doze por cento), correspondente à remuneração da contratada, nos termos do Edital, do Termo de Referência e do Anexo de Notas Explicativas.

Em decorrência do percentual ofertado, o percentual de repasse (rebate) à Administração será de \_\_\_% ( \_ por cento) sobre o valor da taxa de conveniência.

Declara-se, para todos os fins, que o percentual acima foi formulado considerando integralmente o modelo de remuneração previsto no edital, especialmente quanto à incidência da taxa de conveniência, à sistemática de repasse à Administração e à assunção dos riscos operacionais da contratação.

- a) A proposta compreende a integralidade dos custos necessários à execução do objeto, incluindo todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos e demais despesas inerentes ao modelo de remuneração variável (success fee), tendo sido elaborada em conformidade com o Edital, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e o Anexo de Notas Explicativas.
- b) O prazo de validade da presente proposta é de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_) dias, contados da data de sua apresentação. [mínimo 90 (noventa) dias]
- c) Declaramos que compreendemos integralmente o modelo econômico da contratação, especialmente quanto à equivalência entre valores monetários e percentuais utilizada no sistema eletrônico, não restando dúvidas quanto à forma de formulação da proposta e execução contratual.
- d) Informamos que nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado pela Administração.
- e) Declaramos que o endereço de correio eletrônico (e-mail) informado nesta proposta é válido para o recebimento de comunicações oficiais, comprometendo-nos a informar imediatamente qualquer alteração.

---

(Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da Declarante)

(Razão Social da empresa licitante)



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2026**

**ANEXO 04**

**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

À Autarquia Municipal de Turismo Gramadotur

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2026**

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que:

<input type="checkbox"/>	Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
<input type="checkbox"/>	Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
<input type="checkbox"/>	Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está conforme as exigências editalícias
<input type="checkbox"/>	Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
<input type="checkbox"/>	Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República;
<input type="checkbox"/>	Que a proposta foi elaborada de forma independente;
<input type="checkbox"/>	Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º, ambos da Constituição Federal;
<input type="checkbox"/>	Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no artigo 93, da Lei nº 8.213/1991.

( )	Que compreende integralmente o modelo de remuneração da contratação, conforme descrito no Termo de Referência
( )	Possui inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo a sede da licitante, sob o nº: _____
( )	Possui inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo a sede da licitante, sob o nº: _____

Por ser expressão fiel da verdade, firma a presente Declaração assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

**Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.**

Gramado/RS, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da Declarante)

(Razão Social da empresa licitante)

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INTRODUÇÃO

O presente **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** constitui a etapa inaugural do planejamento da contratação, em estrita observância ao disposto no **Art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021**. Este documento visa fundamentar a necessidade administrativa e técnica para a contratação de uma solução integrada de bilhetagem, inscrições e gestão de vendas para o calendário de eventos da Autarquia com foco principal no Natal Luz de Gramado, que se consolidou como o maior evento natalino do mundo, reconhecido pelo Guinness Book, e principal fonte de receita da Autarquia.

A solução pretendida deverá viabilizar a operacionalização eficiente de fluxos de receita e controle de acesso, abrangendo as seguintes frentes de atuação:

- **Emissão de Ingressos para Espetáculos:** Atendimento à demanda principal do *Natal Luz de Gramado* e do *Gramado in Concert*, incluindo gestão de assentos numerados.
- **Bilhetagem de Cinema:** Gestão de ingressos para as exhibições do *Festival de Cinema de Gramado*.
- **Gestão de Inscrições Acadêmicas e Esportivas:** Processamento de inscrições para alunos do *Gramado in Concert* e para eventos esportivos sazonais (ex: *Corrida de Noel*, *Corrida do Coelho*, *Corrida da Vindima* e *Choco Beach Tennis*).
- **Comercialização de Produtos e PDV (Ponto de Venda):** Operação de frente de caixa para vendas de alimentos, bebidas e itens promocionais em espaços públicos, como a *Praça de Alimentação da Vindima*.
- **Operação de Bilheteria Física:** Gestão e operação de frentes de caixa para venda presencial de ingressos através de equipamentos de PDV (computadores/impressoras) e/ou terminais POS (máquinas de cartão) em pontos estratégicos do município.
- **Operação de Loja de Produtos Oficiais:** Gestão e operação logística, comercial e financeira de pontos de venda (PDVs) para produtos licenciados com as marcas Gramado ou dos eventos da Autarquia. A operação deve contemplar tanto o comércio eletrônico (*e-commerce*) quanto a estrutura física, podendo esta ser integrada ou compartilhada com as bilheterias presenciais durante o período de realização dos eventos.
- **Controle de Acesso:** Gestão de sistemas e processos de validação para entrada de público em espetáculos e eventos esportivos, usando tecnologia de leitura de QR Code (handheld ou catracas) e/ou biometria.



- **Autoatendimento (Totens):** Disponibilização de totens tecnológicos para venda e impressão autônoma de ingressos, visando reduzir filas e descentralizar o atendimento.
- **Receitas Acessórias:** Suporte a quaisquer outras fontes de receita direta provenientes de eventos promovidos ou geridos pela Autarquia que demandem transações financeiras e/ou controle de público.

Este estudo propõe-se a analisar detalhadamente a volumetria e a complexidade das demandas da Autarquia, confrontando a atual metodologia de execução com as inovações e práticas vigentes no mercado de eventos e tecnologia. Busca-se, assim, a identificação da solução que ofereça o **melhor custo-benefício**, garantindo a segurança transacional, a transparência e o estrito cumprimento aos princípios da **eficiência, economicidade e impessoalidade** que regem a Administração Pública.

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

### 2.1. Contextualização e Modelo de Sustentabilidade

Instituída em 2012 para o fomento do turismo e organização de eventos estratégicos no município de Gramado/RS, a Autarquia possui um modelo de gestão financeira singular. Diferentemente de outros órgãos da administração indireta, sua estrutura orçamentária **não prevê repasses sistemáticos de recursos do Tesouro Municipal**, operando sob um regime de **autossuficiência**.

Portanto, a receita operacional advinda da venda de ingressos, inscrições e comercialização de produtos em eventos (como o Natal Luz e o Festival de Cinema) constitui o pilar fundamental para a manutenção das atividades finalísticas e o custeio da própria estrutura administrativa da Autarquia.

### 2.2. O Problema a ser resolvido

A inexistência ou a obsolescência de uma solução tecnológica de bilhetagem e gestão de vendas impacta diretamente na capacidade de arrecadação e na transparência fiscal da Autarquia. A necessidade da contratação fundamenta-se nos seguintes riscos:

- **Eficiência na Arrecadação:** Necessidade de sistemas que suportem picos de acesso (alta demanda do Natal Luz) e ofereçam diversos meios de pagamento (Pix, Cartões, Parcelamentos).
- **Segurança e Controle:** Exigência de mecanismos auditáveis para controle de fluxo de caixa, combate à fraude na emissão de bilhetes e integração com sistemas de controle interno.



- **Experiência do Turista:** A qualidade do serviço de venda reflete diretamente na imagem do destino Gramado, exigindo uma interface ágil, multilíngue e estável.

### 2.3. Alinhamento com as melhores práticas do mercado

A evolução do mercado de eventos e entretenimento consolidou padrões tecnológicos que a Autarquia deve adotar para mitigar riscos operacionais e maximizar a eficiência pública. A necessidade da contratação baseia-se na resolução dos seguintes pontos críticos:

- **Omnicanalidade e Integração de Vendas (*Unified Commerce*):** Atualmente, a fragmentação entre vendas online, PDVs físicos (bilheterias) e vendas em praças de alimentação gera gargalos informacionais. A melhor prática de mercado exige uma solução única, onde o estoque de ingressos e o fluxo financeiro de produtos (Vindima, por exemplo) sejam monitorados em tempo real, evitando duplicidade e falhas de conciliação.
- **Gestão de Fluxo e "*Frictionless Experience*" (Experiência sem Atrito):** Em grandes eventos como o Natal Luz, o controle de acesso não pode ser um ponto de retenção. O mercado exige tecnologias de validação ultrarrápida (QR Codes dinâmicos com proteção contra fraude e suporte a biometria sem contato), garantindo que a entrada do público seja fluida e auditável.
- **Segurança de Dados e Conformidade (LGPD):** A solução deve garantir o tratamento rigoroso de dados sensíveis de milhares de turistas, em conformidade com a LGPD. Isso inclui infraestrutura em nuvem com alta disponibilidade (*Uptime* superior a 99,9%), essencial para suportar picos de tráfego nos momentos de abertura de lotes de venda.
- **Inteligência de Dados e Tomada de Decisão (*Data-Driven*):** A ausência de relatórios analíticos em tempo real prejudica a gestão estratégica. As práticas atuais exigem dashboards integrados que permitam à Autarquia ajustar estratégias de preços, monitorar o perfil do público e prever fluxos de caixa de forma automatizada.
- **Sustentabilidade Operacional (ESG):** A eliminação progressiva de ingressos físicos e a adoção de comprovantes digitais (*wallet-first*) não apenas reduzem custos operacionais e de logística, mas alinham a Autarquia às metas globais de sustentabilidade e redução de resíduos em eventos públicos.

### 2.4. Justificativa da solução

Diante desse cenário, a contratação de uma solução de mercado especializada não se apresenta apenas como uma conveniência administrativa, mas como uma **medida de gestão estratégica** indispensável para garantir a rigidez financeira da Autarquia e a execução do calendário oficial de eventos do município.



### 3. REQUISITOS FUNCIONAIS E REGRAS DE NEGÓCIO

Para o atendimento pleno das necessidades da Autarquia, a solução de tecnologia deverá contemplar as seguintes funcionalidades:

#### 3.1. Autosserviço e Experiência do Usuário (B2C)

- **Gestão de Cancelamento Autônomo:** Interface para que o próprio usuário realize o cancelamento via plataforma, com aplicação automática de prazos legais (Art. 49 do CDC) ou prazos de carência customizáveis pela Autarquia.
- **Remarcação e Upgrade Dinâmico:** Funcionalidade que permita ao cliente alterar data, horário ou setor do ingresso de forma autônoma, com o cálculo automático de diferença tarifária e processamento de pagamento do saldo remanescente em tempo real.
- **Motor de Regras para Política de Combos (Cross-selling):** A plataforma deverá permitir a configuração flexível de benefícios para compras múltiplas, abrangendo:
  - **Combos Intra-evento:** Descontos progressivos ou pacotes para a compra de múltiplos espetáculos dentro do mesmo evento (ex: compra conjunta de 2 espetáculos diferentes do Natal Luz).
  - **Combos Inter-eventos:** Possibilidade de venda casada ou benefícios cruzados entre eventos distintos do calendário anual (ex: voucher da Vindima adquirido antecipadamente com o ingresso do Gramado in Concert).
  - **Maximização de Fluxo de Caixa:** A ferramenta deve permitir a antecipação de receitas através de pacotes promocionais, garantindo a fidelização do cliente ao ecossistema de eventos da Autarquia e otimizando a ocupação de setores em datas de menor demanda.
- **Social Login e Checkout Ágil:** Integração com contas sociais (Google, Facebook, Apple ID) e tecnologia de checkout rápido (redução de etapas de cadastro) para maximizar a conversão de vendas.

#### 3.2. Gestão de Parceiros e B2B (Agências e Operadoras)

- **Gestão de Lotes e Escalabilidade:** Ferramenta de controle de vendas para agências com travas de quantidade mínima/máxima por dia, por espetáculo e por volume total ou valor contratado.
- **Políticas de Desconto Progressivo:** Motor de regras que permita definir percentuais de desconto variáveis de acordo com o volume do pedido atual ou volume acumulado por parceiro.



- **Integração via API:** Disponibilização de API (*Application Programming Interface*) aberta (RESTful) para conexão com sistemas de parceiros do ecossistema turístico, permitindo a venda sincronizada em canais externos.

### 3.3. Gestão Administrativa e Controle de Receitas

- **Taxas Configuráveis:** Capacidade técnica para a aplicação e cobrança de taxa de conveniência (vendas online) e taxa de remarcação (aplicável inclusive a eventos já realizados, conforme regulamento).
- **Gestão de Cortesias e Patrocínio:** Módulo de controle para emissão de ingressos cortesia com rastreabilidade total (quem emitiu, para quem foi destinado e se o ingresso foi efetivamente validado no acesso).
- **Venda de A&B (Alimentos e Bebidas):** Módulo de frente de caixa (PDV) e vendas online integrado para operação gastronômica (ex: Vindima), permitindo a gestão de produtos e controle de estoque.
- **Gestão de Inscrições e Atividades:** Módulo customizável para controle de inscrições de alunos (Gramado in Concert), atletas (eventos esportivos) e participantes em geral. O sistema deve permitir a parametrização de campos específicos e gestão de categorias variáveis, tais como: faixa etária, níveis técnicos, preferências de kits (tamanho de vestuário), além de anexação de documentos e comprovantes quando necessário.

### 3.4. Business Intelligence (BI) e Relatórios Analíticos

A contratada deverá fornecer painel de BI (Dashboard) com atualização em tempo real, contemplando:

- **Análise de Vendas:** Volume por espetáculo, receita bruta, receita líquida e ticket médio.
- **Origem do Tráfego:** Rastreamento de conversões por canal (Google, Redes Sociais, Acesso Direto).
- **Performance por Meio de Pagamento:** Divisão entre usuário final, operadoras e terminais físicos (POS).
- **Taxa de Ocupação:** Percentual de preenchimento por setor e data, com indicação preditiva de esgotamento de estoque.
- **Auditoria de Cancelamentos:** Relatório detalhado de todas as transações canceladas (totais ou parciais) para fins de conciliação financeira.



