EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 083/2026 - PROCESSO N.º 211/2026

REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE GUAPÉ/MG, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.239.616/0001-85, com sede administrativa na Praça Dr. Passos Maia, n.º 260, Centro, por intermédio do Departamento de Licitação, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, de acordo com o descrito no Item 1 deste Edital. São responsáveis pela condução do processo a Agente de Contratação designada Pregoeira, Sra. Alessandra Cristina Oliveira, nomeada pela Portaria n.° 04, de 07 de janeiro de 2026, e a Equipe de Apoio, nomeada pela Portaria n.° 57, de 06 de abril de 2026. O modo de realização do Pregão Eletrônico será por meio de utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, e será processada em conformidade com o disposto na Lei Federal n.° 14.133/21, regulamentada pelos Decretos Municipais n.° 175/21 e n.° 170/24, bem como a Lei Complementar n.° 123/06, além das demais condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA: MENOR PREÇO POR ITEM

INÍCIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 12/11/2026 às 8h**.**

FIM DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 25/11/2026 às 8h.
Obs.: O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para o fim do acolhimento das Propostas.

INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: 25/11/2026 às 8h10min.

TEMPO DA DISPUTA: 10 (dez) minutos, mais prorrogação automática pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

MODO DE DISPUTA ABERTO: Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, sendo que a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (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. A prorrogação automática da etapa de envio de lances tratada, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS DIVULGAÇÕES DE INFORMAÇÕES:
http://bll.org.br/ e https://guape-mg.portaltp.com.br/consultas/compras/licitacoes.aspx, e-mail: licitacao@guape.mg.gov.br , na sala do Departamento de Licitação desta Prefeitura, no horário das 07h30min às 11h30min, e das 13h às 17h.

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: http://bll.org.br/ "acesso Identificado no link – BLL COMPRAS".

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da rede mundial de computadores (INTERNET), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases, através do Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

A utilização do sistema de pregão eletrônico da BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL-BLL.

O sistema de PREGÃO, na FORMA ELETRÔNICA da BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL-BLL, é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil).

Os trabalhos serão conduzidos por servidora do Departamento de Compras e Licitações do Município, denominada "Pregoeira", mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BLL compras "constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (http://bll.org.br/).

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília.

1– DO OBJETO

1.1 – Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, mediante fornecimento de diárias por pessoa, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Turismo.

2 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas gerais previstas nos arts. 82 a 86 da Lei Federal n.° 14.133/21.

2.2 – A existência de preços registrados não impede a Administração, sempre que julgar conveniente e oportuno, na hipótese de existência de menor preço no mercado, de realizar contratações por meio de procedimento licitatório próprio, respeitadas o disposto na legislação vigente.

2.3 – Serão vedadas as aquisições em questão, por meio de processo licitatório ou contratação direta, nos casos em que, havendo preços registrados, os valores da contratação pretendida forem iguais ou superiores aos validamente registrados.

2.4 – Nos procedimentos relativos ao Registro de Preços, as quantidades dos objetos licitados são estimadas, sendo facultado à Administração a contratação de quantitativos inferiores ao previsto.

2.5 – Finda a licitação, não havendo nenhuma irregularidade, será a mesma homologada pela Autoridade Competente e o Departamento de Licitação fará registrar os preços ofertados pelo licitante vencedor, em ata própria que será firmada com a Secretaria Municipal de Turismo.

2.6 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Edital e seus Anexos, poderá participar desta licitação:

3.1.1- Qualquer pessoa jurídica nacional ou estrangeira que atenda às exigências deste Edital e seus Anexos.

3.2 - Não poderá disputar esta licitação ou participar da execução da Ata de Registro de Preços, direita ou indiretamente:

3.2.1- autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.2 - 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;

3.2.3 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo desta licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.4 - 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 da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.5 - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.6 - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste 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.

3.3 - Pessoa jurídica poderá participar desta licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

3.3.1 - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

3.3.2 - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

3.3.3 - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

3.3.4 - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

3.3.5 - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução da Ata de Registro de Preços.

3.4 – Será exigido do consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação.

3.4.1 - O acréscimo previsto no Item 3.4 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei;

3.4.2 - O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da Ata de Registro de Preços, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no Item 3.3.1.

3.4.3 - A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Secretaria Municipal de Turismo e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou a Ata de Registro de Preços.

4 – DO CREDENCIAMENTO E MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES JUNTO AO SISTEMA BLL

4.1 – Para acesso ao sistema eletrônico, o interessado em participar do Pregão deverá dispor de chave de identificação e senha pessoal, intransferíveis e de exclusiva responsabilidade do usuário, obtidas junto a *"Bolsa de Licitações do Brasil – BLL"* www.bll.org.br.

4.2 – Caberá ao interessado proceder ao respectivo credenciamento junto ao provedor do sistema, sob sua exclusiva responsabilidade ou de seu representante legal, a partir do qual se

dará a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.3 – É de responsabilidade exclusiva do cadastrado 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, sob pena de ensejar desclassificação no momento da habilitação em caso de incorreção.

4.4 – O licitante se responsabiliza exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, por atos praticados diretamente ou por representante, excluindo-se a responsabilidade do provedor do sistema, da Pregoeira e Município por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5 – Em se tratando de ME, EPP e MEI, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06 e para que possam usufruir do tratamento diferenciado previsto no Capítulo V da referida Lei, é necessário, apresentar, quando do credenciamento, a declaração em campo próprio do sistema eletrônico.

4.6 – A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal do representante devidamente credenciado e do encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observadas a data e o horário limite estabelecidos neste Edital. A documentação de habilitação será apresentada pelo licitante provisoriamente melhor classificado, quando convocado pela Pregoeira, na forma e no prazo previstos no item 11.1 deste Edital.

4.7 – A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.bll.org.br.

4.8 – O licitante declarará no sistema, antes do encaminhamento da proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

4.9 – O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, não cabendo ao sistema Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.10 – A declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

4.11 – O licitante deverá comunicar imediatamente ao sistema BLL, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.12 – Havendo dúvidas, referentes ao Credenciamento, sempre consultar o suporte técnico, junto ao sistema BLL, no seguinte endereço eletrônico: contato@bll.org.br, ou por meio dos telefones (41) 3042-9909 e (41) 3091-9654.

5 – DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1 – O acesso deve ser feito na página inicial do "site" www.bll.org.br.

5.2 – A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da chave de identificação e da senha pessoal do representante credenciado e do subsequente encaminhamento da proposta de preços, observada data e horário limite estabelecidos.

5.3 – O acesso à sala de disputa deve ser feito na página inicial do "site" www.bll.org.br.

5.4 – Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pela Pregoeira.

5.4.1 – Havendo desconexão do sistema para a Pregoeira, por prazo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação eletrônica aos participantes.

5.5 – O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.6 – O licitante deverá adotar, como referência para sua proposta, as informações dos anexos deste Edital.

5.7 – Quando do encaminhamento da proposta por meio do sistema eletrônico, o licitante deve informar, no campo específico, as especificações detalhadas e demais informações que se fizerem necessárias em relação ao objeto ofertado.

6 – DOS PROCEDIMENTOS

6.1 – A sessão pública do pregão eletrônico terá início a partir do horário previsto neste Edital, com a divulgação das propostas de preço recebidas, passando a Pregoeira avaliar a aceitabilidade das mesmas, ou desclassificá-las no caso de não atenderem às exigências editalícias.

6.2 – Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e dos respectivos registros de horário e valor.

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

6.4 – A negociação será realizada por meio do sistema podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.5 – O sistema anunciará, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o vencedor.

6.6 – Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira emitirá comunicado ao licitante classificado em primeiro lugar que irá verificar a conformidade da documentação listada no Item “11” (Documentos de Habilitação) e a proposta com o **Anexo IV** (Modelo de apresentação da Proposta Comercial).

6.7 – Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma

proposta ou lance que atenda ao Edital, podendo negociar com o licitante para obter melhor proposta.

6.8 – Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante será habilitado, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Certame.

6.9 – A critério da Pregoeira, a sessão pública do pregão eletrônico poderá ser suspensa, reiniciando-se em outro horário ou outro dia/horário preestabelecidos pela Pregoeira e comunicados aos licitantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

7 – DA CONDUÇÃO DO CERTAME

7.1 – O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) coordenar o procedimento licitatório.
b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas relativas ao Edital.
c) abrir e conduzir a sessão pública na INTERNET.
d) abrir as propostas de preços, examiná-las e classificá-las para a disputa de lances.
e) conduzir a etapa de lances.
f) julgar a proposta e a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.
g) receber, examinar e decidir recurso, encaminhando-o à autoridade competente quando mantiver sua decisão.
h) declarar o vencedor do certame.
i) adjudicar o objeto, exceto quando, havendo recurso, mantiver a sua decisão, hipótese em que a adjudicação será feita por autoridade superior.
j) encaminhar, devidamente instruído, o processo à autoridade superior, para homologação.

7.2 – A Pregoeira poderá solicitar manifestação técnica da Assessoria Jurídica e do Controle Interno, a fim de subsidiar suas decisões.

8 – DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

8.1 – Para fins de aplicação da concessão de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, instituído pela Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, as empresas que tenham interesse em participar deste pregão, na condição de favorecida, deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

8.1.1 – Enviar via sistema eletrônico a DECLARAÇÃO (**Anexo VIII**), sob as penas da Lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresas de pequeno porte, estando aptas a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar.

