



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 048/2026 - PROCESSO N.º 143/2026

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.º 04, de 07 de janeiro de 2026, e a Equipe de Apoio, nomeada pela Portaria n.º 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.º 14.133/21, regulamentada pelos Decretos Municipais n.º 175/21 e n.º 170/24, bem como a Lei Complementar n.º 123/06, além das demais condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA: MENOR PREÇO POR ITEM

INÍCIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 07/07/2026 às 8h.

FIM DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 17/07/2026 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: 17/07/2026 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.



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PÁGINA 2 DE 64

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 serviços de equipe de apoio, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Turismo do Município de Guapé/MG.

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.º 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



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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, direta 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;



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PÁGINA 4 DE 64

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 justificção.



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



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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 subsequente encaminhamento dos documentos de proposta de preços e de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

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 de anexar os documentos de proposta e habilitação, 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.



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PÁGINA 7 DE 64

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



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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 imediatamente 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.

8.9 – Os Itens 01, 03 e 05 são destinados a ampla participação.

8.10 – Os itens 02, 04 e 06 são destinados, exclusivamente, a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06.

8.11 – A exclusividade para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte não se aplicará, se não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

enquadrados nestas modalidades ou se a proposta não for vantajosa para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme a Lei Complementar n.º 123/06.

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 e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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 – Somente após encerramento do envio de lances é que os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e acesso público.

Obs: A proposta deverá ser anexada no campo: “Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ, e os documentos de habilitação deverão ser anexados no campo: “Outros documentos”, do sistema eletrônico da plataforma BLL. Na falta de documentos de habilitação e/ou proposta no sistema, o licitante será desclassificado.

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 do Item.
- 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 da sessão pública a Pregoeira convocara o licitante melhor classificado para enviar a documentação de habilitação, acompanhada da proposta readequada, por meio de funcionalidade disponível no sistema. Esses documentos deverão ser anexados no campo: “Outros Documentos” ou “Documentos complementares”, no prazo de até 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação, 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, os seguintes documentos:

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.**

V - A licitante deverá apresentar, quanto a assinatura da Ata de Registro de Preços, Certificado de Registro/Autorização expedido pelo Departamento de Estradas de Rodagem (DER) Estadual competente, autorização, registro, licença ou certificado, autorizando a execução de serviços de transporte de passageiros em vias urbanas e estradas rurais do Município.

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 valor unitário do Item.

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 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, sobre seu último lance, deverá ser de:

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;



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PÁGINA 18 DE 64

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 acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços por meio de servidor formalmente designado pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Turismo.

19.2 - O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

19.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

19.4 - Comunicar à contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução do objeto.

19.5 - Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento.

19.6 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais, inclusive permitir o livre acesso de funcionários da contratada às dependências do Contratante, relacionadas à execução do objeto.

19.7 - Aplicar as penalidades previstas na Ata de Registro de Preços na hipótese de a contratada não a cumprir, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos



serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Contratante.

20 – DAS PENALIDADES

20.1 – A inexecução total ou parcial do objeto licitado ocasionado pelas infrações previstas no art. 155 da Lei n.º 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 10% (dez 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.



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PÁGINA 25 DE 64

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 05 (cinco) 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 manter 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 – A contratada receberá autorização de fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis para eventos programados.

21.2 – A autorização de fornecimento indicará o local, horário e quaisquer outras informações importantes e necessárias para que o serviço seja devidamente executado.

21.3 – O não cumprimento das exigências, ou seja, se a contratada não efetuar a execução do serviço conforme estipulado acima, ou ainda, se o fizer com demora excessiva e erros que comprometam o Município quanto ao seu planejamento, será penalizada na forma prevista no Item 20.

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.



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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 objeto 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 – O Município acompanhará e fiscalizará a execução por meio de servidor formalmente designado pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Turismo, toda a execução do objeto, que poderá, constatando a inobservância quanto às especificações deste Instrumento:

I – Propor à autoridade competente a extinção da Ata de Registro de Preços.

II - Suspender o serviço.