### 3.5. Aplicativo Oficial e e-Commerce

Desenvolvimento, licenciamento e disponibilização de aplicativo multiplataforma (iOS e Android), integrado nativamente ao ecossistema de vendas, contemplando as seguintes funcionalidades mínimas:

- **Carteira de Ingressos Digital:** Sistema de armazenamento de tickets (Wallet) compatível com os padrões nativos de ambos os sistemas operacionais, com suporte à validação e exibição em modo offline para garantir o acesso do usuário mesmo em locais de baixa conectividade.
- **Programação Dinâmica e Interativa:** Exibição da grade de horários atualizada via API, acompanhada de mapas interativos com geolocalização em tempo real para orientação do público nos perímetros dos eventos.
- **Central de Notificações (Push Notifications):** Ferramenta para disparo de alertas segmentados sobre o início de espetáculos, ofertas exclusivas e avisos de utilidade pública (ex: alterações de trânsito ou cancelamento de sessões devido a condições climáticas adversas).
- **Integração de Serviços e Marketplace:** Módulo para comercialização antecipada ou em tempo real de serviços agregados, incluindo reservas de estacionamento, vouchers de alimentação e catálogo de produtos oficiais, visando à centralização da experiência do usuário.

## 4. ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES PRATICADAS

A Autarquia possui histórico operacional em dois modelos distintos serviços de tiqueteira, cujas experiências fundamentam a escolha da solução atual:

### 4.1. Modelo de "Tiqueteira de Mercado" (Outsourcing Completo)

Neste modelo (utilizado com empresas como Blue Tickets ou Imply), a contratada fornece a plataforma como serviço (SaaS), incluindo a infraestrutura, meios de pagamento, combate à fraude e suporte ao cliente (SAC).

**Vantagens:** Baixo risco tecnológico para a Autarquia; escalabilidade comprovada para grandes eventos; atualização tecnológica constante por conta do fornecedor; responsabilidade da contratada sobre o fluxo de pagamentos e segurança de dados (PCI-DSS).

**Desvantagens:** Menor flexibilidade para regras de negócio muito específicas da Autarquia; dependência de taxas de conveniência de mercado; menor controle direto sobre o banco de dados em tempo real.



#### 4.2. Modelo de "Tiqueteira Própria" (Desenvolvimento Customizado)

Adotado entre 2023 e 2024, este modelo consistiu no desenvolvimento de uma solução proprietária, onde a Autarquia assumiu a gestão de contratos acessórios (meios de pagamento, gateways, suporte e hardware de validação).

**Vantagens:** Personalização total das regras de negócio; maior controle sobre a base de dados de turistas.

**Desvantagens:** Alto risco operacional e de gestão; necessidade de gerenciar múltiplos contratos (fragmentação); custo elevado de manutenção e atualização; responsabilidade da Autarquia sobre falhas críticas de sistema e segurança cibernética.

#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DEFINIDA

Com base no histórico operacional e na complexidade das demandas sazonais da Autarquia (com destaque para o *Natal Luz*, o *Festival de Cinema* e a *Vindima*), a solução que melhor atende ao interesse público e aos princípios da eficiência e economicidade é a **Contratação de Solução de Mercado Especializada sob o modelo SaaS (Software as a Service)**, integrada à prestação de serviços operacionais.

A solução definida caracteriza-se pela hibridização de dois pilares fundamentais:

- **Pilar Tecnológico (SaaS):** Disponibilização de plataforma robusta de vendas e gestão, incluindo o fornecimento de aplicativo oficial multiplataforma (iOS e Android), com requisitos mandatórios de integração via API (para comunicação com sistemas legados ou futuros), módulos de Inteligência de Dados (BI) customizados para monitoramento de indicadores em tempo real;
- **Pilar Operacional (Serviços):** Alocação de mão de obra especializada para a execução das atividades de frente de caixa (bilheterias físicas) e controle de acesso aos espetáculos. A contratada assume a responsabilidade direta pela fluidez do público e pela integridade das transações presenciais, sob fiscalização da Autarquia, abrangendo inclusive a operação da Loja de Produtos Oficiais durante o período dos eventos.

Esta modelagem visa mitigar riscos de obsolescência tecnológica e garantir a escalabilidade necessária para eventos de grande porte, transferindo à contratada a responsabilidade pela manutenção da infraestrutura lógica e pela operação direta dos pontos de contato com o cliente.

#### Por que não repetir o modelo de "Tiqueteira Própria"?

O histórico de 2023-2024 demonstrou que a Autarquia deve focar em sua atividade finalística (organizar eventos) e não na gestão de desenvolvimento de software. Manter um



sistema próprio exige uma equipe de TI e Segurança que a estrutura autárquica atual não comporta, gerando riscos de indisponibilidade em datas críticas.

### **Por que o modelo de "Tiqueteira de Mercado" evoluído é o ideal?**

O mercado atual oferece soluções "Plug & Play" que já possuem a robustez necessária para o volume e capilaridade dos eventos de Gramado. Diferente de soluções rígidas do passado, o modelo proposto permite uma customização estratégica que une estabilidade técnica à flexibilidade administrativa:

**Integração via API:** Permite que a Autarquia dite as regras de venda e comissionamento para agências e parceiros, garantindo que o sistema de mercado se adapte às particularidades governamentais.

**Aplicativo multiplataforma:** Foca na jornada do cliente, oferecendo uma interface intuitiva para aquisição, armazenamento e gestão de ingressos, o que reduz o suporte físico e aumenta a satisfação do turista.

**Unificação de Receita e Cross-selling:** Capacidade de gerir fluxos financeiros distintos - como o setor de alimentos e bebidas da *Vindima* e a bilheteria do *Natal Luz* - em um único ecossistema, facilitando a prestação de contas e a conciliação bancária.

**Transferência de Risco Tecnológico:** A responsabilidade por ataques cibernéticos (segurança de dados/LGPD) e pela estabilidade dos servidores em picos de venda (como a abertura de lotes do Natal Luz) recai inteiramente sobre a empresa especializada. Isso protege a imagem institucional da Autarquia e garante a continuidade do serviço sob qualquer demanda.

### **Por que não renovar o contrato atual de Tiqueteira de Mercado?**

A decisão de não renovar o contrato vigente e optar por um novo processo licitatório, fundamentado na Lei nº 14.133/2021, pauta-se na busca pela "proposta mais vantajosa" e na necessidade de atualização do escopo tecnológico.

Embora a solução atual (ImPLY) tenha atendido ao escopo do contrato vigente, a evolução das necessidades da Autarquia e o amadurecimento do mercado de tecnologia para eventos impõem a busca por uma solução que contemple requisitos que o contrato atual não abrange ou não executa com a eficiência desejada:

#### **5.1. Ampla Competitividade e Economicidade (Lei 14.133/21)**

A Nova Lei de Licitações prioriza a busca pelo melhor custo-benefício. Manter um contrato antigo via renovação pode impedir que a Autarquia aproveite a queda de preços de processamento de dados e a entrada de novos players no mercado que oferecem tecnologias de BI e Inteligência Artificial para predição de vendas, o que não estava disponível ou era excessivamente caro no momento da contratação anterior.



## 5.2. Integração via API e Ecossistema Turístico

As demandas atuais exigem uma API Aberta e Documentada para que agências e operadoras de turismo integrem suas vendas diretamente. Essa solução também facilitaria a venda de ingressos direto dos sites dos eventos organizados pela Gramadotur, sem necessidade de transferência para outro ambiente. A renovação de um contrato engessado pode limitar essa integração, mantendo a Autarquia e seus parceiros comerciais dependentes de processos manuais ou integrações proprietárias lentas.

## 5.3. Aplicativo Multiplataforma

O contrato vigente não contempla o desenvolvimento e a manutenção de um **aplicativo oficial (iOS e Android)** com funcionalidades de carteira offline (*wallet*) e notificações *push*. Na era da digitalização do turismo, a ausência de uma ferramenta própria de mobilidade gera fricção na experiência do visitante e limita a capacidade de comunicação direta da Autarquia com seu público, algo que só pode ser sanado através de um novo termo de referência.

## 5.4. Inclusão de Novos Serviços e Unificação de Escopo

O modelo de contratação atual impõe à Autarquia a necessidade de realizar licitações fragmentadas para serviços que são, por natureza, indissociáveis da operação de tiqueteira, tais como: bilheteria física e controle de acesso (receptivo e segurança operacional). Adicionalmente, vislumbra-se a oportunidade estratégica de unificar também a operação da loja oficial, permitindo a centralização completa do fluxo de receitas e a integração logística de produtos e ingressos em uma única interface de gestão.

A manutenção de contratos distintos para atividades que compõem uma mesma jornada de consumo do cliente gera os seguintes óbices:

- **Ineficiência Operacional:** Conflitos de responsabilidade entre diferentes empresas (ex: falhas de integração entre o sistema de uma contratada e as catracas de outra).
- **Aumento de Custos Indiretos:** Multiplicação de estruturas de fiscalização, mobilização e gestão de múltiplos contratos pela Autarquia.
- **Limitação de Escala:** A fragmentação reduz a atratividade do lote de ingressos, enquanto a unificação em uma solução integrada permite uma economia de escala que impacta diretamente na modicidade das taxas e na eficiência da remuneração do prestador.

Portanto, a aglutinação desses serviços sob um único modelo de solução integrada (SaaS + Operação) justifica-se pela busca da eficiência administrativa e pela garantia de uma gestão de receitas centralizada e auditável.



## 5.5. Melhoria nos Níveis de Serviço (SLA)

Uma nova licitação permite atualizar os critérios de SLA (*Service Level Agreement*), tornando-os mais rígidos quanto ao tempo de resposta e estabilidade de servidores, baseando-se no histórico de picos de acesso dos anos anteriores.

## 5.6. Conclusão Técnica

A renovação do contrato atual implicaria na manutenção de limitações tecnológicas como a disponibilização de integração via API e a inexistência de uma plataforma móvel dedicada. A nova contratação visa, portanto, a atualização tecnológica e a otimização da arrecadação, garantindo que a Gramadotur utilize ferramentas de ponta para sustentar seu modelo de autossuficiência financeira e excelência no atendimento ao turista.

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### 6.1. Parâmetros de Referência (Contratação Vigente)

Com base no contrato atualmente em execução, os parâmetros de custo da solução de tecnologia são:

**Comissão sobre Faturamento Bruto:** 4,44% (quatro inteiros e quarenta e quatro centésimos por cento) sobre o valor dos ingressos/produtos vendidos.

**Taxa de Conveniência (Canais Online):** valor fixo de R\$ 10,78 (dez reais e setenta e oito centavos) por ingresso, revertida integralmente à Contratada para custeio de infraestrutura de venda, processamento de pagamentos e suporte ao cliente.

### 6.2. Análise de Mercado e Justificativa de Evolução do Modelo

O mercado de tecnologia para eventos de grande porte evoluiu para modelos de precificação mais dinâmicos. A nova licitação deverá observar as seguintes tendências para garantir a ampla competitividade:

- **Migração de Valor Fixo para Percentual:** Grandes *players* de mercado (ex: Symppla, Blueticket, Eventim) operam majoritariamente com taxas de conveniência baseadas em percentuais (variando entre 10% e 20% do valor do ingresso). O modelo atual da Autarquia, por ser um valor fixo, torna-se desproporcional para ingressos de baixo valor unitário ou insuficiente para cobrir os custos de antifraude em ingressos de alto valor.
- **Inclusão de Custos de Gateway:** A tendência atual é que a Taxa de Conveniência cubra não apenas o uso do software, mas também as taxas de aquisição e o risco de *chargeback*.
- **Rebate:** É prática comum de mercado em contratos públicos ou privados de grande vulto que parte da Taxa de Conveniência seja revertida para o contratante. A nova



contratação deverá prever um percentual de retorno da Taxa de Conveniência cobrada pela contratada, sendo esse percentual um fator crítico na decisão do vencedor do certame licitatório.

- **Comissão em Operações de A&B:** As operações de A&B possuem natureza presencial e exigem alto suporte de serviços de pessoal, sem incidência de Taxa de Conveniência. O mercado pratica comissões que variam entre 8% e 15% para cobrir a operação de PDV e gestão de estoques em eventos de massa. Esse percentual é resultado do alto custo operacional que envolve mão de obra presencial com a contratação de operadores de caixa e fiscais de salão, aluguel e manutenção de dezenas de máquinas POS e bobinas e sistema de conciliação para evitar furos de caixa. Abaixo de 8%, a operação corre o risco de ser deficitária para a empresa, o que gera o perigo de abandono de contrato ou queda na qualidade do atendimento (filas e queda de sistema). Acima de 15%, a taxa começa a ser considerada abusiva pelos órgãos de controle, pois impactaria excessivamente a margem dos produtores ou da própria Autarquia.
- **Comissão em Vendas Físicas:** A operação de bilheteria presencial e pontos de venda físicos demanda infraestrutura complexa, abrangendo custos de mão de obra especializada, gestão de riscos no manuseio de numerário (dinheiro em espécie), além da manutenção de estruturas físicas de atendimento. No caso da Loja de Produtos Oficiais, somam-se ainda os custos de exposição, armazenamento e logística de mercadorias. Em conformidade com as práticas de mercado para eventos de alta sazonalidade e grande fluxo, as comissões praticadas variam entre 10% e 15% sobre o Valor Bruto de Vendas de ingressos e entre 15% e 25% na comercialização de produtos licenciados, dependendo do nível de estrutura física requerido ao contratado.

### **6.3. Metodologia de Cálculo para a Nova Licitação**

Para a nova contratação, os percentuais de Taxa de Conveniência e Comissão sobre transações de A&B, bilheteria e comercialização da Loja Oficial serão fixados e definidos pela Autarquia. Será considerada vencedora do certame licitatório a empresa que oferecer o maior percentual de *rebate* da Taxa de Conveniência para a Autarquia. As empresas licitantes deverão considerar o histórico de arrecadação de eventos da Autarquia conforme descrito no Termo de Referência para projetar o volume de vendas para os próximos ciclos dos eventos (Natal Luz, Festival de Cinema, ChocoPáscoa, Festa da Colônia, Vindima e Gramado in Concert) e a sua viabilidade econômica.