8.1.2 – A comprovação de enquadramento no porte de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá ser realizada através de apresentação de comprovação de opção pelo simples nacional **OU** de Declaração de enquadramento registrada na Junta Comercial Competente ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, ambas, com prazo de emissão **não superiores à 90 (noventa) dias.**

8.2 – Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada.

8.3 – Para efeito do disposto no Item acima, caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

8.3.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.3.2 – A nova proposta de preço mencionada no subitem anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP).

8.3.3 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.3.4 – No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 8.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

8.3.5 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.3.3, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.3.6 – O procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.4 – As ME, EPP e MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

8.5 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do Certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.6 – A declaração do vencedor de que trata a alínea 8.5, acontecerá no momento mediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal e trabalhista para a abertura da fase recursal.

8.7 – A prorrogação do prazo previsto no Item 8.5 deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

8.8 – A não regularização da documentação no prazo previsto no Item 8.5 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9 – DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1 – Mediante uso de chave de acesso e senha, deverão os licitantes anexar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no campo “Proposta” em papel timbrado, assinada e com CNPJ”, sob pena de desclassificação, e até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública, os seguintes documentos:

a) Proposta de preços conforme **Anexo IV** (Modelo de apresentação da Proposta Comercial), **juntamente com a descrição das características do objeto a ser ofertado**, de acordo com o descritivo constante do **Anexo II**, sob pena de desclassificação.

Obs: O Anexo **IV** deverá estar em papel timbrado, com dados da empresa licitante, assinados pelo representante legal, sob pena de desclassificação.

9.2 – A etapa de envio de propostas encerrar-se-á automaticamente com a abertura da sessão pública, na data e horário designados neste Edital.

9.3 – Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema eletrônico.

9.4 – Nessa etapa não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

9.5 – Encerrada a etapa de envio de lances, a proposta e os documentos que a acompanham, apresentados pelo licitante provisoriamente melhor classificado, serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e, observadas as regras do sistema, para acesso público. A documentação de habilitação será apresentada e analisada na etapa própria, após convocação do licitante, conforme disposto no item 11.1 deste Edital.

Obs.: A proposta comercial deverá ser anexada no campo próprio “Proposta” do sistema eletrônico. A documentação de habilitação deverá ser apresentada pelo licitante provisoriamente melhor classificado, quando convocado pela Pregoeira, no campo “Outros Documentos” ou “Documentos complementares”, observado o prazo do item 11.1. A ausência de apresentação da proposta no prazo e na forma estabelecidos poderá acarretar sua desclassificação; a ausência ou irregularidade da documentação de habilitação, após a convocação, poderá acarretar a inabilitação, observadas as disposições legais e editalícias.

10 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante preenchimento, **no sistema eletrônico**, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total dos Itens.

b) Fabricante, se for o caso.

c) Marca/modelo, se for o caso.

d) Descrição do objeto, contendo as especificações detalhada do Item ofertado, vigência, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, cumprindo, assim, integralmente as especificações mínimas descritas no **Anexo II** (Termo de Referência).

10.2 - A Proposta ofertada será analisada pelo servidor designado pela Secretaria Municipal de Turismo. Estando ela em desacordo com as especificações mínimas, será desclassificada.

10.3 – Todas as especificações do objeto, contidas na proposta, vincularão o licitante em relação ao serviço.

10.4 – Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

10.5 – O preço ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.6 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da apresentação.

10.7 - O licitante deverá anexar, junto ao portal, a proposta comercial preenchida, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital.

11 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 – Encerrada a etapa de lances e realizada a negociação, quando cabível, a Pregoeira examinará a proposta do licitante provisoriamente melhor classificado. Sendo a proposta aceita quanto ao preço e à adequação ao objeto, a Pregoeira convocará o respectivo licitante para apresentar a documentação de habilitação, acompanhada da proposta readequada ao último lance ou ao valor negociado, por meio de funcionalidade disponível no sistema. Os documentos deverão ser anexados no campo “Outros Documentos” ou “Documentos complementares”, no prazo de até 2 (duas) horas, contado da convocação, sob pena de inabilitação, podendo o prazo ser prorrogado, mediante decisão fundamentada da Pregoeira, desde que o pedido seja apresentado pelo chat antes do término do prazo inicialmente

concedido. A documentação será analisada na forma e nos limites estabelecidos neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021:

11.2 – Documentos de Habilitação Jurídica:

I - registro comercial, no caso de empresa individual.

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores.

III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

11.3 – Documentos de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

III - prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

IV - prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Estadual competente.

V - prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Municipal competente.

VI - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal.

VII - prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

11.4 – **Documentos de Habilitação Econômico-financeira:**

I – Certidão negativa de falência, expedida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de recebimento dos envelopes.

11.5 – Demais documentos:

I – Declaração de observância ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **conforme modelo sugerido no Anexo V**.

II – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, **de acordo com o modelo sugerido no Anexo VI**.

III – Declaração impressa em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, **conforme modelo sugerido no Anexo VII.**

IV - 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, **conforme modelo sugerido no Anexo IX**.

11.6 – Os documentos necessários à habilitação, conforme listados nos Itens anteriores, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração Pública ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos da Lei n.º 13.726/18, e art. 12, IV da Lei n.º 14.133/21.

11.7 – O não envio de quaisquer dos documentos de habilitação solicitados, ou ainda, o envio de certidões vencidas ou positivas quanto à qualificação fiscal, poderá implicar na inabilitação do licitante, impedindo-o de continuar participando deste Certame.

Observações:

1 – Os documentos exigidos acima poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral – CRC – emitido pelo Município de GUAPÉ/MG, desde que não estejam vencidos.

2 – No documento que não conste prazo de validade em seu corpo, esta será considerada pela Equipe de Apoio, como sendo de 60 (sessenta) dias a contar de sua data de emissão.

3 - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

12 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

12.2 – A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e, desde logo, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes, de forma fundamentada e mediante registro no sistema, procederá à desclassificação daquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou que contenham vícios insanáveis.

12.3 – A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

12.4 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, desprezando-se as desclassificadas.

12.5 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

12.5.1 – É de responsabilidade do licitante o acompanhamento de mensagens via “chat” no decorrer do Certame.

Disputa de Lances

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

12.6.1 – O lance deverá ser ofertado pelo menor preço unitário da diária de hospedagem por pessoa, considerando que o objeto está estruturado em item único.

12.7 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital, desde que de valor inferior ao último

por ele ofertado e registrado pelo sistema.

12.8 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.9 - Não haverá intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

12.10 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

12.11 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

12.12 – Poderá o licitante oferecer lances intermediários, inferiores aos atualmente registrados no sistema, afinal, em eventual desclassificação ou inabilitação do licitante vencedor, os licitantes melhores classificados serão convocados.

12.13 – No caso de desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

12.14 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Modo de Disputa

12.15 – Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico, o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

12.16 – A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (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. A prorrogação automática da etapa de envio de lances tratada, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

12.17 – Após o término dos prazos estabelecidos no Item anterior, o sistema ordenará os lances

segundo a ordem crescente de valores.

Em Caso de Empate

12.18 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) 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;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

12.18.1 - Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) 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;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

12.19 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

Negociação

12.20 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá

encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, sendo vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

12.21 – Após a contraproposta enviada pela Pregoeira, será concedido ao licitante melhor classificado, o prazo de até 2 (duas) horas para que envie sua proposta, adequada ao último lance ofertado, após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital. Essa solicitação deverá ser anexada no campo "Documentos complementares".

12.22 – Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

13 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1 – Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e a compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para contratação, conforme previsto no **Anexo II** deste Edital, observando o critério de julgamento estabelecido e a satisfação de todas as exigências para habilitação.

13.2 – A Equipe de Apoio verificará a proposta vencedora, que poderá ser desclassificada caso não apresente as especificações técnicas mínimas exigidas no Termo de Referência e no **Anexo IV** deste Edital. A proposta deverá conter a descrição detalhada, juntamente com marca, modelo e fabricante, quando for o caso, do Item/Lote ofertado na proposta.

13.3 – Poderá ser desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao valor estimado ou que apresentar preço manifestamente inexequível, assim considerada como aquela em que o preço do Item/Lote seja simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a produtos e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

13.4 - Se a Pregoeira entender que há indícios de inexequibilidade, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos, elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, notas fiscais emitidas, contratações em andamento, com preços semelhantes ou outros documentos julgados pertinentes pela

Pregoeira. Caso não seja comprovada a exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.

13.5 – Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

13.6 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de proposta, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13.7 – A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema. Esse documento deverá ser anexado no campo: "Documentos complementares", no prazo de até 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta, cujo prazo poderá ser prorrogado pela Pregoeira, de forma fundamentada e ao seu juízo, mediante requerimento feito no chat pelo licitante, antes de findar o prazo regulamentar.

13.7.1 – Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

13.8 – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará proposta ou lance subsequente, sucessivamente, na ordem de classificação, podendo encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

13.8.1 – Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

13.8.2 – A negociação será realizada via sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.9 – Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

13.10 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

14 – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

14.1 – Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste Edital, encerrada a fase de habilitação, o licitante será declarado vencedor.