III - Mandar corrigir/substituir o serviço inadequado.

IV – Propor a aplicação das medidas administrativas cabíveis, inclusive retenção de pagamento proporcional ao inadimplemento, observados o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PÁGINA 27 DE 64

24.2 - O objeto contratado, mesmo após sua execução e recebimento definitivo, ficará sujeito à substituição, às expensas da contratada, caso sejam constatados vícios, defeitos, má-fé da contratada ou quaisquer irregularidades preexistentes que comprometam a qualidade, segurança ou adequada execução dos serviços.

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.º 14.133/21, Decreto Municipal n.º 175/21, e Decreto Municipal n.º 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.º 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.º 14.133/21, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Item 20.

26 – DOS PREÇOS



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PÁGINA 28 DE 64

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



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PÁGINA 29 DE 64

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.º 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, por meio de depósito em conta corrente da contratada, ou diretamente no Departamento de Tesouraria da Prefeitura de Guapé/MG, mediante a execução do objeto, devidamente atestada pelo fiscal, que emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

27.2 – Juntamente com a documentação fiscal, a contratada deverá apresentar as Certidões de Regularidade com INSS, FGTS e Fazenda Municipal de Guapé, devidamente atestadas pela Administração.

28 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

28.1 – A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Ata de Registro de Preços.

28.2 - A contratada será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo desta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria Municipal de Turismo.



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PÁGINA 30 DE 64

28.3 - A contratada reconhece ao Município de Guapé o direito de, a critério deste, exigir os pagamentos devidos em razão de multas e demais sanções pecuniárias previstas na Ata de Registro de Preços.

28.4 - A contratada não poderá, sem anuência do Município de Guapé, modificar quaisquer especificações do Termo de Referência.

28.5 - A contratada será obrigada a permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão pelo Município de Guapé, de todo o objeto da Ata de Registro de Preços, a qualquer momento, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados.

28.6 - A contratada será obrigada a comunicar ao Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução do objeto, sem prejuízo, a critério da Administração, da aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços.

28.7 - A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Termo de Referência em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

28.8 - A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em Lei específica sobre a natureza do objeto, bem como diligenciar para que o serviço seja executado com qualidade e eficácia.

28.9 - A contratada será responsável por toda execução dos serviços e, em caso de adequação, todas as despesas inerentes a esta correrão por sua conta.

28.10 - A contratada será obrigada a manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

28.11 – A contratada deverá uniformizar toda equipe, portando crachás de identificação da empresa com foto e nome do profissional. Os profissionais deverão ser convenientemente instruídos para os cuidados de relacionamento com o público.

28.12 - A contratada deverá dispor de todos os equipamentos ou materiais necessários para a execução dos serviços.

29 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PÁGINA 31 DE 64

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

- 020211.2369500092.078 MANUTENCAO DOS EVENTOS TURISTICOS, OFICIAIS E TRADICIONAIS 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Ficha: 766, Fonte: 17090000000 Transferência da União referente à Compensação Financeira de Recursos Hídricos.

29.2 – A emissão da autorização de fornecimento, que visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, somente será feita se houver disponibilidade financeira e orçamentária para suportar as despesas.

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.º 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 irrevogável 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.º 14.133/21, e pelos Decretos Municipais n.º 175/21, n.º 170/24 e n.º 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.



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 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.

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, 1º de julho 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 melhor solução destinada ao atendimento da necessidade da Administração Pública, consistente na futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de equipe de apoio em eventos promovidos pelo Município.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 - A Secretaria Municipal de Turismo promove regularmente eventos culturais, turísticos, comemorativos e institucionais que atraem grande número de participantes, visitantes e turistas. Para assegurar a adequada organização dessas atividades, torna-se necessária a contratação de equipe de apoio para auxiliar na execução dos serviços operacionais indispensáveis ao bom andamento dos eventos.

1.2 - A equipe de apoio desempenhará funções essenciais, como recepção e orientação do público, organização de filas, controle de acesso, direcionamento de participantes, apoio logístico e suporte à coordenação dos eventos.