#### **6.4. Composição de Custos Esperada**

A remuneração da futura contratada deverá cobrir todos os custos operacionais detalhados neste ETP, incluindo:

- Licenciamento do software (SaaS);
- Processamento de pagamentos (Gateway e Adquirente);
- Segurança e combate à fraude (Antifraude);
- Infraestrutura de nuvem e escalabilidade para picos de venda;
- Suporte técnico 24/7 e fornecimento de BI;
- Operação de bilheteria física;
- Instalação e operação de quiosque para venda de produtos licenciados;
- Operação e-Commerce de produtos licenciados;
- Operação do Controle de Acesso em espetáculos;
- Operação de frente de caixa em eventos de A&B;
- Integração via API com parceiros turísticos;
- Desenvolvimento e disponibilização de aplicativo multiplataforma.

#### **6.5. Análise de Economicidade e Vantajosidade**

A nova licitação justifica-se pela possibilidade de ganho de Economia de Escala. Com o aumento de eventos pagos no Natal Luz, inclusão de espetáculos pagos no Gramado in Concert, possibilidade de inclusão das vendas da Festa da Colônia (alimentos e bebidas) no escopo e aumento de atrações esportivas durante os eventos organizados, o volume transacionado aumenta, o que permite negociar taxas de *rebate* mais atrativas para a Autarquia.

#### **6.6. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação**

Em observância ao Art. 40, §2º da Lei nº 14.133/2021, optou-se pelo não parcelamento do objeto. A solução de bilhetagem, gestão de PDV, inteligência de dados (BI), venda física de bilhetes e controle de acesso do público constitui um ecossistema integrado. A divisão do objeto em diferentes fornecedores comprometeria a integridade dos dados, a segurança das transações financeiras (LGPD/Antifraude) e a responsabilidade técnica (SLA), gerando riscos de incompatibilidade sistêmica e operacional que poderiam impactar a arrecadação da Autarquia em períodos críticos, como o Natal Luz.

#### **6.7. Possibilidade de subcontratação**

Dada a natureza da solução, que envolve a custódia de valores financeiros e o tratamento de dados sensíveis (LGPD) por um lado e a gestão de mão de obra para operação de bilheteria, frente de caixa, quiosque de produtos licenciados e controle de acesso de



público, será admitida a subcontratação parcial, especialmente para as atividades de apoio operacional (mão de obra de bilheteria, acesso e loja). Contudo, a empresa detentora da tecnologia (software) deverá ser a responsável direta perante a Autarquia pela segurança, suporte e manutenção do núcleo sistêmico, assegurando o cumprimento dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos.

#### **6.8. Possibilidade de participação de Consórcio**

Será permitida a participação de empresas em consórcio, visando ampliar a competitividade, visto que poucas empresas reúnem, isoladamente, alta tecnologia e grande capacidade operacional de pessoal. Entretanto, o consórcio deverá indicar uma empresa líder responsável pela integridade da infraestrutura técnica.

#### **6.9. Possibilidade de participação de Cooperativa / Clube de serviços**

Dada a especificidade tecnológica e a natureza de risco comercial e tecnológico, não será permitida a participação de Cooperativas ou Clubes de Serviço.

#### **6.10. Contratações correlatas / interdependentes**

A presente contratação é **independente**. O objeto foi desenhado para ser autossuficiente, contemplando desde a interface de venda até o processamento de pagamentos e suporte, não dependendo de outras contratações concomitantes para a entrega dos benefícios e resultados esperados.

#### **6.11. Forma de Seleção**

O rito processual escolhido é o **Pregão Eletrônico**, por tratar-se, prioritariamente, de serviço comum de tecnologia, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital.

#### **6.12. Qualificação Técnica**

Como medida de mitigação de riscos e garantia da continuidade do serviço público, a licitante deverá comprovar capacidade técnica mediante atestados que demonstrem:

- **Capacidade Financeira e de Escala:** Experiência prévia na gestão e venda de ingressos com volume transacionado de, no mínimo, R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais) em um único ciclo de 12 meses. Tal exigência justifica-se pela extrema complexidade e responsabilidade fiscal do Natal Luz, exigindo robustez para suportar picos de tráfego, antecipações e riscos de *chargeback*.
- **Capacidade Tecnológica (SaaS e Integração):** Comprovação de disponibilidade de Aplicativo Oficial Multiplataforma (iOS e Android) próprio ou customizável, e experiência em integração de sistemas via API, garantindo que a plataforma possa dialogar com sistemas de controle interno ou auditoria da Autarquia..



### **Justificativa dos Requisitos**

A escala e a natureza dos eventos de Gramado exigem uma solução de **360 graus**. A exigência de experiência em API e Aplicativo não é meramente estética, mas sim funcional: o aplicativo é a principal interface de conveniência do turista, e a API é o que garante a transparência e a auditabilidade dos dados pela Gramadotur.

## **7. RESULTADOS PRETENDIDOS**

O objetivo primordial desta contratação é assegurar a excelência no atendimento e a estabilidade tecnológica especialmente durante o **41º Natal Luz de Gramado**. Sendo este o principal vetor de arrecadação da Autarquia, a solução deve mitigar riscos de indisponibilidade e garantir uma jornada de compra fluida, refletindo a imagem de excelência do destino Gramado.

A contratação é projetada para ser autofinanciável e gerar superávit operacional. Espera-se que:

- A modernização dos canais de venda e a facilidade de autosserviço (cancelamentos e trocas) reduzam os custos operacionais de suporte humano.
- A melhoria na conversão de vendas (UX/UI) e as novas ferramentas de cross-selling (vendas combinadas) resultem em um incremento de receita significativamente superior ao custo de manutenção da solução.

## **8. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO**

A Autarquia não possui, até a presente data, Plano Anual de Contratações da Autarquia publicado.

## **9. IMPACTOS AMBIENTAIS**

A contratação de soluções tecnológicas, embora essencial, gera impactos ambientais que devem ser mitigados através de escolhas estratégicas e requisitos de sustentabilidade. No contexto desta plataforma de bilhetagem e gestão, os principais pontos de atenção são:

### **9.1. Diagnóstico de Impactos**

- **Consumo de Energia e Emissões de Carbono:** O funcionamento ininterrupto de Data Centers para suporte à plataforma e ao BI demanda alto consumo energético. Estima-se que a infraestrutura digital seja responsável por uma parcela significativa das emissões globais de gases de efeito estufa.
- **Resíduos Eletrônicos (E-waste):** A utilização de terminais físicos de venda (POS) e equipamentos de validação de acesso gera lixo eletrônico ao fim de sua vida útil,



exigindo descarte especializado para evitar a contaminação do solo por metais pesados.

- **Recursos Hídricos:** Indiretamente, o alto consumo de eletricidade impacta a matriz energética nacional, que possui forte dependência de fontes hidrelétricas.

## 9.2. Medidas de Mitigação e Ganho Ambiental

Diferente de sistemas tradicionais, a solução pretendida apresenta mecanismos de compensação e redução de danos:

- **Digitalização (*Paperless*):** A priorização do ingresso digital (*QR Code* em dispositivos móveis) reduz drasticamente o consumo de papel, tintas e resíduos gerados em impressoras térmicas, comuns em grandes eventos como o Natal Luz.
- **Eficiência em Nuvem (*Cloud Computing*):** Ao exigir soluções em nuvem de grandes provedores, a Autarquia beneficia-se de infraestruturas que possuem metas globais de neutralidade de carbono e sistemas de resfriamento de servidores com baixo consumo de água.
- **Logística Verde:** A possibilidade de atendimento via plataforma reduz a necessidade de deslocamento físico dos turistas até pontos de venda, diminuindo a emissão de CO<sub>2</sub> relacionada ao transporte.

## 9.3. Práticas de Sustentabilidade no Desenvolvimento

A contratada deverá, preferencialmente, adotar práticas de *Green IT* (TI Verde), que envolvem:

- Otimização de códigos de software para menor consumo de processamento (e, conseqüentemente, energia);
- Políticas de descarte adequado para quaisquer equipamentos fornecidos (logística reversa);
- Uso de infraestrutura com certificações ambientais reconhecidas.

## 10. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base no levantamento técnico, jurídico e econômico realizado neste estudo, **declara-se a total viabilidade da contratação** da solução de bilhetagem e gestão de vendas.

A análise fundamenta-se nos seguintes pilares:

- **Necessidade Administrativa:** A solução é indispensável para a manutenção das atividades finalísticas da Autarquia e para a garantia de sua autossuficiência financeira.



- **Segurança Técnica:** Os requisitos funcionais e os níveis de serviço (SLA) estabelecidos garantem que a Gramadotur terá suporte tecnológico robusto para o 41º Natal Luz e demais eventos.
- **Economicidade:** O modelo de remuneração proposto é compatível com os preços praticados no mercado de eventos de grande porte, apresentando um potencial de ganho de receita superior ao custo do investimento.
- **Gerenciamento de Riscos:** Os riscos identificados - como instabilidade de sistema ou segurança de dados - foram devidamente endereçados através de exigências contratuais de redundância, conformidade com a LGPD e suporte 24/7.

Portanto, este estudo cumpre o requisito legal de demonstrar a **conveniência e oportunidade** da contratação, estando a Autarquia apta a prosseguir com a elaboração do Termo de Referência e a abertura do certame licitatório.

## 11. RESPONSÁVEL PELO ESTUDO TÉCNICO

Marcos Freire – Diretor Administrativo e Financeiro

 **Assinado eletronicamente por:**  
MARCOS VINICIUS SOARES  
SERRA FREIRE  
\*\*\*.064.337-\*\*  
10/04/2026 14:37:21  
Assinatura digital avançada.

Gramado, 10 de Abril de 2026.





## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento, sob o modelo de Software como Serviço (SaaS), de uma solução integrada de gestão de eventos, bilheteria e comercialização. A solução abrange a operacionalização de vendas online e físicas, controle de acesso, gestão de inscrições e operação de pontos de venda (PDV) para os eventos e produtos oficiais da Gramadotur, compreendendo os seguintes módulos e serviços:

- **Gestão de Bilhetagem:** Operação de venda online de ingressos para espetáculos (ex: Natal Luz, Gramado in Concert, Festival de Cinema) com suporte a múltiplos setores, horários e categorias de preço.
- **Inscrições:** Processamento de inscrições acadêmicas e esportivas (ex: corridas, torneios, workshops).
- **Ponto de Venda (PDV) Integrado:** Gestão de vendas de alimentos, bebidas e produtos promocionais em eventos em espaços públicos, com sincronização de estoque e caixa em tempo real.
- **Autoatendimento (Totens):** Disponibilização de totens tecnológicos para venda e impressão autônoma de ingressos, visando reduzir filas e descentralizar o atendimento.
- **Operação de Loja de Produtos Oficiais:** Gestão e operação logística, comercial e financeira de pontos de venda (PDVs) para produtos licenciados com as marcas Gramado ou dos eventos da Autarquia. A operação deve contemplar tanto o comércio eletrônico (*e-commerce*) quanto a estrutura física, podendo esta ser integrada ou compartilhada com as bilheterias presenciais durante o período de realização dos eventos.
- **Módulo de Bilheteria Física e Ponto de Venda (PDV):** Fornecer, gerenciar e operar uma solução de frente de caixa (PDV) robusta para a operação presencial de venda de ingressos, alimentos, bebidas e itens promocionais em espaços públicos, incluindo o controle de pagamentos em espécie (dinheiro).
- **Controle de Acesso de Público:** O controle de acesso deverá ser realizado primordialmente via leitura de QR Code (impresso ou digital). A solução deverá possuir capacidade técnica nativa para integração com sistemas de biometria facial ou digital,





cuja implementação efetiva ficará a critério da Autarquia, mediante solicitação prévia e análise de viabilidade para áreas específicas.

- **Infraestrutura e Suporte:** Disponibilização de plataforma em nuvem com alta disponibilidade, suporte técnico 24/7, monitoramento de segurança e fornecimento de *Business Intelligence* (BI) para análise de dados.
- **Integração (API):** Conexão via interface de programação de aplicações (API) com sistemas de parceiros (operadoras, agências turísticas, parques e hotéis).

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. Da Necessidade e Interesse Público

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a **continuidade e eficiência das atividades finalísticas da Gramadotur**, que atua sob regime de autossuficiência financeira, sem repasses sistemáticos do Tesouro Municipal. A receita proveniente dos eventos, especialmente do Natal Luz, é o pilar de custeio da Autarquia, tornando indispensável a adoção de um sistema robusto, auditável e tecnologicamente avançado.

### 2.2. Da Atualização Tecnológica e Eficiência Administrativa

A opção por uma nova contratação, em detrimento da prorrogação de instrumento vigente, fundamenta-se na necessidade de evolução tecnológica e integração de processos. O modelo atual apresenta limitações que impedem a implementação de funcionalidades estratégicas, tais como:

- **Expansão de Canais:** Fomento ao ecossistema turístico local por meio da disponibilização de APIs, permitindo a integração segura com sistemas de parceiros e novos canais de venda.
- **Experiência do Usuário:** Desenvolvimento de aplicativo multiplataforma voltado à otimização da jornada de compra de ingressos e produtos, visando o aumento da conversão e a satisfação do visitante.
- **Gestão Unificada:** Inclusão de serviços de bilheteria, controle de acesso e operação de loja de produtos oficiais.

### 2.3. Da Gestão de Riscos e Segurança

Considerando a volumetria e a visibilidade internacional do **Natal Luz**, a Autarquia necessita transferir o risco tecnológico (segurança cibernética, escalabilidade de servidores e processamento de pagamentos) para um parceiro especializado que possua infraestrutura de ponta e conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** e padrões **PCI-DSS**.