14.2 – Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

14.4 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

14.5 – Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los/anexá-los, em formato digital, via sistema, no campo: “Documentos complementares”, no prazo de até 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

15 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1 – A proposta final do licitante vencedor (que deverá ser redigida sob o modelo **Anexo IV**) deverá ser encaminhada/anexada no campo: “Documentos complementares”, no prazo de até 2 (duas) horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico, devendo ser redigida

em língua portuguesa ou digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo licitante ou seu representante legal, contendo a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.1.1 – O valor unitário e total de cada Item deve ser em moeda nacional, com centavos de no máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sem arredondamento para cima. Portanto, no caso do julgamento realizado por lote, devido o cálculo (divisão por percentual de desconto) feito para obtenção do valor por Item/Lote, caso os valores fiquem em mais de duas casas decimais após a vírgula, essas serão desconsideradas, no intuito de manter apenas duas casas decimais. Assim, quando o licitante for declarado vencedor do lote, deve ter ciência da possibilidade de haver divergência mínima no valor total da proposta final.

Obs: A Pregoeira poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance renegociado quanto ao limite de 02 (duas) casas decimais, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

15.2 – A proposta final ficará documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção ao licitante vencedor, se for o caso.

15.3 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vincularão ao licitante vencedor.

15.4 – Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com valor unitário e o valor total em algarismos e por extenso.

15.4.1 – Ocorrendo divergência entre os preços unitários e total, prevalecerão os primeiros. No caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

15.5 – A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

15.6 – A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

16 - DOS RECURSOS, IMPUGNAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E CONTRARRAZÕES

16.1 - Não serão acolhidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal. Os recursos somente poderão ser subscritos por representante habilitado legalmente ou identificado no processo, para responder pelo licitante.

16.2 - Declarado o vencedor, o licitante, inclusive aquele que foi desclassificado antes da sessão de lances, poderá manifestar a intenção de interpor recurso. **Esta manifestação deverá ser realizada via sistema eletrônico, em até 30 (trinta) minutos, imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor**.

16.3 - A manifestação a que se refere o Item anterior deverá ser efetivada através da Intenção de Recurso. Caso acatado a Intenção de Recurso, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente.

16.4 - A falta de manifestação da intenção de recorrer ou a não apresentação das razões de recurso importará na decadência do direito, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.6 - As impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital, deverão ser feitos em até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, via sistema eletrônico, em campo próprio, no "site" www.bll.org.br, ou protocolados no Departamento de Licitação da Prefeitura de Guapé/MG, localizado no prédio da Prefeitura, na Praça Dr. Passos Maia, n.º 260, Centro, na cidade de Guapé/MG, CEP: 37177-000, dentro do prazo legal, dirigidas a Pregoeira, a quem caberá julgá-los e respondê-los dentro do prazo legal. Para maiores informações, entrar em contato por meio do e-mail: licitacao@guape.mg.gov.br

16.6.1 - As consultas serão respondidas em campo próprio, no "site" www.bll.org.br, correspondente a este Edital, e poderão ser acessados por todos os licitantes.

16.7- A Administração poderá, a seu critério, e se necessário, conferir a autenticidade do

documento junto ao remetente, ficando nessa hipótese suspensos os prazos.

16.8 - O licitante que fizer uso desse meio de comunicação deve declarar, expressamente, que aceita, pela mesma via, a resposta e qualquer comunicação.

16.9 - A Administração não se responsabilizará por problemas de comunicação que ocorrerem, sendo o meio de comunicação, e-mail, meramente facultativo para os licitantes.

16.10 - A impugnação ou pedidos de esclarecimentos, feitos tempestivamente, não impedirá o interessado de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

17 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1 – A sessão pública poderá ser reaberta nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

17.2 – Também ocorrerá a reabertura da sessão pública quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante habilitado não cumprir a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. nº 43, §1º da Lei Complementar n.º 123/06. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17.3 – Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, para acompanhar a sessão reaberta, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17.3.1 – A convocação, feita por e-mail, dar-se-á de acordo com os dados contidos nos documentos de habilitação e/ou cadastros oficiais, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

18 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1 – Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos, a

Equipe de Apoio encaminhará o processo para a autoridade competente adjudicar e homologar, ao licitante classificado em primeiro lugar, o procedimento licitatório.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 - O Contratante deverá designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

19.2 - O Contratante deverá emitir as autorizações de fornecimento ou documentos equivalentes para solicitação das hospedagens.

19.3 - O Contratante deverá prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto.

19.4 - O Contratante deverá comunicar à contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços.

19.5 - O Contratante deverá conferir e atestar os serviços efetivamente prestados.

19.6 - O Contratante deverá efetuar o pagamento dos serviços regularmente prestados, observadas as condições estabelecidas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

19.7 - O Contratante deverá aplicar as medidas e sanções administrativas cabíveis na hipótese de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, observado o devido processo legal.

20 – DAS PENALIDADES

20.1 – A inexecução total ou parcial do objeto licitado ocasionado pelas infrações previstas no art. 155 da Lei n.° 14.133/21 sujeitará a contratada às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do artigo 156 da mesma Lei:

20.1.1 - Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim consideradas as que não se enquadrem nos dispositivos seguintes;

20.1.2 - Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, nos casos de inexecução parcial ou total, execução imperfeita ou negligência na execução do objeto contratado;

20.1.3 - Impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis;

20.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis na forma da Lei.

20.2 - O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado do pagamento eventualmente devido pelo Contratante, da garantia de execução ou cobrado judicialmente.

20.3 - A pena de multa poderá, a critério do Contratante, ser cumulada com as demais sanções previstas nos Itens 20.1.1, 20.1.3 e 20.1.4.

20.4 - As sanções previstas nos Itens 20.1.3 e 20.1.4 poderão ser aplicadas à contratada que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar o recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possui idoneidade para contratar com a Administração.

20.5 - Decorrido o prazo de defesa sem que a contratada se pronuncie ou se for considerada improcedente sua alegação de defesa e/ou recurso, esta será notificada a recolher ao erário Municipal o valor devido, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente.

20.6 - A contratada será penalizada com a sanção prevista no Item 20.1.3, sem prejuízo de seu descredenciamento no cadastro municipal de fornecedores, quando:

20.6.1 - Se recusar a retirar a nota de empenho ou a assinar a Ata de Registro de Preços, por um período de 02 (dois) dias úteis contados do vencimento do prazo para retirada ou assinatura, inclusive nas hipóteses previstas no parágrafo único do art. 89 e no art. 90 da Lei n.º 14.133/21;

20.6.2 - Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, atrasar ou ensejar o retardamento na execução do seu objeto, por um período de 05 (cinco) dias úteis contados do vencimento do prazo para início da entrega do objeto sem motivo justificado;

20.6.3 - Não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

20.6.4 - Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução da Ata de Registro de Preços;

20.6.5 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou

20.6.6 - Der causa à inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços.

21 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

21.1 – As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.

21.2 – A cada necessidade de hospedagem, o Município encaminhará à contratada autorização de fornecimento, contendo, no mínimo, a data da hospedagem, quantidade de diárias, quantidade de hóspedes, quando aplicável, e demais informações necessárias à execução do serviço.

21.3 – A contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação e a disponibilidade da hospedagem, observando as condições e os prazos estabelecidos pela Administração.

21.4 – A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, condições adequadas para atendimento das solicitações realizadas pela Administração, observado o quantitativo registrado.

21.5 – A hospedagem deverá ser disponibilizada na data e condições previamente solicitadas pelo Município.

21.6 – Caso a contratada não possa disponibilizar a hospedagem nas condições previamente confirmadas, deverá comunicar imediatamente o Município, ficando sujeita às medidas administrativas e sanções cabíveis.

21.7 – Na hipótese de indisponibilidade ou inadequação da acomodação reservada, a contratada deverá providenciar, sem qualquer custo adicional para o Município, acomodação equivalente ou superior, desde que previamente aceita pela Administração.

22 – DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

22.1 – O Município de Guapé poderá, a qualquer momento, recusar o recebimento do objeto que estiver em desacordo com as especificações exigidas, por seu conhecimento específico ou exclusivo critério de avaliação, garantindo à contratada manifestar-se sobre o assunto.

22.2 – A verificação será realizada por servidor deste Município que, por seus conhecimentos técnicos, observando as especificações exigidas, emitirá parecer acerca da aceitação do objeto.

22.3 – Na eventualidade do Município de Guapé recusar-se a receber o objeto por estar ele em desacordo com as especificações exigidas, não se responsabilizará por quaisquer despesas ou custos necessários à devolução ou à troca do mesmo.

23 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

23.1 – O recebimento do serviço será feito no dia, local e horário estipulados na autorização de fornecimento, da seguinte forma:

23.1.1 - provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

23.1.2 - definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

23.2 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança do serviço, nem pela responsabilidade ético-profissional referente à perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

24 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

24.1 - A Ata de Registro de preços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela

Secretaria Municipal de Turismo, competindo-lhe acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, atestar o recebimento do objeto e registrar todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços.

24.2 – Constatada qualquer irregularidade na execução da ata de registro de preços, o fiscal deverá registrar a ocorrência e comunicar imediatamente ao gestor da contratação para adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive quanto à aplicação das sanções previstas na legislação, neste Edital e na Ata de Registro de reços, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

24.3 – Verificada a execução do serviço em desacordo com as especificações do Termo de Referência, a contratada será notificada para promover a correção no prazo fixado pela Administração, sem qualquer ônus adicional ao Município.

25 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1 – Homologado o processo, a Ata de Registro de Preços deverá ser assinada e devolvida ao Departamento de Licitações no prazo de até 02 (dois) dias, contados a partir do recebimento do documento pela licitante vencedora, que poderá ser enviado via e-mail. No caso de descumprimento do prazo, o licitante vencedor do processo ficará sujeito a aplicação das penalidades previstas no Item 20.