1.3 - Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para atender ao interesse público e assegurar o sucesso das atividades culturais, turísticas e de valorização do patrimônio histórico promovidas pelo Município.

1.4 - Considerando que os eventos ocorrerão de forma parcelada ao longo da vigência contratual, sem possibilidade de definição prévia das datas e quantitativos exatos, mostra-se adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços.

2 - PREVISÃO 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 contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados para atuar no suporte, organização e execução dos eventos, conforme demanda da Administração Municipal.

3.2 - A contratada deverá executar atividades como recepção e orientação do público, controle de acesso, organização de filas, direcionamento de participantes, apoio logístico, acompanhamento de espaços destinados ao evento e demais serviços correlatos necessários ao bom andamento das atividades.

3.3 – A contratada deverá disponibilizar o quantitativo de profissionais solicitado pela Administração, de acordo com o porte, duração e características de cada evento.

3.4 – A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente uniformizados e identificados, mantendo postura ética, cordial, responsável e adequada ao atendimento do público.

3.5 – A contratada deverá ter disponibilidade para atuação em horários diurnos e noturnos, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme cronograma dos eventos.

3.6 - A contratada deverá responsabilizar por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais decorrentes da prestação dos serviços.

3.7 – A contratada deverá apresentar capacidade técnica e operacional para atender às demandas da Secretaria, garantindo a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados.

3.8 – A contratada deverá disponibilizar supervisor ou responsável pela coordenação da equipe, assegurando o alinhamento das atividades com as orientações da fiscalização do contrato.

3.9 – A contratada deverá firmar compromisso com a organização, o atendimento ao público e o suporte às ações culturais, turísticas e patrimoniais, contribuindo para a realização dos eventos com qualidade e segurança.

3.10 – A contratada deverá cumprir as normas aplicáveis à prestação dos serviços e das orientações emitidas pela Administração Municipal durante a execução contratual.

4 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PÁGINA 36 DE 64

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|-------|--|-------------------|------------|
| 00001 | LOTE: AMPLA PARTICIPAÇÃO : APOIO OPERACIONAL 06 HORAS: SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL ESPECIALIZADA PARA EVENTOS DIURNO E/OU NOTURNO COM PROFISSIONAIS DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS COM UNIFORME E RADIO COMUNICADOR PARA COMUNICAÇÃO E SUPORTE EM EVENTOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO DE GUAPÉ/MG. | SV | 225 |
| 00002 | LOTE: COTA DE 25% : APOIO OPERACIONAL 06 HORAS: SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL ESPECIALIZADA PARA EVENTOS DIURNO E/OU NOTURNO COM PROFISSIONAIS DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS COM UNIFORME E RADIO COMUNICADOR PARA COMUNICAÇÃO E SUPORTE EM EVENTOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO DE GUAPÉ/MG. | SV | 75 |
| 00003 | LOTE: AMPLA PARTICIPAÇÃO : APOIO OPERACIONAL 08 HORAS: SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL ESPECIALIZADA PARA EVENTOS DIURNO E/OU NOTURNO COM PROFISSIONAIS DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS COM UNIFORME E RADIO COMUNICADOR PARA COMUNICAÇÃO E SUPORTE EM EVENTOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO DE GUAPÉ/MG. | SV | 225 |
| 00004 | LOTE: COTA DE 25% : APOIO OPERACIONAL 08 HORAS: SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL ESPECIALIZADA PARA EVENTOS DIURNO E/OU NOTURNO COM PROFISSIONAIS DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS COM UNIFORME E RADIO COMUNICADOR PARA COMUNICAÇÃO E SUPORTE EM EVENTOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO DE GUAPÉ/MG. | SV | 75 |
| 00005 | LOTE: AMPLA PARTICIPAÇÃO : APOIO OPERACIONAL 12 HORAS: SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL ESPECIALIZADA PARA EVENTOS DIURNO E/OU NOTURNO COM PROFISSIONAIS DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS COM UNIFORME E RADIO COMUNICADOR PARA COMUNICAÇÃO E SUPORTE EM EVENTOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO DE GUAPÉ/MG. | SV | 225 |
| 00006 | LOTE: COTA DE 25% : APOIO OPERACIONAL 12 HORAS: SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL ESPECIALIZADA PARA EVENTOS DIURNO E/OU NOTURNO COM PROFISSIONAIS DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS COM UNIFORME E RADIO COMUNICADOR PARA COMUNICAÇÃO E SUPORTE EM EVENTOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO DE GUAPÉ/MG. | SV | 75 |