## 2.4. Da Prestação de Serviços

A presente contratação unifica serviços que, historicamente, eram licitados de forma segregada (frente de caixa, bilheteria física e controle de acesso além da gestão da loja de produtos oficiais). Esta integração estratégica justifica-se pelos seguintes pilares:

- **Mitigação de Evasão de Receita:** Dado que a remuneração da contratada é vinculada ao volume de vendas (*success fee*), a internalização do controle de bilheteria e do acesso aos espetáculos cria um alinhamento direto de interesses. A contratada assume a responsabilidade primária pela integridade da arrecadação, minimizando perdas financeiras e falhas de fiscalização.
- **Responsabilidade Única (*Single Point of Contact*):** A unificação elimina o “conflito de interfaces” entre diferentes fornecedores. Ao concentrar a tecnologia de venda e a operação de controle de acesso em um único ecossistema, garantimos a rastreabilidade total do dado - desde o clique da compra até o check-in no evento.
- **Eficiência e Segurança Auditável:** A gestão centralizada da frente de caixa em eventos como a Vindima permite uma auditoria em tempo real, evitando discrepâncias entre o estoque vendido e o fluxo financeiro reportado, além da gestão de pagamentos em espécie.

## 2.5. Da Economicidade

O modelo de remuneração variável (comissão sobre faturamento e taxa de conveniência) alinha os interesses da Contratada aos da Autarquia: o custo da solução é proporcional ao sucesso das vendas, garantindo que o investimento seja sempre inferior ao incremento de receita gerado pelas novas ferramentas de *cross-selling* e combos promocionais.

## 2.6. Conformidade Legal

A solução deve atender estritamente aos preceitos da Lei nº 14.133/2021 (economicidade e eficiência) e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a proteção das informações dos milhares de usuários que transacionam anualmente com a Autarquia.

## 2.7. Remuneração da Contratada

### 2.7.1. Composição da Remuneração

A remuneração da Contratada dar-se-á por meio de modelo híbrido de prestação de serviços (taxa de conveniência e comissão sobre operações), no conceito de *success fee*, estruturado sob os seguintes pilares de custeio e receita:





#### 2.7.1.1. Comissão Variável sobre Operações Diretas (A&B e Estacionamento):

Consiste no percentual incidente sobre o faturamento bruto das vendas na bilheteria física, de Alimentos e Bebidas (A&B), de produtos da loja oficial, *e-commerce* e eventuais serviços de estacionamento processados pelo sistema.

A base de cálculo será composta exclusivamente pelos valores efetivamente liquidados e cujo montante principal tenha sido devidamente repassado à Autarquia, garantindo o alinhamento de fluxo de caixa entre as partes.

#### 2.7.1.2. Taxa de Conveniência (Canais Digitais):

Remuneração referente às transações realizadas via plataforma online (web/mobile), custeada diretamente pelo usuário final no ato da compra.

2.7.1.3 O valor da taxa será líquido do percentual de *rebate* (outorga) ofertado pela Contratada à Autarquia, conforme definido em proposta comercial.

2.7.1.4 O objeto da disputa em sessão pública (lance) versará exclusivamente sobre o percentual de retenção da Taxa de Conveniência (incidente sobre ingressos e inscrições), devendo o licitante ofertar o menor valor percentual, respeitados os limites estabelecidos neste Termo.

### 2.7.2. Abrangência dos Custos e Encargos

A remuneração da Contratada dar-se-á de forma integral (all-inclusive), compreendendo a cobertura total de todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Autarquia, incluindo, mas não se limitando a:

- **Taxas e Intermediação Financeira (MDR):** Custos de processamento de cartões de crédito (inclusive parcelamentos), débito, Pix, boletos ou quaisquer outros métodos de pagamento disponibilizados, bem como as respectivas tarifas bancárias;
- **Gateways e Antifraude:** Custos de licenciamento de *gateways* de pagamento, sistemas de análise de risco, certificados de segurança e ferramentas de proteção contra fraudes em vendas online;
- **Gestão de Pessoal:** Responsabilidade integral por todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários de toda a mão de obra alocada (incluindo bilheterias físicas, controle de acesso e operação de lojas de produtos oficiais);
- **Gestão de Numerário e Conciliação:** Custos operacionais para o controle, transporte de valores (se necessário) e conciliação financeira das vendas em espécie realizadas em bilheterias físicas, frentes de caixa de eventos gastronômicos e lojas de produtos oficiais;





- **Infraestrutura Operacional:** □ Custos de mobilização, montagem e desmontagem de quiosques, mobiliário para lojas, fornecimento de equipamentos (catracas, coletores de dados, leitores de QR Code/biometria), conectividade (internet de contingência) e insumos de impressão;
- **Tributos e BDI:** Todos os impostos incidentes sobre a atividade, taxas de administração, seguros e o BDI (*Benefício e Despesas Indiretas*) da empresa.

### 2.7.3. Natureza da Remuneração

A remuneração definida em contrato constituirá a única e integral contraprestação devida pela Gramadotur à Contratada. É vedada a cobrança de quaisquer taxas acessórias, tais como: implementação (*setup*), licença de uso, manutenção mensal fixa, treinamentos, comissões de venda de terceiros, suporte técnico ou atualizações de sistema. Todos os custos operacionais e de desenvolvimento correm exclusivamente por conta e risco da Contratada, sendo remunerados unicamente através dos percentuais de comissão definidos na proposta comercial.

### 2.7.4. Fluxo de Repasse e Prestação de Contas

Os valores arrecadados pela Contratada deverão ser repassados à conta bancária oficial da Autarquia nos prazos e condições estabelecidos na cláusula de “Fluxo Financeiro” deste TR (item 3.16). Cada repasse deverá, obrigatoriamente, ser instruído com:

- **Relatório de Conciliação Detalhado:** Demonstrativo que permita a conferência individualizada de cada transação (ID da venda), identificando o meio de pagamento, data da operação, valor bruto, descontos de taxas aplicados e valor líquido;
- **Segregação por Evento:** Os relatórios devem permitir a visualização segregada por evento (Natal Luz, Festival de Cinema, etc.) e por canal de venda (Online, Bilheteria Física ou Loja);
- **Propriedade dos Dados:** Todos os dados transacionais e cadastrais coletados pela plataforma são de **propriedade exclusiva da Gramadotur**, devendo ser disponibilizados em formato aberto (CSV/XLS) para fins de auditoria sempre que solicitado.

## 3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 3.1. Objetivo Estratégico e Janelas de Lançamento

A solução tecnológica deverá estar plenamente homologada, testada e operacional para atender ao calendário oficial de lançamentos da Autarquia, com especial ênfase no **41º Natal**





**Luz**, obedecendo ao seguinte cronograma de abertura de vendas (datas de referência, podendo ainda serem alteradas):

- Venda em Lotes (Agências e Operadoras): A partir de 15 de maio de 2026;
- Venda Antecipada (Clientes do Patrocinador Apresentador): A partir de 1º de junho de 2026;
- Venda ao Público Final (B2C): A partir de 15 de junho de 2026.

**Nota:** As janelas de venda para o *Festival de Cinema*, *Gramado in Concert*, *Vindima* e demais eventos serão definidas pela Autarquia e comunicadas à Contratada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias para a devida parametrização do sistema. As datas previstas neste Termo são estimativas e poderão ser postergadas pela Autarquia em razão do andamento e conclusão do processo licitatório, e da posterior assinatura do Contrato.

### 3.2. Requerimentos Mínimos de Sistema

A plataforma deverá oferecer suporte integral às seguintes funcionalidades operacionais:

#### 3.2.1. Gestão de Inventário e Regras de Venda

- **Múltiplos Setores e Preçários:** Suporte a diferentes mapas de assentos, setores (Bronze, Prata, Ouro, VIP, etc.) e categorias de preço (Inteira, Meia-entrada, Solidário, Infantil, etc.).
- **Atendimento A&B (Alimentos e Bebidas):** A plataforma deverá prover suporte técnico e operacional para a gestão de múltiplos operadores de produtos gastronômicos de forma simultânea e segregada.
  - **Cadastramento Individualizado:** Capacidade de cadastrar produtos, categorias e preços para diferentes expositores/operadores, permitindo o controle de estoque e a precificação independente por item.
  - **Operação via POS Independente:** Suporte para que cada operador/expositor utilize terminais portáteis (POS) integrados ao sistema central, permitindo a venda direta no balcão com processamento eletrônico de pagamentos.
  - **Conciliação por Operador:** O sistema deverá gerar relatórios de vendas e faturamento individualizados por operador de A&B, facilitando a prestação de contas e o cálculo de eventuais comissões ou taxas de participação devidas à Autarquia.
- **Venda de Produtos Licenciados:** Módulo integrado para comercialização de produtos licenciados da marca Gramado, Gramadotur ou de eventos específicos,





operando de maneira híbrida (e-commerce e PDV físico), com controle de estoque unificado.

- **Venda de Estacionamento:** Módulo integrado para reserva e venda de vagas de estacionamento vinculadas ao ingresso ou independentes dos espetáculos, com validação de QR Code no acesso e saída ao estacionamento.

### 3.2.2. Autosserviço e Experiência do Usuário (B2C)

- **Gestão de Cancelamento Autônomo:** Interface para que o próprio usuário realize o cancelamento via plataforma, com aplicação automática de prazos legais (Art. 49 do CDC) ou prazos de carência customizáveis pela Autarquia.
- **Remarcação e Upgrade Dinâmico:** Funcionalidade que permita ao cliente alterar data, horário ou setor do ingresso de forma autônoma, com o cálculo automático de diferença tarifária e processamento de pagamento do saldo remanescente em tempo real.

### 3.2.3. Funcionalidades de Checkout e Pagamento

- **Multi-pagamentos e Parcelamento:** Suporte a pagamentos via Pix, Cartões de Crédito (com opção de parcelamento configurável), Cartão de Débito e dinheiro (espécie).
- **Segurança Antifraude:** Sistema de análise de risco integrado para vendas online, com o objetivo de minimizar o *chargeback* (estornos contestados) e garantir a integridade financeira das vendas. A plataforma de pagamento deve observar os padrões internacionais de segurança de dados (como o PCI DSS), garantindo a criptografia total dos dados sensíveis dos clientes.
- **Integração de PDV Físico:** Interface de bilheteria física para vendas presenciais com controle rigoroso de numerário (dinheiro) e conciliação bancária automatizada.

### 3.2.4. Inteligência e Relatórios (BI)

- **Dashboard em Tempo Real:** Visualização imediata do volume de vendas, ticket médio e ocupação por setor.
- **Relatórios de Auditoria:** Emissão de documentos fiscais e gerenciais que detalhem cada transação, permitindo a rastreabilidade total desde a emissão até o repasse financeiro.



### 3.3. Requisitos de Performance e Disponibilidade

**Disponibilidade (Uptime):** O sistema deverá garantir disponibilidade mínima de 99,9% (noventa e nove vírgula nove por cento) em regime 24/7.

**Capacidade de Carga:** A infraestrutura deve suportar, no mínimo, 5.000 acessos simultâneos sem degradação de performance (latência máxima de 2 segundos por página), garantindo escalabilidade automática para picos de acesso em datas de lançamento.

### 3.4. Requisitos de Configuração e Regras de Negócio

A plataforma deverá permitir a parametrização autônoma das seguintes funcionalidades:

- a. **Motor de Combos:** Criação de pacotes promocionais que agrupem múltiplos espetáculos ou produtos (ex: Ingressos + Estacionamento + Consumo), com regras de desconto progressivo ou valor fixo para venda conjunta, podendo ser do mesmo evento ou de diferentes eventos (ex: Natal Luz e Gramado in Concert).
- b. **Limites de Compra por Documento:** Possibilidade de definição de quantidades mínimas e máximas de ingressos por CPF (Pessoa Física) ou CNPJ (Pessoa Jurídica), para coibir a ação de cambistas e garantir a democratização do acesso.
- c. **Canal B2B (Agências e Grupos):** Área exclusiva com login diferenciado, exigindo obrigatoriamente o cadastro de CNPJ válido. O sistema deve permitir a alteração de perfil de “Usuário Comum” para “Agência” via painel administrativo.
- d. **Regras para Agências:** Configuração de gatilhos específicos para o canal B2B, incluindo quantidade mínima para caracterização de “grupo” e tabelas de descontos variáveis de acordo com o volume ou período da compra.
- e. **Antecipação e Cumulatividade:** Gestão de descontos para compra antecipada (*Early Bird*), permitindo ou vedando a cumulatividade com outros benefícios (Meia-entrada, convênios, etc.), conforme o Regulamento do Evento.
- f. **Cadastro de Clientes:** Obrigatoriedade de preenchimento dos campos: Nome Completo, CPF (ou Passaporte para estrangeiros), Endereço, Telefone e E-mail, em conformidade com a LGPD.
- g. **Customização de Layout:** Ferramenta para edição do layout dos ingressos (físicos e digitais), permitindo a inserção de marcas de patrocinadores, QR Codes e textos informativos customizados.
- h. **Termos de Uso:** Módulo para inserção e atualização dos “Termos de Compra” e “Políticas de Privacidade”, exigindo o aceite do usuário para conclusão da transação.





- i. **Integração Nativa (Webhooks/API):** Sincronização em tempo real entre a plataforma de vendas, o controle de acesso nos locais dos espetáculos e os portais oficiais (Eventos e Gramadotur).
- j. **Gestão Inteligente de Cortesias:** Recurso para distribuição eletrônica de cortesias com sistema de “Resgate com Prazo”. Caso o beneficiário não confirme o resgate até o tempo limite definido (ex: 48h antes do show), o ingresso deve retornar automaticamente ao estoque de venda para o público geral.
- k. **Emissão On-line:** Geração e entrega instantânea de ingressos (PDF/Wallet) para agências e grupos após a confirmação do pagamento ou autorização administrativa.