25.2 – O (s) licitante (s) vencedor (es) será (ão) convocado (s) para o ato descrito no Item acima e deverá (ão) atender à convocação dentro do prazo estipulado.

25.3 – As cláusulas da Ata de Registro de Preços serão plenamente vinculadas a este Instrumento Convocatório, às Leis Federais n.° 14.133/21, Decreto Municipal n.° 175/21, e Decreto Municipal n.° 170/2024, além das demais disposições legais aplicáveis, que serão previamente estabelecidas na Minuta.

25.4 – A Minuta da Ata de Registro de Preços é parte integrante deste Edital.

25.5 – A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

25.6 – A Ata de Registro de Preços, celebrada em virtude desta licitação, poderá ser prorrogada nos casos previstos no artigo 84 da Lei Federal n.° 14.133/21, em tudo ali especificado, no que

couber à natureza, desde que haja interesse do Contratante, juntando-se aos autos processuais todas as justificativas cabíveis.

25.7 – Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da Ata de Registro de Preços nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme previsto no art. 90, § 2º da Lei Federal n.° 14.133/21, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Item 20.

26 – DOS PREÇOS

26.1 – Será considerado como valor de referência, para efeito de aceitação da proposta, a cotação de preços/pesquisa de mercado elaborada pelo Departamento de Compras, podendo a Pregoeira, caso julgue ser de interesse do Município, aceitar propostas com valor superior ao apurado na pesquisa, se estiver convicta que o valor proposto está compatível com o praticado no mercado, em função de marca ou outra característica com que justifique os valores.

26.2 – Os preços ofertados pelos proponentes deverão incluir todos os custos diretos ou indiretos, os encargos necessários à execução do objeto, seguros em geral, direitos autorais, royalties, taxas, impostos, tarifas e outras quaisquer despesas que se fizerem necessárias à boa execução do objeto.

26.3 – O compromissário fornecedor que entender que, em decorrência de variações significativas, o preço registrado se encontra abaixo dos praticados no mercado, poderá pedir a instauração do procedimento de revisão de preços.

26.3.1 – O pedido de revisão de preços será dirigido a Pregoeira, e instruído com todos os meios disponíveis para a demonstração do alegado.

26.3.2 – Recebido o pedido de revisão de preços, será este processado, de forma a serem realizados todos os estudos necessários à sua adequada decisão, devendo esta ser precedida de parecer fundamentado da Assessoria Jurídica do Departamento.

26.3.3 – Incube à Secretaria Municipal de Turismo a decisão acerca do pedido de revisão, que será formalizada por despacho, devidamente justificado, o qual deliberará sobre sua procedência ou não e, no caso de procedente o pedido, deverá o preço registrado ser revisado,

mantendo-se o percentual de desconto consignado na ata em relação ao preço de mercado apurado à época da revisão.

26.3.4 – Diante da hipótese de improcedência da solicitação de revisão, o compromissário continuará responsável pelo fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços, podendo interpor pedido de reconsideração no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data do indeferimento do pedido.

26.4 – Sempre que ocorrer fundada suposição de que o preço registrado se encontra acima dos praticados no mercado, qualquer Departamento da Prefeitura poderá solicitar revisão de preços, encaminhando-a à Pregoeira, para instaurar o referido procedimento.

26.4.1 – Instaurado o procedimento de revisão, o compromissário será notificado para que, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresente sua manifestação, produzindo as provas contrárias que julgar necessárias à demonstração do alegado.

26.4.2 – Decorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, com ou sem manifestação do compromissário, a Administração, por meio de seu Departamento de Licitação, realizará todos os estudos necessários à adequada decisão do processo de revisão, determinando, em sendo o caso, a realização de nova pesquisa de mercado.

26.5 – Os preços registrados serão organizados em pastas que ficarão disponibilizadas no Departamento de Licitação, para orientação da Administração e para efeito de controle externo.

26.6 – Qualquer cidadão ou entidade legalmente constituída é parte legítima para, a qualquer momento, impugnar o preço registrado, quando este apresentar-se incompatível com o preço vigente no mercado.

26.6.1 – A impugnação do preço registrado deverá ser acompanhada de sua respectiva fundamentação e instruída com os elementos probatórios, disponíveis para demonstração da veracidade do alegado.

26.6.2 – A impugnação deverá ser endereçada à Pregoeira, que a receberá e, após instrução, encaminhará à autoridade superior, para deliberação.

26.7 – Havendo prorrogação do prazo de vigência contratual, nos termos da Lei n.° 14.133/21, o preço poderá ser corrigido na forma do Índice Geral de Preço ao Consumidor – INPC.

27 – DO PAGAMENTO

27.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

27.2 – O pagamento somente será realizado em relação aos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela Administração.

27.3 – Juntamente com a documentação fiscal, deverão ser observadas as exigências relativas à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação, nos termos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

28 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

28.1 – A contratada deverá prestar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e na Ata de Registro de Preços.

28.2 – A contratada deverá disponibilizar as acomodações previamente solicitadas e confirmadas, nas datas e condições estabelecidas pela Administração.

28.3 – A contratada deverá manter as instalações utilizadas para hospedagem em condições adequadas de higiene, conservação, segurança e funcionamento.

28.4 – A contratada será responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados e pela correção imediata de eventuais irregularidades constatadas.

28.5 – A contratada deverá, na hipótese de indisponibilidade ou inadequação da acomodação reservada, providenciar, sem custo adicional para o Município, acomodação equivalente ou superior, mediante comunicação imediata à Administração.

28.6 – A contratada deverá comunicar ao Município qualquer fato ou circunstância que possa impedir ou comprometer a prestação dos serviços.

28.7 – A contratada deverá responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços.

28.8 – A contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

28.9 – A contratada deverá permitir e facilitar a fiscalização da execução dos serviços pelo Município, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados.

28.10 – A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

28.11 – A contratada deverá cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis ao funcionamento do estabelecimento e à prestação dos serviços de hospedagem.

28.12 – A contratada não poderá alterar as condições da hospedagem previamente confirmada sem comunicação e anuência da Administração, quando a alteração puder prejudicar a execução do serviço.

29 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

29.1 – O recurso financeiro, necessário ao adimplemento das obrigações decorrentes das contratações, correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

020208.1339200062.064 – Manutenção da Secretaria de Cultura e Patrimônio Histórico – 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 616 – Fonte 15000000000 – Recursos não Vinculados de Impostos (Livre).

29.2 – A emissão da autorização de fornecimento ou documento equivalente somente será realizada quando houver disponibilidade orçamentária e financeira para suportar a respectiva despesa.

30 – INFORMAÇÕES E ELEMENTOS ESCLARECEDORES DA LICITAÇÃO

30.1 – O licitante deverá fazer o seu credenciamento junto ao sistema BLL, e obter informações pela internet, no endereço www.bll.org.br.

30.2 – O licitante deve observar, neste Edital, quando ocorrerá a disputa do processo licitatório, na data e hora aqui especificadas.

30.3 – O acesso do representante do licitante à sala de disputa virtual ocorrerá somente após o acesso da Pregoeira à mesma e, a oferta de lances, somente após mensagem do sistema sobre o início da disputa do Item/Lote.

30.4 – Após abertura da sessão virtual deste Certame não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira, por decisão fundamentada.

30.5 – Ao final da sessão o sistema eletrônico divulgará ata circunstanciada, na qual haverá a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública.

30.6 – Caso este Edital seja republicado/retificado, as propostas porventura encaminhadas serão canceladas, permanecendo o credenciamento dos licitantes.

31 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

31.1 – O registro de preços do fornecedor poderá ser cancelado, total ou parcialmente, pela Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

31.1.1 - descumprir as condições da ata de registro de preços.

31.1.2 - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

31.1.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

31.1.4 - sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do artigo 156, da Lei Federal n.° 14.133/21.

31.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos 31.1.1, 31.1.2 e 31.1.4 do será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado contraditório e a ampla defesa.

31.3 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

31.3.1 - por razão de interesse público.

31.3.2 - a pedido do fornecedor.

31.4 – Cancelado o registro de preços, a Administração poderá convocar os fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação e as condições registradas, quando cabível, ou promover nova contratação, na forma da legislação vigente.

32 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1 – A participação na licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

32.2 – Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira/Equipe de Apoio, juntamente com a Assessoria Jurídica Municipal, de acordo com a Lei Federal n.° 14.133/21, e pelos Decretos Municipais n.° 175/21, n.° 170/24 e n.° 05/26, além das demais disposições aplicáveis.

32.3 – Integram este Edital os seguintes Anexos:

- Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.
- Anexo II – Termo de Referência.
- Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- Anexo IV – Modelo de apresentação da Proposta Comercial.
- Anexo V – Modelo de Declaração de observância ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- Anexo VI – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
- Anexo VII – Modelo de Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.
- Anexo VIII – Modelo de Declaração ME, EPP ou MEI.

- Anexo IX - 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.
- Anexo X – Declaração Negativa de Visita.

33 – DO FORO

33.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Guapé (MG), com exclusão de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Edital.

E, para conhecimento de todos, é expedido o presente Edital, sendo publicado sua síntese no Quadro de Avisos desta Municipalidade, na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, Diário Eletrônico do Município, e sua íntegra, no site da Prefeitura https://guape-mg.portaltp.com.br/consultas/compras/licitacoes.aspx e www.bll.org.br.

Guapé/MG, 05 de novembro de 2026.

João Paulo Silva

Secretário Municipal de Turismo

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza o planejamento da contratação e apresenta os estudos técnicos necessários para demonstrar a solução mais adequada ao atendimento da necessidade da Secretaria Municipal de Turismo, consistente na futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de hospedagem, mediante fornecimento de diárias por pessoa, destinados ao atendimento das necessidades do Município.

O objetivo principal é estudar a necessidade, as alternativas disponíveis e os requisitos essenciais da contratação, de modo a identificar a solução mais adequada para atendimento do interesse público, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 - A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Secretaria Municipal de Turismo quanto à hospedagem de autoridades e demais participantes de eventos e atividades institucionais promovidos ou apoiados pelo Município.

1.2 - A contratação de empresa especializada em serviços de hospedagem, mediante fornecimento de diárias por pessoa, é necessária para garantir condições adequadas de acomodação, especialmente durante a realização de eventos, reuniões, capacitações, atividades culturais e turísticas que demandem a permanência de autoridades, convidados, participantes de eventos, representantes de órgãos públicos e demais pessoas cuja presença esteja relacionada ao interesse público municipal.

1.3 - Considerando que a demanda é variável e depende da programação de eventos, atividades institucionais e demais necessidades que surgirem ao longo do período, a utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada, permitindo contratações de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva da Administração, sem obrigatoriedade de utilização integral do quantitativo estimado.

1.4 - Assim, a contratação busca assegurar suporte logístico adequado às ações e atividades promovidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Turismo, garantindo condições de hospedagem compatíveis com o interesse público e evitando contratações individualizadas para cada necessidade.

2 - PREVISÕES NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1 - Não há Plano de Contratações Anual do ano de 2026, publicado pelo Município de Guapé/MG.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A solução deverá contemplar hospedagem pelo período correspondente à diária contratada, em estabelecimento localizado no Município de Guapé/MG.

3.2 - O estabelecimento deverá apresentar condições adequadas de higiene, segurança, conservação, conforto e atendimento.

3.3 - Os quartos ou apartamentos deverão possuir cama e colchão em boas condições de uso, com roupa de cama limpa e adequada.

3.4 - Os quartos ou apartamentos deverão possuir banheiro em condições adequadas de funcionamento e higiene, com instalações sanitárias em bom estado de conservação e chuveiro em funcionamento.

3.5 - O estabelecimento deverá possuir instalações elétricas e hidráulicas em condições adequadas de funcionamento, bem como iluminação e ventilação compatíveis com a utilização dos ambientes.

3.6 - Deverão ser fornecidas toalhas de banho e rosto limpas e materiais básicos de higiene pessoal, tais como sabonete e papel higiênico.

3.7 - A solução deverá contemplar limpeza e arrumação dos quartos, substituição de roupas de cama e toalhas quando necessário, café da manhã incluso no valor da diária e atendimento às normas de segurança, acessibilidade, vigilância sanitária e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

4 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
00001	Serviço de hospedagem em estabelecimento hoteleiro, pousada ou similar, mediante fornecimento de diária por pessoa, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, compreendendo hospedagem em quarto/apartamento, em condições adequadas de higiene, conservação, segurança e conforto, com cama e roupa de cama adequadas, banheiro com chuveiro em funcionamento, fornecimento de toalhas de banho e rosto, materiais básicos de higiene pessoal, limpeza e arrumação do quarto, troca de roupa de cama e toalhas quando necessário e café da manhã incluso no valor da diária.	diária/pessoa	600

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 - O levantamento de mercado e a estimativa de preços foram realizados pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Guapé, por meio de cotações de preços com diferentes empresas, visando identificar os valores praticados para o serviço de hospedagem e subsidiar a definição da solução e do valor estimado da contratação.

6 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Após a realização das cotações necessárias pelo Departamento de Compras, a estimativa do valor global da contratação foi de R$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais), considerando o quantitativo estimado de 600 (seiscentas) diárias por pessoa.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 – A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, mediante fornecimento de diárias por pessoa, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, especialmente para acomodação de autoridades, convidados,

participantes de eventos, representantes de órgãos públicos e demais pessoas cuja presença esteja relacionada ao interesse público municipal.

7.2 - Os serviços deverão ser prestados em estabelecimento hoteleiro, pousada ou similar, localizado no Município de Guapé/MG, devidamente estruturado e apto a oferecer condições adequadas de higiene, conservação, segurança, conforto e atendimento, observados os requisitos essenciais definidos neste Estudo.

7.3 - A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, possibilitando que as hospedagens sejam solicitadas conforme a necessidade da Administração, durante o período de vigência da Ata, de forma parcelada e sem obrigatoriedade de contratação integral do quantitativo registrado.

7.4 - A solução proporciona flexibilidade e agilidade para atendimento das demandas eventuais do Município, permitindo a utilização dos serviços conforme a necessidade efetiva e contribuindo para a eficiência, economicidade e adequada aplicação dos recursos públicos.

8 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO

8.1 – O objeto será composto por 01 (um) item, considerando que se trata de serviço de mesma natureza e características homogêneas, cuja contratação de forma integrada favorece a padronização das condições de hospedagem, a simplificação da gestão e da fiscalização e a obtenção de maior eficiência administrativa. O parcelamento das contratações ocorrerá na execução da Ata, conforme a necessidade efetiva da Administração, não havendo obrigatoriedade de utilização integral do quantitativo estimado.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 - Atender de forma eficiente e tempestiva às demandas de hospedagem decorrentes de eventos, atividades e ações da Secretaria Municipal de Turismo.

9.2 - Garantir condições adequadas de qualidade, higiene, segurança e conforto aos usuários dos serviços.

9.3 - Proporcionar maior agilidade na contratação e realização das reservas, conforme a necessidade da Administração.

9.4 - Promover melhor planejamento e controle dos gastos públicos, mediante contratação conforme a demanda efetiva.

9.5 - Assegurar maior eficiência na utilização dos recursos públicos, evitando contratações desnecessárias e contratações individualizadas para cada demanda.

9.6 - Garantir suporte adequado à realização de eventos, reuniões, atividades turísticas, culturais e institucionais promovidas ou apoiadas pelo Município.

10 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - A Administração deve tomar as seguintes providências a serem obtidas antes da assinatura da Ata de Registro de preços:

10.1.1 - Definir a equipe responsável pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços;

10.1.2 - Averiguar, durante o processo de contratação, se a empresa a ser contratada estará apta a prestar o serviço com pleno atendimento dos requisitos estabelecidos;

10.1.3 - Verificar a disponibilidade orçamentária para as futuras contratações, conforme a necessidade e a legislação aplicável;

10.1.4 - Designar formalmente o gestor e o fiscal da Ata de Registro de Preços, observando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2 - Não serão necessárias adequações específicas de logística, infraestrutura ou pessoal para viabilizar a contratação, considerando que os serviços serão prestados diretamente pelo estabelecimento contratado.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

11.1 – Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes necessárias à execução do objeto. A presente contratação destina-se a suprir as necessidades de hospedagem da Secretaria Municipal de Turismo.

12 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 - Considerando a natureza do objeto, os impactos ambientais diretos da contratação são considerados de baixa magnitude. Na execução dos serviços, deverão ser observadas as

medidas de prevenção e mitigação aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas ao uso racional de água, energia e materiais e à adequada destinação de resíduos, conforme a legislação pertinente.

13 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

13.1 - Conclui-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, mediante fornecimento de diárias por pessoa e por meio do Sistema de Registro de Preços, mostra-se adequada e necessária para atender às demandas da Secretaria Municipal de Turismo.

13.2 - A solução apresenta-se viável sob os aspectos técnico e econômico, permitindo o atendimento das necessidades de hospedagem de forma eficiente e conforme a demanda efetiva da Administração, proporcionando maior agilidade, organização e controle das contratações.

13.3 - Dessa forma, considera-se adequada a contratação pretendida, por atender ao interesse público e contribuir para o regular desenvolvimento das atividades e eventos promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Turismo.

14 – RESPONSÁVEIS

- João Paulo Silva- Secretário Municipal de Turismo;

- Walyson Francisco de Souza Costa – Gestor de Turismo e Eventos e Fiscal de Contrato.

Guapé, 05 de novembro de 2026.

João Paulo Silva

Secretário Municipal de Turismo

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 – Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, mediante fornecimento de diárias por pessoa, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Turismo.

1.2 – O objeto será composto por 01 (um) item, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

1.3 – A unidade de medida para o serviço será a diária por pessoa, correspondendo o valor unitário da proposta a 01 (uma) diária de hospedagem para 01 (uma) pessoa, compreendendo todos os serviços e comodidades especificados neste Termo de Referência.

1.4 – A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

1.5 – As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, não estando o Município obrigado a contratar a totalidade do quantitativo registrado.

1.6 – Os serviços deverão ser prestados em estabelecimento localizado no Município de Guapé/MG.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, na modalidade pregão, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

2.2 – A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza eventual e parcelada da demanda, uma vez que a necessidade de hospedagem poderá variar de acordo com a programação de eventos, atividades institucionais e demais necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, não sendo possível estabelecer previamente as datas exatas e a quantidade de diárias que serão efetivamente utilizadas.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 – A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, mediante fornecimento de diárias, para atender às necessidades do Município, especialmente para acomodação de autoridades, convidados, participantes de eventos e demais pessoas que estejam a serviço ou em atividades de interesse do Município.

3.2 – Os serviços deverão ser prestados em estabelecimento devidamente estruturado, em condições adequadas de higiene, segurança, conservação, conforto e atendimento.