### 3.5. Da Plataforma de Vendas On-Line (E-Commerce)

A solução de vendas on-line deverá operar como um portal de alta performance, integrado ao ecossistema digital da Autarquia, atendendo aos seguintes requisitos:

#### 3.5.1. Escopo de Vendas e Prazos

- **Abrangência:** Disponibilização de todos os eventos, espetáculos e produtos (incluindo estacionamento antecipado) mediante configuração de mapas de assentos e inventário, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da abertura das vendas.
- **Meios de Pagamento:** Integração nativa para Cartão de Crédito (à vista e parcelado), Pix, e suporte a *gateways* consolidados (ex: PayPal, PagSeguro). A plataforma deverá permitir transações internacionais e em moeda estrangeira, desde que suportadas pelo adquirente.

#### 3.5.2. Gestão de Canais e Perfis (B2C e B2B)

- **Mix de Consumo:** A solução deve permitir que o usuário adicione e combine, em uma única transação, ingressos para diferentes espetáculos, setores, datas e categorias (ex: Ingressos + Estacionamento + Produtos da Loja).
- **Políticas de Desconto:** Além do desconto por antecipação, previsto em 3.4.e., aplicação automatizada de regras para:
  - **Público Final (B2C):** Descontos por volume ou combos.
  - **Canais B2B (Agências/Operadoras):** Descontos diferenciados para compras em lotes ou individuais, conforme regras de faturamento e volume do Regulamento do Evento.
  - **Patrocinadores:** Acesso a pré-vendas e preços exclusivos via tokens, cupons ou áreas restritas.





- **Influenciadores:** Rastreabilidade de vendas e aplicação de descontos por cupons específicos para cada influenciador/parceiro.
- **Autenticação (Social Login):** Acesso simplificado via preenchimento cadastral direto ou integração com **Facebook, Google e Microsoft**, além de campos específicos para identificação de estrangeiros (Passaporte).

### 3.5.3. Tipologia de Ingressos e Validação de Meia-Entrada

- **Formatos Digitais:** Geração imediata de *e-ticket* (PDF) e *wallet-ticket* (Apple Wallet / Google Pay), eliminando a necessidade de troca de vouchers em bilheteria física.
- **Gestão de Benefícios:** Suporte a categorias: Inteira, Meia-Entrada (Idoso, Estudante, PCD, etc.), Cortesia e Patrocínio.
- **Validação de Documentos (Upload):** O sistema deve possibilitar o *upload* de documentos comprobatórios para categorias de desconto no ato da compra.
  - **Obrigação da Contratada:** A análise e validação técnica da veracidade dos documentos enviados (estudante, idoso, etc.) serão de inteira responsabilidade da Contratada, que deverá aprovar ou rejeitar a transação com base nos critérios legais e regulamentares da Autarquia.

### 3.5.4. Regras de Inventário e Bloqueios

- **Gestão de Lotes:** Ferramenta que possibilite a segmentação, bloqueio e liberação dinâmica de percentuais do inventário destinados exclusivamente a canais específicos (E-commerce, B2B/Agências ou Bilheteria Física), permitindo o remanejamento de saldos entre canais conforme a demanda.
- **Reservas Técnicas:** Bloqueio sistêmico de assentos destinados a patrocinadores, autoridades, imprensa e convidados, com possibilidade de liberação imediata para venda geral conforme conveniência da Autarquia.
- **Unicidade de Inventário:** Garantia de atualização em tempo real para impedir a venda em duplicidade de um mesmo assento (*double booking*) em diferentes canais de venda.

### 3.5.5. Gestão de Antecipação de Valores e Lotes de Crédito (B2B)

A plataforma deverá disponibilizar módulo específico para a operação de venda antecipada a agências e operadoras de turismo, baseada no aporte prévio de recursos (modelo pré-pago), observando os seguintes requisitos:





- **Módulo de Conta Corrente (Wallet B2B):** Capacidade de gerenciar saldos individuais por CNPJ, onde os créditos aportados pela agência são convertidos em “moeda de troca” dentro do sistema para a emissão de ingressos.
- **Escalonamento de Descontos Progressivos:** O sistema deve permitir a parametrização de faixas de desconto automáticas vinculadas ao volume financeiro do aporte.
- **Abatimento Automático de Saldo:** No momento da reserva ou emissão do ingresso pela agência, o sistema deve realizar o débito automático do valor nominal (ou com desconto aplicado) do saldo de crédito disponível da referida empresa.
- **Gestão de Validade e Expiração:** Funcionalidade para configurar prazos de validade dos créditos aportados, com alertas automáticos para as agências e para a gestão da Autarquia sobre saldos remanescentes.
- **Extrato de Utilização Online:** Disponibilização de área logada para a agência consultar, em tempo real, o histórico de aportes, ingressos emitidos, data de utilização e saldo atualizado.
- **Trava de Segurança:** Bloqueio automático de novas emissões caso o saldo de crédito da agência seja insuficiente, impedindo a geração de passivo financeiro para a Autarquia.
- **Segurança e Proteção Antifraude**

A Contratada deverá prover camada de inteligência para mitigação de riscos financeiros, contemplando:

- **Validação Cadastral:** Checagem de legitimidade de dados (CPF/Nome/Nascimento) junto a bases oficiais.
- **Análise de Comportamento:** Cruzamento de IP de origem, *fingerprint* do dispositivo, histórico de compras e comportamento de rede social vinculado ao e-mail.
- **Parametrização de Risco:** Ajuste do rigor da análise conforme a visibilidade e o grau de risco do evento.
- **Conformidade Técnica:** A API de pagamentos deve possuir certificação **PCI-DSS** ativa.
- **Tecnologia 3DS (3D Secure):** Implementação obrigatória de autenticação de dois fatores (via SMS ou App Bancário) para transações de alto risco, visando a redução drástica de *chargebacks*.

### 3.6. Da Operação de Bilheterias Físicas e Terminais de Venda (PDV)



A Contratada deverá prover a solução completa para venda presencial de ingressos, abrangendo hardware, software de frente de caixa e suporte operacional.

### 3.6.1. Abrangência e Mobilidade

- **Tipologia de Pontos de Venda:** A solução deve suportar bilheterias fixas (centrais de atendimento) e bilheterias volantes (terminais móveis para eventos de rua ou praças de alimentação).
- **Logística e Localização das Biheterias e/ou Loja de Produtos Licenciados:** A definição dos locais de instalação das bilheterias fixas e/ou Loja de Produtos Licenciados em cada evento, bem como o planejamento logístico e o cronograma de ativação das bilheterias volantes, será realizada em conjunto entre a Contratada e a Autarquia.
  - **Cessão de Espaços:** A Autarquia poderá ceder o uso de espaços e prédios públicos estrategicamente localizados para a operação de venda e atendimento ao turista, ficando a cargo da Contratada a responsabilidade pela instalação, segurança, mobiliário e conectividade necessários para o pleno funcionamento das unidades.
  - **Mobilidade e Capilaridade:** A Contratada deverá garantir que a estrutura de bilheterias volantes seja capaz de acompanhar o fluxo dos eventos itinerantes ou sazonais, assegurando a presença da solução de venda em todos os polos de alta circulação definidos no planejamento operacional.
  - **Terceirização da Operação:** Fica facultada à Contratada a terceirização da mão de obra de atendimento, permanecendo, contudo, a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada pela integridade dos dados, segurança do numerário e cumprimento dos SLAs.

### 3.6.2. Conectividade e Meios de Pagamento

- **Sincronização:** Todos os terminais (PDV) devem operar em tempo real, integrados à base de dados central para impedir a duplicidade de assentos e garantir a atualização imediata do BI.
- **Redundância de Conexão:** As estações de trabalho devem possuir tripla conectividade (Ethernet, Wi-Fi e suporte a 4G/5G) para garantir a continuidade das vendas em caso de instabilidade na rede local.
- **Formas de Pagamento:**



- **Bilheterias Fixas:** Devem aceitar obrigatoriamente Cartão de Crédito, Débito, PIX e Dinheiro (Espécie).
- **Bilheterias Volantes/Móveis:** Operação exclusiva para meios eletrônicos (Cartão e PIX), sendo vedado o recebimento de dinheiro nestes terminais por razões de segurança.
- **Integração TEF:** Obrigatoriedade de solução de Transferência Eletrônica de Fundos (TEF) integrada ao software de vendas, eliminando a digitação manual de valores nas máquinas de cartão.

### 3.6.3. Especificações Mínimas de Hardware (Estações de Trabalho)

Cada um dos terminais solicitados pela Autarquia deverá apresentar performance compatível com o alto fluxo de Gramado, com os seguintes requisitos mínimos:

- **Unidade de Processamento (CPU):** Arquitetura moderna de 64 bits, processador com frequência mínima de 2.0 GHz, memória RAM de 8GB (DDR4 ou superior), e armazenamento em unidade **SSD de 240GB** (para garantir inicialização e processamento ágeis). Interface de rede Gigabit e saídas de vídeo digitais (HDMI/DisplayPort).
- **Monitor:** Tecnologia LED, tamanho mínimo de 15,6" widescreen, com ajuste de inclinação e alimentação bivolt automática.
- **Proteção Elétrica (Nobreak):** Autonomia mínima de 30 (trinta) minutos em plena carga (PC + Impressora), com sinalização visual de status e padrão de tomadas NBR 14136.
- **Impressora Térmica de Alta Performance:** Impressão térmica direta para ingressos e recibos, velocidade mínima de 200mm/s, guilhotina com corte total e parcial, sensores de status (fim de papel e tampa aberta) e capacidade de renderização de QR Codes de alta densidade.
- **PIN PAD:** Equipamento homologado pelas principais bandeiras e adquirentes, com suporte a tecnologias de aproximação (NFC), chip e tarja.

### 3.6.4. Cronograma e Disponibilidade

- **Prontidão Operacional:** Toda a estrutura de bilheteria física deverá estar instalada, testada e com pessoal treinado em até **15 (quinze) dias antes** do início de cada evento.



- **Escalabilidade:** A Contratada deverá disponibilizar o quantitativo de máquinas solicitado pela Autarquia (até o limite de 50 unidades), permitindo a ativação ou desativação de terminais conforme o fluxo sazonal dos espetáculos.

### 3.7. Dos Terminais de Autoatendimento (Totens / Kiosks)

A Contratada deverá disponibilizar e operar uma rede de autoatendimento para venda e impressão de ingressos, integrada em tempo real à plataforma central.

#### 3.7.1. Requisitos de Estrutura e Acessibilidade

- **Quantitativo Mínimo:** Disponibilização de até **10 (dez) terminais**, a serem instalados em pontos estratégicos definidos em conjunto pela Autarquia e a Contratada.
- **Acessibilidade:** Os equipamentos devem cumprir integralmente a norma **NBR 15250**, garantindo altura, alcance e interface adequados para pessoas com deficiência (PcD).
- **Segurança e Gabinete:** Estrutura em aço ou material de alta resistência, estável e antivandalismo. O gabinete deve ocultar totalmente cabos e conectores, permitindo apenas o acesso externo às tomadas de alimentação e rede.
- **Manutenção Facilitada:** Porta exclusiva com chave para reposição de papel da impressora térmica, isolada dos componentes críticos (CPU/Monitor), permitindo a manutenção básica por pessoal operacional sem risco ao sistema.
- **Identidade Visual:** Os totens deverão ser entregues totalmente envelopados com a marca e cores do evento vigente (ex: Natal Luz), utilizando material de alta durabilidade e acabamento profissional.

#### 3.7.2. Especificações de Hardware

Para garantir uma experiência de uso fluida e sem travamentos, os totens deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- **Monitor (Touchscreen):** Display de LED/LCD, mínimo de 15 polegadas, tecnologia Touchscreen Capacitiva (multitoque), com alta luminosidade para visualização em ambientes internos ou externos cobertos.
- **Unidade de Processamento (CPU):** Processador de arquitetura moderna (mínimo 4 núcleos), frequência de 3.0GHz ou superior, memória RAM de 8GB DDR4 e armazenamento em SSD de 120GB.
- **Conectividade:** Placa de rede Gigabit (10/100/1000) e suporte nativo a Wi-Fi de alta performance.





- **Impressora Térmica Profissional:** Largura de 80mm, com guilhotina reforçada, sistema de *presenter* (que retém o ingresso até que o usuário o puxe) e sensor de fim de papel.
- **Sistema de Pagamento Integrado:**
  - **PIN PAD:** Homologado para transações TEF nas principais bandeiras de crédito e débito.
  - **Tecnologia NFC:** Suporte obrigatório para pagamentos por aproximação (*Contactless*).
  - **Segurança:** O display do PIN PAD deve possuir proteção de privacidade para digitação de senha.

### 3.7.3. Funcionalidades da Interface

- **Multilinguismo:** Interface com opção de idiomas (português, inglês e espanhol).
- **Entrega Híbrida:** Após a confirmação da compra, o totem deve:
  - Realizar a impressão física imediata do ingresso com QR Code.
  - Enviar opcionalmente o e-ticket/wallet via E-mail ou SMS/WhatsApp para o cliente.
- **Autoajuda:** Botão na interface para acionamento de suporte remoto ou exibição de FAQ.

## 3.8. Do Controle de Acesso e Validação de Ingressos

A Contratada deverá prover a solução completa de controle de acesso para todos os locais de espetáculos e eventos da Autarquia, garantindo a autenticidade dos bilhetes e o registro de fluxo de público em tempo real.

### 3.8.1. Requisitos do Sistema de Validação

- **Integração Nativa:** O software de validação deve estar sincronizado em tempo real com a base de dados de vendas (Online, B2B e Bilheteria Física), impedindo o acesso com ingressos cancelados ou duplicados.
- **Operação de Contingência (Modo Offline):** Os dispositivos de leitura devem possuir tecnologia para operação em modo offline (sincronização local) em caso de queda temporária de conectividade, permitindo a continuidade do acesso sem interrupções.
- **Velocidade de Leitura:** O tempo de resposta entre a leitura do código (QR Code/Bar Code) e a indicação de “Acesso Autorizado” não deverá ultrapassar 0,5 segundos.

### 3.8.2. Hardware de Validação (Coletores e Scanners)

A Contratada deverá disponibilizar até **40 (quarenta) dispositivos** de leitura portátil (Handhelds) com as seguintes especificações mínimas:



- **Tecnologia de Leitura:** Sensores de imagem 2D de alta performance, capazes de ler códigos em telas de smartphones (com brilho variável) ou ingressos impressos (mesmo com dobras ou baixa qualidade de impressão).
- **Conectividade:** Suporte a Wi-Fi (Dual Band) e 4G/5G (com SIM Card fornecido pela Contratada).
- **Robustez e Ergonomia:** Dispositivos com proteção contra quedas e vedação contra poeira e umidade (padrão IP64 ou superior), adequados para operação em ambientes externos.
- **Autonomia de Bateria:** Bateria com capacidade para no mínimo 10 horas de operação contínua, com fornecimento de carregadores e baterias sobressalentes para turnos estendidos.

### 3.8.3. Requisitos para Controle de Acesso por Biometria

Caso solicitado pela Autarquia para áreas restritas, acessos de staff ou programas específicos de fidelidade/morador, a solução deverá permitir a validação biométrica integrada, atendendo aos seguintes requisitos:

- **Tecnologia de Reconhecimento:** Suporte a sensores de leitura biométrica (impressão digital e/ou reconhecimento facial) de alta precisão, capazes de realizar a autenticação em tempo real integrada à base de dados da plataforma.
- **Segurança e Criptografia:** Os dados biométricos coletados não deverão ser armazenados como imagens, mas sim como “templates” criptografados (hashes), garantindo a impossibilidade de reconstrução da característica física original em caso de vazamento de dados.
- **Conformidade com a LGPD:** A Contratada deverá disponibilizar interface para coleta de consentimento específico e destacado do titular dos dados, além de garantir ferramentas de exclusão definitiva dos registros biométricos após o encerramento do evento ou por solicitação do usuário.
- **Performance e Integração:** A validação biométrica deve possuir tempo de resposta inferior a 1 (um) segundo, sendo vinculada diretamente ao cadastro do usuário no sistema de bilhetagem para impedir o compartilhamento de ingressos ou acessos intransferíveis.
- **Dispositivos Compatíveis:** Os coletores portáteis (Handhelds) ou totens de acesso deverão possuir sensores biométricos integrados ou permitir a conexão via porta USB/Bluetooth com scanners homologados.



#### 3.8.4. Sinalização e Feedback de Acesso

Os dispositivos de validação deverão emitir alertas claros para os operadores de portaria:

- **Visual:** Indicação em tela (Verde para Liberado / Vermelho para Negado) com o motivo da negativa (ex: “Ingresso já utilizado”, “Data Incorreta”, “Setor Errado”).
- **Sonoro:** Bips diferenciados para acessos autorizados e erros de validação.
- **Identificação de Categoria:** Exibição clara do tipo de ingresso (ex: “MEIA-ENTRADA”, “CORTESIA”), permitindo que o porteiro solicite a comprovação documental quando necessário.

#### 3.8.5. Gestão de Fluxo e Lotação

- **Controle de “Check-in” e “Check-out”:** O sistema deve permitir o registro de entrada e, se solicitado pela Autarquia, a saída do público para controle de lotação em tempo real.
- **Monitoramento Remoto:** A Autarquia deverá ter acesso a um dashboard de portaria, visualizando em tempo real a quantidade de pessoas que já acessaram o evento por setor e portão.

### 3.9. Do Business Intelligence (BI) e Relatórios Administrativos

A Contratada deverá disponibilizar uma plataforma de inteligência de dados (*Dashboard*) acessível via web, com atualização em tempo real, consolidando as informações de todos os canais de venda disponibilizados para o evento (Online, B2B, Bilheteria Física e Totens).

#### 3.9.1. Requisitos do Dashboard (BI)

O painel de BI deverá ser intuitivo, permitindo a aplicação de filtros por período, evento, espetáculo e setor, contemplando:

- **Performance de Vendas:** Volume de ingressos vendidos, receita bruta, receita líquida e Ticket Médio por canal de venda.
- **Taxa de Ocupação:** Percentual de preenchimento de cada espetáculo em tempo real, com alertas para eventos próximos à lotação máxima.
- **Geolocalização e Perfil:** Origem dos compradores (Estado/Cidade/País), permitindo o direcionamento de campanhas de marketing da Autarquia.
- **Funil de Conversão:** Monitoramento de acessos ao site vs. compras finalizadas, identificando gargalos no processo de venda online.

#### 3.9.2. Relatórios de Auditoria e Conferência





O sistema deverá gerar relatórios exportáveis (formatos CSV, PDF e XLS) para fins de prestação de contas e auditoria interna:

- **Relatório de Sangria e Fechamento:** Detalhamento de todas as operações em dinheiro nas bilheterias físicas, com identificação do operador e horário.
- **Relatório de Cortesias e Patrocínios:** Lista detalhada de todos os ingressos emitidos a valor zero, com a respectiva justificativa/origem e status de utilização (resgatado ou não).
- **Relatório de Cancelamentos e Estornos:** Histórico de todas as transações canceladas, com indicação de data, motivo e valor estornado.
- **Relatório de Repasses Financeiros:** Demonstrativo de valores líquidos a serem repassados à Autarquia, já descontadas as taxas de conveniência e comissões da Contratada.

### 3.9.3. Integração e Acesso

- **API de Dados:** A Contratada deverá disponibilizar integração (API) para que a Autarquia possa extrair dados brutos para sistemas próprios de contabilidade ou controle interno, se necessário.
- **Níveis de Acesso:** O sistema deve permitir a criação de diferentes perfis de usuários (ex: Consultivo, Financeiro, Administrador), garantindo a segurança das informações sensíveis.

## 3.10. Do Cancelamento, Troca e Remarcação de Ingressos

A plataforma deverá oferecer uma solução de autosserviço para a gestão de pós-venda, visando a agilidade para o cliente e a redução de demandas operacionais para a Autarquia.

### 3.10.1. Funcionalidades de Autosserviço (Self-Service)

- **Cancelamento Automático:** O sistema deve permitir que o próprio cliente realize o cancelamento do ingresso diretamente em sua área logada, observando o prazo legal de 7 (sete) dias (Art. 49 do CDC) ou prazos superiores definidos no Regulamento do Evento.
- **Remarcação e Upgrade Dinâmico:** Devido à complexidade do calendário do Natal Luz, a plataforma deve permitir a alteração de data, espetáculo ou setor pelo próprio usuário.
  - O sistema deve calcular automaticamente a diferença de valores entre o pedido original e o novo ingresso.



- A troca só será efetivada mediante o pagamento da diferença tarifária em tempo real (via Cartão ou Pix).
- **Taxa de Remarcação:** A ferramenta deve permitir a configuração de uma taxa administrativa de conveniência para trocas realizadas após o período de arrependimento legal, conforme as regras de negócio da Autarquia.

### 3.10.2. Suporte Supletivo (Call Center)

- Caso a licitante não possua a funcionalidade de troca/cancelamento 100% automatizada no portal, ela deverá obrigatoriamente fornecer estrutura de Call Center e suporte humano para processar essas demandas manualmente, sem ônus adicional para a Autarquia.

### 3.11. Da Gestão de Estacionamento (Complexo Expogramado)

Caso a Autarquia realize espetáculos dentro com Complexo Expogramado e deseje cobrar pelo estacionamento, a Contratada deverá prover a solução completa de hardware e software e serviços de atendimento ao público para a gestão das aproximadamente 400 vagas de estacionamento no Complexo, integrada ao ecossistema de vendas.

#### 3.11.1. Infraestrutura e Equipamentos

Deverão ser instaladas e mantidas pela Contratada, no mínimo:

- **Terminais de Acesso:** 02 (duas) cancelas automáticas de alto fluxo (01 de entrada e 01 de saída) na entrada principal (Av. Borges de Medeiros).
- **Emissores e Leitores:** 01 totem emissor de tickets com separador de papel na entrada e 01 totem leitor de validação na saída.
- **Câmeras LPR (Opcional Recomendado):** Sistema de leitura de placas para registro vinculado ao ticket, aumentando a segurança e facilitando a recuperação de tickets perdidos.
- **Interfonia:** Sistema de comunicação direta entre os totens de acesso e a central de suporte da Contratada no local.

#### 3.11.2. Funcionalidades de Acesso e Pagamento

- **Validação Antecipada:** Clientes que adquiriram o ticket de estacionamento via site ou agências deverão ter a entrada e saída liberadas automaticamente mediante a leitura do QR Code diretamente na cancela ou através de leitor portátil integrado.
- **Emissão de Ticket Local:** Para veículos sem compra antecipada, o sistema deve emitir um ticket na cancela de entrada. O pagamento deste ticket deverá ser realizado



nos Totens de Autoatendimento ou em Bilheteria Física instalada no pavilhão do Complexo.

- **Gestão de Tolerância:** O sistema deve permitir a parametrização de um “Tempo de Cortesia” (tolerância de permanência sem cobrança). Excedido esse tempo, o sistema deve travar a cancela de saída, exigindo o pagamento/validação prévia.
- **Integração em Tempo Real:** Toda a movimentação financeira e de fluxo de veículos (vagas ocupadas vs. disponíveis) deve ser espelhada no Dashboard de BI da Autarquia.

### 3.12. Outras Funcionalidades e Requisitos do Sistema

Complementarmente às especificações anteriores, a plataforma deverá prover os seguintes recursos técnicos e operacionais:

#### 3.12.1. Funcionalidades Operacionais Específicas

- **Identificador Único de Transação:** Cada venda deve gerar um ID exclusivo e imutável, consolidando todos os itens (ingressos, produtos e serviços) pertencentes à mesma transação para fins de rastreabilidade e auditoria.
- **Complementação de Meia-Entrada:** O sistema deverá permitir, pelo menos nos terminais de bilheteria física, o pagamento da diferença de valor (complementação para inteira) caso o portador não comprove o direito ao benefício no momento do acesso.
- **Ingressos Sociais (Troca de Alimentos):** Módulo específico para gestão de ingressos destinados a programas sociais, permitindo o controle de emissão e a validação do “voucher de troca” no momento da entrega do alimento ou contrapartida social.

#### 3.12.2. Comunicação e Engajamento

- **Ferramenta de E-mail Marketing Direto:** O sistema deve possuir módulo nativo para envio de mensagens em lote de forma individualizada aos compradores cadastrados.
  - **Finalidade:** Comunicação de emergência, avisos de alteração de horário, informações sobre estacionamento e atualizações logísticas.
  - **Integração:** O disparo deve ser rastreável, informando a taxa de entrega e abertura das comunicações enviadas.

#### 3.12.3. Gestão de Crise e Manutenção



- **Portal em Modo de Manutenção:** Em situações emergenciais ou de atualização crítica, deve ser possível ativar uma página de manutenção customizável de forma instantânea.
  - **Acesso Restrito:** Durante a manutenção, o acesso administrativo ao sistema deve ser mantido através de bypass por senha ou IP autorizado.

#### 3.12.4. Integração Analítica e SEO

- **Conexão Google Analytics/GTM:** Integração nativa para monitoramento de tráfego, pixels de conversão e comportamento do usuário no funil de vendas, visando subsidiar as decisões de marketing da Autarquia.

#### 3.12.5. Infraestrutura, Disponibilidade e Disaster Recovery

Para garantir a resiliência da operação durante o Natal Luz, a infraestrutura de Cloud deve seguir rigorosos padrões de segurança:

- **Alta Disponibilidade Geográfica:** Os servidores da aplicação devem estar distribuídos em, no mínimo, 03 (três) regiões distintas de Data Center. Em caso de falha sistêmica em uma região, o tráfego deve ser redirecionado automaticamente para as demais, sem interrupção do serviço.
- **Política de Backup e Restauração:**
  - Realização de backups incrementais e diários da base de dados integral.
  - RTO (Recovery Time Objective): Em caso de desastre total, a Contratada deve garantir a restauração completa do serviço em qualquer outro Data Center no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, utilizando as cópias de segurança mais recentes.

#### 3.13. Do Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC)

A Contratada deverá disponibilizar uma estrutura de suporte multicanal para o consumidor final, garantindo a resolução de dúvidas e incidentes relacionados à compra de ingressos.

- **Módulo de Protocolo:** Todo atendimento, independente do canal, deverá gerar um número de protocolo único, vinculado ao CPF/E-mail do cliente, com registro de histórico completo para fins de auditoria e monitoramento de satisfação.
- **Canais de Atendimento:** A solução deve abranger, obrigatoriamente, atendimento via Chat Online (Web/App), WhatsApp e Telefone.
- **Atendimento Híbrido:**



- **Virtual (24/7):** Uso de assistente virtual (Chatbot/IA) humanizado para respostas rápidas e dúvidas frequentes em tempo integral.
- **Humano (Pessoa Física):** Opção obrigatória de transbordo para atendimento humano entre 08:00h e 22:00h, diariamente, durante todo o período em que houver ingressos disponíveis para venda.
- **Nível de Serviço (SLA) do SAC:** O tempo de espera para atendimento humano não deverá ultrapassar 05 (cinco) minutos em horários de pico.

### 3.14. Do Suporte Técnico e Atendimento Presencial (Field Support)

Dada a criticidade e a visibilidade internacional principalmente do Festival de Cinema e do Natal Luz, a Contratada deverá garantir a presença física de equipe técnica qualificada para suporte imediato à operação.

#### 3.14.1. Equipe Pronta-Resposta (Presencial)

Durante os dias de realização dos grandes eventos, a Contratada manterá nos locais de espetáculo e na sede da Autarquia (conforme escala definida pela Gramadotur):

- **01 (um) Analista de Sistemas:** Responsável pela integridade do banco de dados, parametrizações de última hora e suporte ao BI.
- **02 (dois) Técnicos de Manutenção:** Especialistas em hardware (PDVs, impressoras térmicas, coletores de dados e cancelas de estacionamento), responsáveis por reparos imediatos ou substituição de equipamentos com defeito.