3.3 – Cada diária deverá compreender todos os serviços especificados neste Termo de Referência, não sendo admitida cobrança adicional por itens expressamente incluídos na composição da diária.

3.4 – A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços permitirá que as hospedagens sejam solicitadas conforme a necessidade da Administração, durante o período de vigência da Ata, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados.

3.5 – A solução proporciona maior flexibilidade e agilidade para atendimento das demandas eventuais do Município, evitando a necessidade de realização de contratações individualizadas para cada necessidade de hospedagem.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 – A contratada deverá disponibilizar a hospedagem pelo período correspondente à diária contratada, observados os horários de entrada e saída praticados pelo estabelecimento e previamente informados à Administração.

4.2 – O estabelecimento deverá apresentar condições adequadas de higiene, segurança, conservação e conforto.

4.3 – Os quartos ou apartamentos deverão possuir cama em condições adequadas de uso, colchão em bom estado de conservação e roupa de cama limpa e adequada.

4.4 – Os quartos ou apartamentos deverão possuir banheiro em condições adequadas de funcionamento e higiene, com instalações sanitárias em perfeito estado de conservação e chuveiro em funcionamento.

4.5 – O estabelecimento deverá possuir instalações elétricas e hidráulicas em condições adequadas de funcionamento, bem como iluminação e ventilação compatíveis com a utilização dos ambientes.

4.6 – Deverão ser fornecidas toalhas de banho e rosto limpas e em condições adequadas de uso.

4.7 – Deverão ser disponibilizados materiais básicos de higiene pessoal, tais como sabonete e papel higiênico.

4.8 – O estabelecimento deverá realizar a limpeza e a arrumação dos quartos durante a hospedagem, observadas as condições de permanência do hóspede.

4.9 – As roupas de cama e as toalhas deverão ser mantidas limpas e substituídas sempre que necessário, de acordo com as condições de higiene e utilização do hóspede.

4.10 – O valor da diária deverá incluir café da manhã, servido em horário compatível com o funcionamento do estabelecimento.

4.11 – A contratada deverá assegurar privacidade, segurança e condições adequadas de atendimento aos hóspedes.

4.12 – A contratada deverá observar as normas de segurança, acessibilidade, vigilância sanitária e demais normas legais e regulamentares aplicáveis ao estabelecimento e à prestação dos serviços.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.

5.2 – A cada necessidade de hospedagem, o Município encaminhará à contratada autorização de fornecimento, contendo, no mínimo, a data da hospedagem, quantidade de diárias, quantidade de hóspedes, quando aplicável, e demais informações necessárias à execução do serviço.

5.3 – A contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação e a disponibilidade da hospedagem, observando as condições e os prazos estabelecidos pela Administração.

5.4 – A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, condições adequadas para atendimento das solicitações realizadas pela Administração, observado o quantitativo registrado.

5.5 – A hospedagem deverá ser disponibilizada na data e condições previamente solicitadas pelo Município.

5.6 – Caso a contratada não possa disponibilizar a hospedagem nas condições previamente confirmadas, deverá comunicar imediatamente o Município, ficando sujeita às medidas administrativas e sanções cabíveis.

5.7 – Na hipótese de indisponibilidade ou inadequação da acomodação reservada, a contratada deverá providenciar, sem qualquer custo adicional para o Município, acomodação equivalente ou superior, desde que previamente aceita pela Administração.

6 – MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – O Município de Guapé acompanhará e fiscalizará a execução dos serviços por meio de servidor formalmente designado pela autoridade competente.

6.2 – Compete ao fiscal acompanhar a execução do objeto, verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e registrar eventuais ocorrências.

6.3 – Constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços, o fiscal deverá comunicar a contratada para que sejam adotadas as providências necessárias à regularização, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções cabíveis.

6.4 – A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução dos serviços.

6.5 – A autoridade competente poderá adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas, inclusive aplicação de sanções, observados o contraditório e a ampla defesa.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 – A medição dos serviços será realizada com base nas diárias efetivamente utilizadas e devidamente autorizadas pela Administração.

7.2 – Para fins de comprovação da execução, a contratada deverá apresentar a documentação fiscal correspondente, acompanhada, quando solicitado, de relatório ou documento que permita identificar as hospedagens efetivamente realizadas, contendo as respectivas datas e quantidade de diárias.

7.3 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

7.4 – O pagamento somente será realizado em relação aos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela Administração.

7.5 – Juntamente com a documentação fiscal, deverão ser observadas as exigências relativas à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação, nos termos estabelecidos no Edital e na legislação aplicável.

8 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 – O critério de julgamento será o de menor preço por diária de hospedagem, observadas integralmente as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

8.2 – A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive tributos, encargos, despesas operacionais, materiais e demais custos relacionados à prestação dos serviços.

8.3 – A empresa deverá comprovar, na forma estabelecida no Edital, o atendimento às condições legais e regulamentares necessárias ao regular funcionamento do estabelecimento e à prestação dos serviços objeto da contratação.

8.4 – A pesquisa de preços destinada à estimativa do valor da contratação deverá observar os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Serviço de hospedagem em estabelecimento hoteleiro, pousada ou similar, mediante fornecimento de diária, compreendendo hospedagem em quarto/apartamento, em condições adequadas de higiene, conservação, segurança e conforto, com cama e roupa de cama adequadas,	DIÁRIA/PESSOA	600	R$ 140,00	R$ 84.000,00

	banheiro com chuveiro em funcionamento, fornecimento de toalhas de banho e rosto, materiais básicos de higiene pessoal, limpeza e arrumação do quarto, troca de roupa de cama e toalhas quando necessário e café da manhã incluso no valor da diária.				

9.1 – Estima-se para a contratação o valor médio global de R$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais), conforme pesquisa de preços realizada pela Administração.

9.2 – O quantitativo estimado é de 600 (seiscentas) diárias por pessoa, a serem utilizadas de forma parcelada durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

9.3 – A previsão de 600 (seiscentas) diárias justifica-se pela necessidade de atendimento, ao longo da vigência da Ata, às diversas atividades, eventos e ações promovidas ou apoiadas pelo Município de Guapé, incluindo a eventual hospedagem de autoridades, convidados, participantes de eventos, representantes de órgãos públicos e demais pessoas cuja presença esteja relacionada ao interesse público municipal.

9.4 – O valor estimado da contratação deverá ser compatível com os preços praticados no mercado, observados os parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – As despesas decorrentes das contratações serão suportadas pela seguinte Dotação Orçamentária, a ser conferida e confirmada pelo setor responsável antes da publicação:

020208.1339200062.064 – Manutenção da Secretaria de Cultura e Patrimônio Histórico – 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 616 – Fonte 15000000000 – Recursos não Vinculados de Impostos (Livre).

10.2 – A emissão da autorização de fornecimento ou documento equivalente somente será realizada quando houver disponibilidade orçamentária e financeira para suportar a respectiva despesa.

11 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 - Serviço de hospedagem em estabelecimento hoteleiro, pousada ou similar, mediante fornecimento de diária, destinado ao atendimento das necessidades do Município, compreendendo hospedagem em quarto/apartamento e, no mínimo:

a) acomodação em ambiente em condições adequadas de higiene, conservação, segurança e conforto;

b) cama e colchão em boas condições de uso;

c) roupa de cama limpa e adequada;

d) banheiro em condições adequadas de funcionamento e higiene;

e) chuveiro em funcionamento;

f) fornecimento de toalhas de banho e rosto limpas;

g) fornecimento de materiais básicos de higiene pessoal, tais como sabonete e papel higiênico;

h) serviço de limpeza e arrumação do quarto;

i) troca de roupa de cama e toalhas sempre que necessário;

j) café da manhã incluso no valor da diária, servido em horário compatível com o funcionamento do estabelecimento.

11.2 – A diária será considerada por pessoa, sendo o valor unitário da proposta correspondente a 01 (uma) diária de hospedagem para 01 (uma) pessoa, independentemente da quantidade de leitos disponíveis no quarto ou apartamento.

12 – LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 – Os serviços serão prestados no estabelecimento de hospedagem indicado pela licitante em sua proposta, localizado no Município de Guapé/MG e que atenda integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

12.2 – O estabelecimento deverá estar localizado no Município de Guapé/MG

12.3 – A contratada receberá autorização de fornecimento ou documento equivalente, emitido pelo Departamento de Compras ou setor competente, contendo as informações necessárias à prestação do serviço.

12.4 – A solicitação deverá ser encaminhada, preferencialmente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data da hospedagem, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração e condicionadas à disponibilidade da contratada.

12.5 – A autorização de fornecimento deverá indicar, conforme o caso, a data da hospedagem, quantidade de hóspedes, quantidade de diárias, identificação do hóspede ou hóspedes e demais informações necessárias à execução do serviço.

12.6 – O serviço será considerado executado após a efetiva disponibilização da hospedagem nas condições solicitadas pela Administração.

12.7 – O recebimento e o ateste da execução serão realizados pelo servidor responsável pela fiscalização, mediante verificação da efetiva prestação do serviço e do atendimento às condições estabelecidas.

12.8 – Caso sejam constatadas irregularidades na acomodação ou na prestação do serviço, a contratada deverá providenciar imediatamente a correção, inclusive mediante substituição da acomodação por outra equivalente ou superior, sem custo adicional para o Município.

13 – CANCELAMENTO OU ALTERAÇÃO DE RESERVAS

13.1 – A Administração poderá solicitar o cancelamento ou alteração da reserva sem incidência de qualquer ônus, desde que comunique a contratada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos da data prevista para o início da hospedagem.