#### 3.14.2. Equipe Técnica Remota

Além do suporte presencial, a Contratada deverá manter:

- **Suporte de Nível 2 e 3:** Equipe de engenharia e desenvolvimento disponível de forma remota em horário comercial para ajustes estruturais, atualizações de segurança e evolução da plataforma.
- **Canal Direto com a Autarquia:** Disponibilização de um Gestor de Conta (Account Manager) para comunicação direta com a diretoria da Gramadotur para decisões estratégicas e de urgência.

### 3.15. Do Investimento em Mídias Digitais e Performance

Com o objetivo de maximizar a ocupação dos espetáculos e garantir a eficiência na conversão de vendas, a Contratada deverá realizar investimentos diretos em marketing digital.

- **Foco Estratégico:** O investimento deverá ser direcionado prioritariamente aos espetáculos do Natal Luz de Gramado.



- **Cronograma de Investimento:** Os recursos deverão ser aplicados entre os meses de julho e janeiro, seguindo um cronograma de distribuição regional e por canais (Meta Ads, Google Ads, etc.) definido em comum acordo com a Autarquia.
- **Meta de Performance:** Espera-se que as campanhas atinjam uma taxa de conversão mínima de 2% (dois por cento).
- **Otimização Dinâmica:** A Contratada deverá apresentar relatórios mensais de performance, permitindo que a Autarquia solicite o redirecionamento de verbas para os segmentos ou espetáculos que apresentarem maior retorno ou necessidade de ocupação de público.

### 3.16. Do Fluxo Financeiro e Repasse de Valores para a Autarquia

Para fins de conciliação bancária, classificação contábil e apuração da comissão devida à Contratada (conforme item 4.4.2), os repasses dos valores arrecadados à Autarquia deverão ocorrer semanalmente, impreterivelmente às sextas-feiras, via transferência bancária para a conta-corrente indicada pela Autarquia, devendo o montante ser segregado por evento (Natal Luz, Festival de Cinema, Gramado in Concert, Páscoa e Vindima) e por natureza de receita, conforme as categorias abaixo:

- a) Valor bruto da venda de ingressos online;
- b) *Rebate* da Taxa de Conveniência;
- c) Valor bruto da venda de ingressos em bilheteria física;
- d) Valor bruto da venda de alimentos e bebidas;
- e) Valor bruto da venda de produtos licenciados;
- f) Valor bruto de estacionamento.

#### 3.16.1. Prazos por Modalidade de Pagamento

A Contratada deverá efetuar os repasses conforme as seguintes janelas de apuração:

- **a) PIX e Meios Instantâneos (ex: Carteiras Digitais):** Repasse de vendas realizadas entre quinta-feira da semana anterior e quarta-feira da semana do repasse. Esta janela garante a liquidação de vendas em D+2 (dois dias úteis) para o fechamento semanal.
- **b) Cartão de Débito:** Repasse integral das vendas realizadas na semana imediatamente anterior à do repasse (período de domingo a sábado da semana anterior). Este prazo observa a liquidação padrão das adquirentes e a consolidação do lote semanal.
- **c) Cartão de Crédito (À Vista ou Parcelado):** Repasse das vendas realizadas entre 37 e 30 dias anteriores ao repasse.



### 3.16.2. Antecipação de Recebíveis (Venda Parcelada)

Para as vendas realizadas na modalidade crédito parcelado, a Contratada assume integralmente a responsabilidade pela antecipação dos valores e pelos riscos de crédito.

- Independentemente do número de parcelas escolhido pelo cliente, a Contratada assume o ônus financeiro da antecipação, devendo repassar o valor da venda à Autarquia em uma única parcela dentro do prazo estabelecido em 3.16.1.
- Fica a cargo da Contratada a gestão dos juros de antecipação e o recebimento das parcelas futuras junto às operadoras de cartão.

## 4. VALORES DA CONTRATAÇÃO E ESTIMATIVAS

### 4.1. Estimativa de Volumes e Quantidades

Para fins de elaboração das propostas e dimensionamento da infraestrutura tecnológica pela Contratada, a Autarquia apresenta o histórico de volumetria dos eventos realizados nos últimos anos.

#### 4.1.1. Histórico Operacional do Natal Luz de Gramado

Ressalta-se que os indicadores de ingressos emitidos e o faturamento do 39º Natal Luz de Gramado (2024) sofreram impactos severos e atípicos decorrentes de eventos climáticos extremos no Estado do Rio Grande do Sul. Tais eventos ocasionaram a interdição do Aeroporto Internacional Salgado Filho por um período de 06 (seis) meses, suprimindo o principal modal de acesso turístico à Região das Hortênsias e gerando uma retração excepcional na demanda.

Desta forma, os dados operacionais do ciclo de 2024 configuram uma anomalia na série histórica e não devem ser utilizados como base isolada para o dimensionamento da solução. Para fins de planejamento de capacidade instalada, pessoal e infraestrutura tecnológica, a Contratada deverá considerar a série histórica estável, tomando como referência os dados dos ciclos de 2023 e 2025 e projetar retomada plena do fluxo turístico e na demanda reprimida para o ciclo 2026/2027.

	<u>2023 - 38º</u>	<u>2024 - 39º</u>	<u>2025 - 40º</u>
Espetáculos	5	2	3
Apresentações	419	62	134
Ingressos Vendidos	149.251	83.427	153.659
Ingressos Cortesia	31.791	11.586	13.678
Ingressos Solidários	10.521	5.482	7.474
Faturamento	R\$ 29.612.908	R\$ 19.810.235	R\$ 34.069.854





#### **4.1.2. Histórico Operacional – Demais Eventos**

Gramado in Concert - 12ª Edição - 2026 - Ingressos - R\$119.267

Vindima - 5ª Edição - 2026 - A&B - R\$293.036

Festival de Cinema - 53ª Edição - 2025 - Ingressos - R\$166.115

#### **4.1.3. Eventos Esportivos**

Além dos eventos de grande porte, a Contratada deverá prover suporte para, no mínimo, 04 (quatro) eventos esportivos anuais, incluindo inscrições e gestão de kits:

- Corrida e Caminhada de Noel;
- Corrida e Caminhada da Vindima;
- Corrida e Caminhada do Coelho;
- Choco Beach Tennis.

O sistema deve permitir a configuração de categorias distintas, como por exemplo, masculino, feminino, idade, tamanho de camisa.





#### 4.1.4. Inscrições e Gestão Acadêmica (Gramado in Concert)

Dada a natureza pedagógica do evento Gramado in Concert, a Contratada deverá disponibilizar módulo específico para a gestão de inscrições de alunos, atendendo aos seguintes requisitos:

**Volumetria Estimada:** A plataforma deve estar dimensionada para o processamento de aproximadamente 400 (quatrocentas) inscrições por edição.

**Modalidades de Inscrição:** O sistema deve permitir a configuração de categorias distintas, incluindo, mas não se limitando a:

- Inscrição simples (participação em aulas/oficinas);
- Inscrição com hospedagem inclusa (pacote acadêmico).

**Campos Personalizados:** Capacidade de coleta de dados específicos (instrumento, nível de proficiência, currículo e anexos) no ato da inscrição, permitindo a triagem acadêmica pela comissão organizadora da Autarquia.

#### 4.1.5. Outros Eventos – Festa da Colônia

A Autarquia reserva-se o direito de integrar à plataforma a gestão de vendas da Festa da Colônia, visando a unificação da inteligência financeira e a modernização do atendimento, atualmente processado de forma individualizada pelos credenciados.

**Escopo de Atuação:** Caso ativado, o módulo deverá suportar a gestão de vendas descentralizada (múltiplos expositores e cozinhas), com operação independente em terminais POS.

**Volumetria Estimada:** A Contratada deverá dimensionar a escalabilidade da solução para suportar um faturamento incremental estimado em R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais) por edição.

**Modelo de Implantação:** A integração da Festa da Colônia poderá adotar um modelo operacional diferenciado, visando atender à natureza jurídica dos expositores e credenciados:

- **Split de Pagamento e Repasse Direto:** A plataforma deverá possuir tecnologia de split de pagamento (divisão de valores), permitindo que os montantes resultantes das vendas sejam repassados diretamente para as contas bancárias dos credenciados/expositores, descontadas as taxas e comissões da Contratada.
- **Regras de Remuneração Diferenciadas:** A Autarquia poderá definir, em comum acordo com a Contratada e via Regulamento do Evento, percentuais de remuneração variáveis específicos para a Festa da Colônia, distintos dos praticados no Natal Luz e



demais espetáculos, visando garantir a viabilidade econômica dos pequenos produtores e expositores.

- **Cláusula de Desempenho e Mercado:** A Contratada deverá oferecer taxas e condições comerciais competitivas com as praticadas pelas principais empresas de meios de pagamento e adquirentes do mercado nacional para o segmento de varejo/alimentação.
- **Direito de Contratação Supletiva:** Caso a Contratada não apresente condições financeiras compatíveis com a realidade econômica do evento ou com as médias de mercado, a Autarquia reserva-se o direito de não utilizar a plataforma para este projeto específico, podendo autorizar que o atendimento aos credenciados seja realizado por outra empresa de meios de pagamento, sem que isso gere direito a qualquer indenização ou penalidade em favor da Contratada.
- **Padronização de BI e Auditoria:** Independentemente do destino final do repasse (credenciado ou Autarquia), a Contratada deverá garantir que 100% das transações sejam espelhadas nos relatórios de Business Intelligence e ferramentas de auditoria da Gramadotur, permitindo o controle total sobre o faturamento global do evento.
- **Unicidade de Suporte:** A Contratada deverá prover aos credenciados o mesmo nível de suporte técnico, hardware (POS) e treinamento estabelecidos para as operações diretas da Autarquia.

#### 4.1.6. Projeção Estratégica para o 41º Natal Luz

Considerando o plano diretor do evento para o ciclo 2026/2027, a Contratada deverá dimensionar sua estrutura para suportar:

- **Capacidade de Atendimento:** 04 espetáculos distintos com um total de cerca de 150 apresentações.
- **Pico de Transações:** Estimativa de, pelo menos, 170.000 ingressos vendidos.
- **Volume Financeiro:** Expectativa de faturamento superior a R\$ 40.000.000,00 (quarenta milhões de reais).

**Nota de Isenção de Responsabilidade:** Os volumes aqui apresentados são estritamente estimativos e baseados em séries históricas, não constituindo obrigação de faturamento mínimo ou garantia de receita por parte da Autarquia, servindo exclusivamente como parâmetro para o dimensionamento técnico das propostas.

#### 4.2. Estrutura de Equipamentos:

- Até 50 terminais de PDV completos para bilheterias físicas;





- Até 10 Totens de Autoatendimento com tecnologia Touchscreen e TEF;
- Até 40 Handhelds (coletores) para validação de acesso;
- 06 Cancelas automáticas para controle de estacionamento, se necessário.

#### 4.3. Investimento em Mídias Sociais e Performance

A Contratada deverá destinar uma verba específica para publicidade digital, visando a conversão direta de vendas para os eventos da Autarquia.

- **Valor Mínimo de Investimento:** A Contratada deverá investir no mínimo o montante fixo de R\$200.000,00 (duzentos mil reais) por ciclo de evento (Natal Luz), aplicados diretamente em plataformas de anúncios (Meta Ads, Google Ads, TikTok Ads).
- **Comprovação:** A comprovação do investimento dar-se-á mediante apresentação de notas fiscais das plataformas e relatórios de métricas (cliques, impressões e conversões).
- **Foco em Resultados:** O plano de mídia será validado pela Gerência de Marketing da Autarquia, focando no atingimento da taxa de conversão de **2%**.

#### 4.4. Remuneração da Contratada

A remuneração da Contratada será integralmente variável e baseada na performance de vendas (modelo *Success Fee*), sem qualquer custo fixo para a Autarquia, conforme as modalidades abaixo:

##### 4.4.1. Taxa de Conveniência (Vendas Online/App)

- **Incidência:** Aplicada exclusivamente sobre vendas via *e-commerce* ou aplicativo oficial, cobrada diretamente do cliente final no ato da compra;
- **Percentual Fixo:** Estabelecido em 12% (doze por cento) sobre o valor nominal do ingresso na data da compra após aplicação dos descontos previstos no regulamento do evento;
- **Rebate (Retorno à Autarquia):** A licitante deverá ofertar em sua proposta um percentual de repasse (*rebate*) sobre o montante arrecadado a título de Taxa de Conveniência. Este valor deverá ser liquidado à Autarquia nas mesmas datas previstas para o repasse das vendas brutas, conforme descrito em 3.16.1.

##### 4.4.2. Comissões sobre Vendas Presenciais e Serviços

Incidência de percentual fixo sobre o valor bruto das vendas efetivamente liquidadas nos canais físicos, conforme a tabela abaixo:

- Ingressos em bilheteria física: 12%
- Operações de A&B (Alimentos e Bebidas): 12%





- Produtos Licenciados (Loja Oficial, e-commerce ): 20%
- Estacionamento (quando houver): 15%

Esses percentuais estão alinhados com as melhores práticas de mercado conforme descrito no Capítulo 6 do Estudo Técnico Preliminar, e são taxas fixas pré-definidas pela Autarquia, e a única variável de disputa (lance) é o percentual de retenção da Taxa de Conveniência, conforme previsto no 2.7.1.4 deste Termo.

#### 4.4.3. Unicidade e Abrangência da Remuneração

- **Vedação de Custos Fixos:** A Autarquia não efetuará pagamentos por *setup*, licença de uso, manutenção, suporte técnico ou atualizações de hardware/software;
- **Abrangência de Custos:** As comissões e taxas acima citadas constituem a única fonte de remuneração da Contratada, devendo cobrir integralmente: taxas de cartões (MDR), antifraude, impostos (ISSQN), encargos trabalhistas das equipes de bilheteria e loja, e infraestrutura tecnológica;
- **Proporcionalidade:** A remuneração será estritamente proporcional à receita gerada, garantindo a eficiência econômica do contrato.

#### 4.5. Das Vendas Antecipadas

Com o objetivo de fomentar a ocupação antecipada dos espetáculos do 41º Natal Luz, a Autarquia instituiu a venda de lotes de crédito (B2B) para agências e operadoras de turismo. Este modelo baseia-se em créditos pré-pagos com descontos progressivos, condicionados ao volume financeiro aportado.

Para a operacionalização dessa modalidade, aplicam-se as seguintes diretrizes:

- **Credenciamento e Aporte:** Para garantir os descontos de 30% (trinta por cento) previstos para os meses de abril e maio, as empresas interessadas deverão realizar o credenciamento junto à Autarquia e efetuar o adiantamento dos valores em conta específica por ela indicada.
- **Responsabilidade da Contratada:** Após a adjudicação da licitação e a conclusão das parametrizações do sistema, a Contratada deverá processar a carga dos créditos correspondentes às empresas devidamente credenciadas, viabilizando a reserva dos lotes.
- **Repasse da Taxa de Conveniência:** No ato da liberação dos créditos no sistema, a Autarquia repassará à Contratada a parcela do adiantamento relativa à Taxa de Conveniência, em seu valor líquido (deduzido o *rebate* pertencente à Autarquia, conforme condições estabelecidas neste TR).



## 5. DA GARANTIA CONTRATUAL

### 5.1. Garantia em Favor da Contratante (Conta Vinculada)

Como condição para a assinatura do contrato e garantia do fiel cumprimento das obrigações de repasse financeiro (conforme Art. 96, §1º, Inciso I e Art. 98 da Lei nº 14.133/2021), a Contratada deverá constituir garantia na modalidade Caução em Dinheiro:

- **Valor da Garantia: R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais)**, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado de faturamento do 41º Natal Luz de Gramado (item 4.1.6).
- **Prazo para Depósito:** Em até **05 (cinco) dias úteis** após a c homologação, como condição suspensiva para a eficácia do ajuste.
- **Conta-Corrente Vinculada:** O valor deverá ser depositado em conta-corrente aberta em banco público, vinculada exclusivamente a esta finalidade e sob gestão da Autarquia.
- **Rentabilidade:** Os recursos deverão ser mantidos em aplicação financeira de baixo risco (títulos públicos), cujos rendimentos reverterão em favor da Contratada ao final do contrato, desde que não haja utilização da garantia.

### 5.2. Utilização e Recomposição da Garantia

- **Acionamento da Garantia:** Caso a Contratada descumpra os prazos de repasse de valores estabelecidos no item 3.16, a Autarquia poderá, mediante simples notificação, transferir os valores retidos da conta vinculada para sua conta operacional para quitação do débito.
- **Independência de Sanções:** O uso da garantia para quitação de repasses atrasados não exime a Contratada das sanções administrativas e multas previstas no Contrato.
- **Recomposição:** Sempre que a garantia for utilizada, a Contratada deverá recompor o valor integral mediante depósito na conta vinculada dos valores transferidos pela Autarquia no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

### 5.3. Controle e Devolução

- **Extratos Mensais:** A Autarquia enviará à Contratada, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o extrato da conta vinculada para controle contábil.
- **Liberação da Garantia:** Ao término da vigência contratual e após a confirmação de que todos os repasses foram efetuados e não restam multas pendentes, a Autarquia devolverá o saldo remanescente da conta vinculada, acrescido dos rendimentos financeiros, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.



## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (GRAMADOTUR)

A Autarquia obriga-se a:

- 6.1. Acesso e Instalações:** Permitir o acesso dos profissionais da Contratada aos locais de execução dos serviços, desde que devidamente credenciados.
- 6.2. Infraestrutura:** Disponibilizar infraestrutura física (pontos de energia, mobiliário básico, guichês de atendimento e conectividade de internet) nas áreas designadas para bilheterias, estacionamento e totens.
- 6.3. Definição de Regras de Negócio:** Definir tipos de ingressos, setores, mapas de assentos, preços e descontos para o 41º Natal Luz e demais eventos em até 15 (quinze) dias antes da abertura das vendas.
- 6.4. Gestão de Alterações:** Informar alterações em mapas de eventos ou quantitativos de assentos à Contratada, que terá até 5 (cinco) dias para processar o ajuste no sistema.
- 6.5. Isenção de Responsabilidade Civil:** Responsabilizar-se integralmente pela realização do evento, isentando a Contratada de responsabilidade civil por eventuais cancelamentos ou suspensões de espetáculos.
- 6.6. Capacitação e Divulgação:** Disponibilizar salas e equipamentos para os treinamentos das equipes e divulgar os canais oficiais de venda operados pela Contratada.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

- 7.1. Execução e Fiscalização:** Atender prontamente as orientações da Fiscalização do Contrato e manter, durante toda a execução, as condições de habilitação exigidas no certame.
- 7.2. LGPD e Sigilo:** Executar o objeto em estreita observância à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), mantendo sigilo absoluto sobre dados de usuários e informações estratégicas da Autarquia, sob pena de lei, não veiculando nenhuma publicidade ou quaisquer informações acerca da prestação de serviços do contrato sem a prévia anuência da Contratante.
- 7.3. Disponibilidade Tecnológica:** Garantir o sistema online para vendas (Web, App, PDV e Totens) e controle de acesso (mínimo de 30 Handhelds) com proteção contra duplicidade ou falsificação de tickets.



- 7.4. Infraestrutura de Hardware:** Fornecer até 50 máquinas PDV e 10 Totens de Autoatendimento (conforme especificações do item 3.8), incluindo todos os insumos (bobinas térmicas) e materiais de expediente e até 40 handhelds para o controle de acesso nos espetáculos.
- 7.5. Proteção Logística:** Providenciar toldos ou coberturas para os pontos de validação e terminais de autoatendimento operados ao ar livre, visando proteger o público, os operadores e a integridade dos equipamentos térmicos e eletrônicos.
- 7.6. Suporte Presencial Especializado:** Manter no mínimo 01 (um) Analista de Sistemas e 02 (dois) Técnicos de Manutenção presencialmente durante o **41º Natal Luz** (outubro/26 a janeiro/27) e o **54º Festival de Cinema** (agosto/26), operando desde a abertura das bilheterias até o fechamento dos estacionamentos (se houver) e pelo menos 01 (um) Técnico de Apoio para os outros eventos, responsabilizando-se pelas despesas de deslocamento, estadia e alimentação dos colaboradores.
- 7.7. Treinamento:** Realizar o treinamento das equipes da Autarquia e parceiros quanto ao uso do software e hardware em até 10 (dez) dias antes do início de cada evento.
- 7.8. Custos Transacionais:** Assumir todos os custos operacionais de venda, incluindo taxas bancárias, *gateways* de pagamento, taxas de operadoras de cartão (Crédito/Débito) e PIX.
- 7.9. Adquirência Patrocinadora de Evento:** Caso uma empresa de meios de pagamento (adquirência) venha a se tornar patrocinadora oficial de eventos realizados pela Autarquia, a **Contratada** deverá enviar todos os esforços técnicos e operacionais para a integração e utilização prioritária desta adquirente em sua plataforma de vendas.
- A implementação da referida adquirente estará condicionada à existência de capacidade técnica de integração (API/Gateway) e à compatibilidade com os padrões de segurança exigidos pelo sistema.
  - A substituição ou inclusão da adquirente patrocinadora não poderá acarretar desequilíbrio econômico-financeiro à Contratada, devendo as taxas de operação (MDR) e prazos de repasse serem equivalentes ou mais favoráveis aos praticados pelo mercado ou pela adquirente anterior, sob pena de inviabilidade da operação.



- 7.10. Marketing e Inteligência:** Realizar o investimento em tráfego pago (conforme item 3.15) e efetuar pesquisas de opinião com os clientes, entregando as respostas devidamente tabuladas à Autarquia.
- 7.11. Continuidade de Dados:** Garantir que a Autarquia tenha acesso irrestrito aos dados por até 12 (doze) meses após o encerramento do contrato e fornecer cópias de segurança (backups) em nuvem ou mídia física sempre que solicitado.
- 7.12. Responsabilidade Civil e Trabalhista:** Reparar quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros e responsabilizar-se integralmente por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e de locomoção de sua equipe.
- 7.13. SAC:** Disponibilizar canal de comunicação com o cliente, conforme estipulado em 3.13 acima.

## 8. MATRIZ DE RISCOS E ALOCAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

A presente matriz estabelece a divisão de riscos entre a Contratante Gramadotur e a Empresa Contratada, visando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a continuidade dos eventos.

### 8.1. Riscos de Responsabilidade da Contratada (Empresa)

A Contratada assume integralmente os riscos decorrentes da operação tecnológica e financeira, não cabendo reequilíbrio nestes casos:

Risco	Descrição do Evento	Medida Preventiva ou Mitigadora
Indisponibilidade	Queda do sistema de vendas online ou físico durante períodos de pico.	Manutenção de infraestrutura em nuvem com redundância em 3 regiões (Item 3.12.5).
Segurança de Dados	Vazamento de dados de turistas ou invasão hacker (Ciberataque).	Criptografia, conformidade estrita com a LGPD e protocolos de segurança da informação.
Fraude Financeira	Chargebacks, uso de cartões clonados ou contestações de venda.	Implementação de ferramentas de antifraude e assunção integral do risco pelo Gateway (Item 3.5.5).



Falha de Hardware	Quebra de cancelas, impressoras ou terminais POS nos locais de evento.	Manutenção preventiva e equipe técnica presencial para substituição imediata (Item 7.5).
Atraso de Repasse	Não cumprimento dos prazos de depósito dos valores devidos à Autarquia.	Utilização da Garantia Contratual (Caução de R\$ 4 milhões) e aplicação de multas (Item 5.2).

### 8.2. Riscos de Responsabilidade da Contratante (Gramadotur)

A Autarquia assume os riscos inerentes à realização do evento e à infraestrutura base do município:

Risco	Descrição do Evento	Medida Preventiva ou Mitigadora
Infraestrutura Local	Queda generalizada de energia elétrica ou internet física nos pavilhões (Expogramado).	Disponibilização de geradores e uso de coletores 4G/5G pela contratada como backup.
Cancelamento de Evento	Suspensão de espetáculos por decisões governamentais, climáticas ou sanitárias.	Regras claras de reembolso/troca previstas no Regulamento do Evento.
Erros de Cadastro	Definição incorreta de preços ou mapas de setores pela Autarquia.	Validação prévia dos parâmetros antes da abertura oficial das vendas.

### 8.3. Riscos Compartilhados ou Força Maior

Eventos que podem ensejar o reequilíbrio econômico-financeiro ou a suspensão temporária das obrigações:

- **Catástrofes Climáticas:** Eventos de força maior (como os ocorridos em 2024 no RS) que inviabilizem o acesso turístico ao Estado ou a realização física dos eventos por tempo indeterminado.



- **Alterações Legislativas:** Mudanças drásticas na legislação tributária que impactem diretamente a taxa de administração de cartões ou os impostos sobre o serviço de tiqueteira.
- **Outros:** Quaisquer outras situações em que seja decretado estado de calamidade pública ou emergência - em âmbito municipal, estadual ou federal - que impeçam a realização física do evento, restrinjam a circulação de pessoas ou inviabilizem os modais de transporte essenciais para o fluxo turístico da região.

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Aquelas previstas no Edital.

## 10. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a devida publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

### 10.1. Prorrogação e Continuidade

- **Prorrogação Sucessiva:** Nos termos do Art. 106 da Lei nº 14.133/2021, o contrato poderá ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante termo aditivo, até o limite de 05 (cinco) anos, desde que haja interesse da Autarquia e demonstração de vantagem econômica.
- **Rescisão Automática:** Findo o prazo de vigência original sem que tenha sido formalizada a prorrogação, o contrato será rescindido automaticamente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

### 10.2. Reajuste e Atualização de Valores

Em caso de prorrogação contratual, os parâmetros financeiros deverão ser corrigidos anualmente para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro:

- **Índice de Correção:** Será adotado o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo e que seja adotado pelo Município de Gramado.
- **Itens Reajustáveis:** A correção incidirá sobre:
  - O valor mínimo de investimento em mídias sociais (Item 4.3);
  - A base de cálculo da estimativa de venda para dimensionamento de custos.
- **Periodicidade:** O reajuste será aplicado a cada período de 12 (doze) meses, tendo como data-base a data da apresentação da proposta na licitação.

## 11. SETOR SOLICITANTE



Essa contratação é uma demanda conjunta de toda a Diretoria da Autarquia, especialmente de Presidência e da Diretoria Administrativa e Financeira.

## 12. IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

	Fiscal administrativo	Fiscal substituto	Gestor do contrato
<b>Nome:</b>	Cláudio César Vogt	Ana Patrícia A. Poetini	Marcos Vinícius S. S. Freire
<b>Matrícula:</b>	186-02	182-01	162-01

**12.1.** A indicação dos servidores comissionados encontra-se em conformidade com o Decreto nº 1.239/2023, tendo em vista a exígua equipe da Autarquia, não havendo a possibilidade de indicação exclusiva de servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo.

**12.2.** Os agentes de fiscalização deverão zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

**12.3.** Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

**12.4.** Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento;

**12.5.** Verificar a conformidade da documentação exigida para contratação das empresas.

## 13. FORO

Fica eleito o foro da comarca de Gramado/RS, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

## 14. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Esse Termo de Referência foi preparado por Marcos Vinicius Soares Serra Freire, Diretor Administrativo e Financeiro da Autarquia, matrícula 162.





Gramado, 6 de abril de 2026.



**Assinado eletronicamente por:**

MARCOS VINICIUS SOARES

SERRA FREIRE

\*\*\*.064.337.\*\*

10/04/2026 14:35:48

Assinatura digital avançada.

Marcos Vinicius Soares Serra Freire  
Diretor Administrativo e Financeiro da Autarquia  
Matrícula nº 162