13.2 – Na hipótese de cancelamento ou alteração solicitada pela Administração, serão observadas as condições previamente estabelecidas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

13.3 – A contratada não poderá cobrar valores adicionais decorrentes de cancelamento ou alteração quando tais situações ocorrerem dentro das condições e prazos estabelecidos pela Administração.

14 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1 – Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

14.2 – Emitir as autorizações de fornecimento ou documentos equivalentes para solicitação das hospedagens.

14.3 – Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto.

14.4 – Comunicar à contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços.

14.5 – Conferir e atestar os serviços efetivamente prestados.

14.6 – Efetuar o pagamento dos serviços regularmente prestados, observadas as condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

14.7 – Aplicar as medidas e sanções administrativas cabíveis na hipótese de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, observado o devido processo legal.

15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 – Prestar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

15.2 – Disponibilizar as acomodações previamente solicitadas e confirmadas, nas datas e condições estabelecidas pela Administração.

15.3 – Manter as instalações utilizadas para hospedagem em condições adequadas de higiene, conservação, segurança e funcionamento.

15.4 – Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados e pela correção imediata de eventuais irregularidades constatadas.

15.5 – Na hipótese de indisponibilidade ou inadequação da acomodação reservada, providenciar, sem custo adicional para o Município, acomodação equivalente ou superior, mediante comunicação imediata à Administração.

15.6 – Comunicar ao Município qualquer fato ou circunstância que possa impedir ou comprometer a prestação dos serviços.

15.7 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços.

15.8 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

15.9 – Permitir e facilitar a fiscalização da execução dos serviços pelo Município, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados.

15.10 – Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

15.11 – Cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis ao funcionamento do estabelecimento e à prestação dos serviços de hospedagem.

15.12 – Não alterar as condições da hospedagem previamente confirmada sem comunicação e anuência da Administração, quando a alteração puder prejudicar a execução do serviço.

16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às penalidades estabelecidas no Edital e na Ata de Registro de Preços, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.2 – A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto, eventual reincidência e demais critérios previstos na legislação vigente.

16.3 – Sem prejuízo das sanções cabíveis, a contratada deverá corrigir imediatamente as irregularidades verificadas na prestação dos serviços, quando possível, sem qualquer ônus adicional para o Município.

Guapé/MG, 05 de novembro de 2026.

João Paulo Silva

Secretário Municipal de Turismo

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º___/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 083/2026 - PROCESSO N.º 211/2026

GESTOR DO REGISTRO: MUNICÍPIO DE GUAPÉ/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.239.616/0001-85, com sede administrativa na Praça Dr. Passos Maia, n.º 260, Centro, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Turismo, João Paulo Silva, brasileiro, solteiro, funcionário público, inscrito no CPF sob o n.º 130.173.776-36, portador do RG MG 19.174.382, residente e domiciliado na Rua Conego Macário, n.° 261, Centro, Guapé-MG.

DETENTOR DO REGISTRO: _____, empresa devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º __ , com sede na_____, e-mail: ____, neste ato representada pelo Sr.___ , (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF sob o nº ____ , portador da Cédula de Identidade nº___ SSP/, residente e domiciliado na ___.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1 - Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, mediante fornecimento de diárias por pessoa, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Turismo.

1.2 - A existência desta Ata de Registro de Preços não impede a Administração, sempre que julgar conveniente e oportuno, na hipótese de existência de menor preço no mercado, de realizar contratações por meio de procedimento licitatório próprio, ou, mesmo diretamente, respeitado o disposto na legislação vigente.

1.3 - Nos procedimentos relativos a este Registro de Preços, as quantidades dos objetos licitados são estimadas, sendo facultado à Administração a contratação de quantitativos inferiores ao previsto.

1.4 – É vedado efetuar acréscimo nos quantitativos fixados por esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA DA CONTRATADA

2.1 - Para todos os efeitos, o Instrumento Convocatório, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, bem como os termos da Proposta adjudicada, estão plenamente vinculados às Cláusulas desta Ata de Registro de Preços, em tudo aquilo que não conflitarem.

CLÁUSULA TERCEIRA
DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 – A contratação foi realizada por meio de sistema de registro de preços, na modalidade pregão, por se tratar de contratação de bens/serviços comuns, nos termos do arts. 6º, XLI, 78, IV, c/c 82 e seguintes, todos da Lei Federal n.° 14.133/21, regulamentada pelos Decretos Municipais n.° 175/21 e n.° 170/24.

CLÁUSULA QUARTA
DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.

4.2 – A cada necessidade de hospedagem, o Município encaminhará à Contratada Autorização de Fornecimento, contendo, no mínimo, a data da hospedagem, quantidade de diárias, quantidade de hóspedes, quando aplicável, e demais informações necessárias à execução do serviço.

4.3 – A Contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação e a disponibilidade da hospedagem, observando as condições e os prazos estabelecidos pela Administração.

4.4 – A Contratada deverá manter, durante toda a vigência desta Ata de Registro de Preços, condições adequadas para atendimento das solicitações realizadas pela Administração, observado o quantitativo registrado.

4.5 – A hospedagem deverá ser disponibilizada na data e condições previamente solicitadas pelo Município.

4.6 – Caso a Contratada não possa disponibilizar a hospedagem nas condições previamente confirmadas, deverá comunicar imediatamente o Município, ficando sujeita às medidas administrativas e sanções cabíveis.

4.7 – Na hipótese de indisponibilidade ou inadequação da acomodação reservada, a Contratada deverá providenciar, sem qualquer custo adicional para o Município, acomodação equivalente ou superior, desde que previamente aceita pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA
DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – Fica registrado, por meio desta Ata de Registro de Preços, os seguintes valores para execução do objeto em questão:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.	V. UNIT	V. TOTAL
**	******	****	****	*****	*****

5.2 - Havendo prorrogação do prazo de vigência contratual, nos termos da Lei n.° 14.133/21, o preço poderá ser corrigido na forma do Índice Geral de Preço ao Consumidor – INPC.

5.3 - Não haverá reajuste antes de decorrido o período de 12 (doze) meses.

5.4 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas no Edital, nesta Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

5.5 - O pagamento somente será realizado em relação aos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela Administração.

5.6 – Juntamente com a documentação fiscal, deverão ser observadas as exigências relativas à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação, nos termos estabelecidos no Edital e na legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA
DOS CRITÉRIOS E A PERIODICIDADE DA MEDIÇÃO

6.1 – A medição dos serviços será realizada com base nas diárias efetivamente utilizadas e devidamente autorizadas pela Administração.

6.2 - Para fins de comprovação da execução, a Contratada deverá apresentar a documentação fiscal correspondente, acompanhada, quando solicitado, de relatório ou documento que

permita identificar as hospedagens efetivamente realizadas, contendo as respectivas datas e quantidade de diárias.

6.3 – O Fiscal desta Ata de Registro de Preços procederá à verificação da conformidade dos serviços com as especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência, podendo, se necessário, solicitar correções, complementações ou a substituição da acomodação ou do serviço de hospedagem que estiver em desacordo com as condições contratadas.

6.4 – Somente serão atestados e encaminhados para pagamento os serviços que estiverem em conformidade com as exigências contratuais, ficando vedado o pagamento de serviços não executados ou executados em desacordo com o contratado.

6.5 – O atesto da execução pelo Fiscal desta Ata de Registro de Preços constitui condição indispensável para a liquidação da despesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS PRAZOS DE INÍCIO E DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO

7.1 – A Contratada receberá Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, emitido pelo Departamento de Compras ou setor competente, contendo as informações necessárias à prestação do serviço. A solicitação deverá ser encaminhada, preferencialmente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data da hospedagem, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração e condicionadas à disponibilidade da Contratada.

7.2 - A vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

7.3 – Esta Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada/alterada nos casos previstos na Lei Federal n.° 14.133/21, em tudo ali especificado, no que couber à natureza desta, desde que haja interesse mútuo, juntando-se aos autos processuais todas as justificativas cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA
DO CRÉDITO DA DESPESA

8.1 - O recurso financeiro, necessário ao adimplemento das obrigações decorrentes das contratações, correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

020208.1339200062.064 – Manutenção da Secretaria de Cultura e Patrimônio Histórico – 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 616 – Fonte 15000000000 – Recursos não Vinculados de Impostos (Livre).

8.2 - A emissão da autorização de fornecimento ou documento equivalente somente será realizada quando houver disponibilidade orçamentária e financeira para suportar a respectiva despesa.

CLÁUSULA NONA
DO PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1 - Desde que apresentados todos os documentos pertinentes, o requerimento será respondido, pela Administração, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, nos termos do art. 10, § 2º do Decreto Municipal n.° 170/24.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS GARANTIAS OFERECIDAS PARA ASSEGURAR SUA PLENA EXECUÇÃO

10.1 – A Contratada deverá disponibilizar as acomodações previamente solicitadas e confirmadas, nas datas e condições estabelecidas pela Administração.

10.2– A Contratada deverá manter as instalações utilizadas para hospedagem em condições adequadas de higiene, conservação, segurança e funcionamento.

10.3 – A Contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados e pela correção imediata de eventuais irregularidades constatadas.

10.4 – A Contratada deverá, na hipótese de indisponibilidade ou inadequação da acomodação reservada, providenciar, sem custo adicional para o Município, acomodação equivalente ou superior, mediante comunicação imediata à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DAS PENALIDADES

11.1 - A inexecução total ou parcial do objeto ocasionado pelas infrações previstas no art. 155 da Lei n.° 14.133/21 sujeitará a Contratada às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do artigo 156 da mesma Lei:

11.1.1 - Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim consideradas as que não se enquadrem nos dispositivos seguintes;

11.1.2 - Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total desta Ata de Registro de Preços, nos casos de inexecução parcial ou total, execução imperfeita ou negligência na execução do objeto contratado;

11.1.3 - Impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis;

11.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis na forma da Lei.

11.2 - O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado do pagamento eventualmente devido pelo Contratante, da garantia de execução ou cobrado judicialmente.

11.3 - A pena de multa poderá, a critério do Contratante, ser cumulada com as demais sanções previstas nos Itens 11.1.1, 11.1.3 e 11.1.4.

11.4 - As sanções previstas nos Itens 11.1.3 e 11.1.4 poderão ser aplicadas à contratada que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar o recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possui idoneidade para contratar com a Administração.

11.5 - Decorrido o prazo de defesa sem que a Contratada se pronuncie ou se for considerada improcedente sua alegação de defesa e/ou recurso, esta será notificada a recolher ao erário Municipal o valor devido, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente.

11.6 - A Contratada será penalizada com a sanção prevista no Item 11.1.3, sem prejuízo de seu descredenciamento no cadastro municipal de fornecedores, quando:

11.6.1 - Se recusar a retirar a nota de empenho ou a assinar esta Ata de Registro de Preços, por um período de 02 (dois) dias úteis contados do vencimento do prazo para retirada ou assinatura, inclusive nas hipóteses previstas no parágrafo único do art. 89 e no art. 90 da Lei n.º 14.133/21;

11.6.2 - Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, atrasar ou ensejar o retardamento na execução do seu objeto, por um período de 05 (cinco) dias úteis contados do vencimento do prazo para início da entrega do objeto sem motivo justificado;

11.6.3 - Não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

11.6.4 - Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução desta Ata de Registro de Preços;

11.6.5 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou

11.6.6 - Der causa à inexecução total ou parcial desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 – A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e nesta Ata de Registro de Preços.

12.2 – A Contratada deverá disponibilizar as acomodações previamente solicitadas e confirmadas, nas datas e condições estabelecidas pela Administração.

12.3 – A Contratada deverá manter as instalações utilizadas para hospedagem em condições adequadas de higiene, conservação, segurança e funcionamento.

12.4 – A Contratada será responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados e pela correção imediata de eventuais irregularidades constatadas.

12.5 – A Contratada deverá, na hipótese de indisponibilidade ou inadequação da acomodação reservada, providenciar, sem custo adicional para o Município, acomodação equivalente ou superior, mediante comunicação imediata à Administração.

12.6 – A Contratada deverá comunicar ao Município qualquer fato ou circunstância que possa impedir ou comprometer a prestação dos serviços.

12.7 – A Contratada deverá responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços.

12.8 – A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

12.9 – A Contratada deverá permitir e facilitar a fiscalização da execução dos serviços pelo Município, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados.

12.10 – A Contratada deverá manter, durante toda a vigência desta Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

12.11 – A Contratada deverá cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis ao funcionamento do estabelecimento e à prestação dos serviços de hospedagem.

12.12 – A Contratada não poderá alterar as condições da hospedagem previamente confirmada sem comunicação e anuência da Administração, quando a alteração puder prejudicar a execução do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 - O Contratante deverá designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

13.2 - O Contratante deverá emitir as autorizações de fornecimento ou documentos equivalentes para solicitação das hospedagens.

13.3 - O Contratante deverá prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto.

13.4 - O Contratante deverá comunicar à Contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços.

13.5 - O Contratante deverá conferir e atestar os serviços efetivamente prestados.

13.6 - O Contratante deverá efetuar o pagamento dos serviços regularmente prestados, observadas as condições estabelecidas no Edital, nesta Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

13.7 - O Contratante deverá aplicar as medidas e sanções administrativas cabíveis na hipótese de descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, observado o devido processo legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - O Município de Guapé acompanhará e fiscalizará a execução dos serviços por meio de servidor formalmente designado pela autoridade competente.

14.2 – Compete ao Fiscal acompanhar a execução do objeto, verificar o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e registrar eventuais ocorrências.

14.3 – Constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços, o Fiscal deverá comunicar a Contratada para que sejam adotadas as providências necessárias à regularização, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções cabíveis.

14.4 – A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução dos serviços.

14.5 – A autoridade competente poderá adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas, inclusive aplicação de sanções, observados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DOS CASOS DE EXTINÇÃO

15.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser extinta nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, por ato da Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

15.2 – A extinção desta Ata de Registro de Preços poderá ocorrer por interesse público devidamente justificado, por descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, por caso fortuito ou força maior, ou nas demais hipóteses previstas na legislação aplicável.

15.3 – A extinção desta Ata de Registro de Preços não prejudicará o cumprimento das obrigações decorrentes das Autorizações de Fornecimento dela originadas que já tenham sido regularmente emitidas, as quais permanecerão regidas pelas respectivas condições até sua integral execução, salvo nas hipóteses legais de extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – Esta Ata de Registro de Preços reger-se-á em conformidade com os termos do Instrumento Convocatório, de acordo com a Lei Federal n.° 14.133/21, regulamentada pelos Decretos Municipais n.° 175/21 e n.° 170/24, além das demais disposições aplicáveis.

16.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de Guapé (MG), com exclusão de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta Ata de Registro de Preços.

16.3 - E, por estarem justos e contratados, firmam a presente em duas vias de igual teor e forma, para fins e efeitos de direito.

*Guapé, ** de ******** de 2026*

João Paulo Silva
Secretário Municipal de Turismo
Contratante

Xxxxxxxx
Contratada

Walyson Francisco de Souza Costa
Fiscal da Ata de Registro de Preços

ANEXO IV

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

À Prefeitura de Guapé/MG
Departamento de Licitação
Praça: Praça Dr. Passos Maia, n.º 260, Centro, Guapé/MG
CNPJ: 18.239.616/0001-85
Inscrição Estadual: Isenta

Pregão Eletrônico n.° 083/2026 - Referente ao Processo n.° 211/2026

PROPOSTA

A empresa ----------, situada na ----------, Bairro ----------, na cidade de ----------, Estado de ----------, inscrita no CNPJ: ----------, a Inscrição Estadual: ----------, representada pelo Sr. ----------, vem apresentar a proposta comercial referente ao solicitado no Anexo II do Instrumento Convocatório do processo em epígrafe:

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**********	**	**	R$**	R$**

Valor da Proposta: R$ xxxxxx (xxxxxxxxxxx).
Validade da Proposta: de acordo com o Edital do processo em epígrafe.
Condições de Pagamento: de acordo com o Edital do processo em epígrafe.
Prazos e locais de Entrega: de acordo com o Edital do processo em epígrafe.

A empresa acima qualificada DECLARA estar de acordo com todas as normas e condições estabelecidas no Edital do processo em epígrafe e que os preços indicados nesta proposta estão computados todos os custos básicos diretos e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do certame, tais como frete, seguros, manutenção dos veículos e demais despesas de responsabilidade da contratada

necessárias à plena e total execução do objeto. O combustível e os custos relativos aos condutores não integram os preços da proposta, por serem de responsabilidade do Município.

Cidade, xx de xxxxxx de 2026.

_____

Nome do Representante - Assinatura e RG

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 083/2026 - PROCESSO N.º 211/2026

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR

Empresa _____, CNPJ sob o nº _____, sediada à Rua/Av._____, nº ____, Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e CPF sob o nº_____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.° 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz.

a) SIM ( ) b) NÃO ( )

Localidade, _____ de _____ de 2026.

_____
(Nome completo assinatura do Declarante)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARO(AMOS), para os devidos fins, que tomei(amos) conhecimentos de todas as informações constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.° 083/2026 – PROCESSO N.° 211/2026.**

Declaro(amos), ainda que atendemos a todas exigências habilitatórias e que detenho(emos) capacidade técnico-operacional (instalações, aparelhamento e pessoal) para execução do(s) objeto(s) para o(s) qual(is) apresentamos proposta.

Localidade_____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:
Nome ou Razão Social;
CPF/CNPJ;
Endereço, telefone;
Nome e Identificação do representante legal.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa _____, CNPJ _____, sediada_____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 083/2026 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 211/2026**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

_____

Carimbo (ou nome legível) e assinatura do representante Legal

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a)_____, portador do Documento de Identidade sob o nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

☐ Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/21.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade, firmo a presente.

Localidade, ____ de _____ de 2026.

_____Assinatura_____
Nome do Representante

ANEXO IX

PREGÃO N.º 083/2026 – PROCESSO N.º 211/2026

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

Empresa _____, CNPJ sob o nº _____,
sediada à Rua/Av._____, nº ____, Bairro _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____,
portador da carteira de identidade nº _____ e CPF sob o nº_____, DECLARA, para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei n.° 14.133/21, 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.

Localidade, _____ de _____ de 2026.

_____
(Nome completo assinatura do Declarante)

ANEXO X

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 83/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 211/2026

Eu _____ , inscrito no CPF sob o nº ____, RG _____SSP/___, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à Rua/Av _____, nº __, DECLARO, para os devidos fins, que NÃO visitei o local onde será executado a Obra objeto da licitação, por opção própria, assumindo assim que CONCORDO com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que, ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições dos locais de execução do objeto da presente licitação.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Guapé, ... de ..... 2026.

_____

Representante legal/Assinatura