4.1 - Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de eventos promovidos pelo Município nos últimos exercícios, considerando a frequência das festividades tradicionais, eventos culturais, turísticos, esportivos, institucionais e comemorativos, bem como a estimativa de expansão dessas atividades durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços. Os quantitativos possuem caráter meramente estimativo, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração.

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 - Foram avaliadas as seguintes alternativas:

I – utilização de servidores municipais;

II – contratação temporária de pessoal;

III – contratação de empresa especializada mediante Registro de Preços.

5.2 - Verificou-se que a contratação de empresa especializada representa a solução mais vantajosa, considerando a sazonalidade dos eventos, a necessidade de flexibilidade na quantidade de profissionais, a inexistência de quadro próprio suficiente e a maior eficiência administrativa na execução dos serviços.

6 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Após o Departamento de Compras ter realizado as cotações necessárias para obter o preço médio do objeto, a estimativa global dos preços para o processo em questão foi de **R\$ 386.733,00 (trezentos e oitenta e seis mil e setecentos e trinta e três reais)**.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 - A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de serviços de equipe de apoio, destinados ao atendimento dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Turismo, abrangendo festividades, apresentações culturais, eventos turísticos, comemorações oficiais e demais atividades de interesse público realizadas pelo Município.

7.2 - Os profissionais atuarão exclusivamente em atividades de apoio operacional, recepção, orientação ao público, organização de filas, controle de acesso, direcionamento de participantes, apoio logístico e suporte à organização dos eventos, não exercendo atividades privativas de vigilância patrimonial ou segurança privada.



7.3 - A contratação deverá possibilitar o dimensionamento da quantidade de profissionais conforme o porte, a complexidade e o público estimado de cada evento, garantindo flexibilidade no atendimento das demandas da Administração. A atuação de equipe de apoio contribuirá para a melhoria da experiência dos participantes, a redução de riscos operacionais, a preservação do patrimônio público e a execução eficiente da programação prevista.

7.4 - Dessa forma, a solução proposta visa assegurar que os eventos municipais sejam realizados com elevados padrões de organização, segurança, acessibilidade e qualidade, promovendo um ambiente adequado para participantes, visitantes, artistas, expositores e demais envolvidos, fortalecendo as ações culturais e turísticas.

7.5 - Os serviços objeto desta contratação possuem natureza exclusivamente operacional e de apoio à organização dos eventos, não compreendendo atividades de segurança privada, vigilância patrimonial, escolta, proteção de pessoas ou quaisquer atribuições disciplinadas pela legislação específica aplicável às empresas de segurança privada.

8 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO

8.1 – Considerando a natureza divisível do objeto, bem como a possibilidade de execução independente dos itens, o julgamento será realizado por item, de forma a ampliar a competitividade, possibilitar a participação de um maior número de fornecedores e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da padronização, da qualidade dos serviços e da eficiência da execução contratual, em observância ao disposto no art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 - Garantir melhoria na organização e no fluxo de pessoas durante os eventos.

9.2 - Maior agilidade no atendimento e orientação ao público.

9.3 – Redução de transtornos relacionados ao acesso e circulação de pessoas.

9.4 - Valorização das ações culturais, turísticas e de preservação do patrimônio histórico municipal.

9.5 - Aumento da atratividade dos eventos, contribuindo para o fortalecimento do turismo local.

9.6 - Garantia de maior eficiência na utilização dos recursos públicos destinados à realização dos eventos.



9.7 - A realização de eventos mais organizados, acessíveis e bem estruturados, promovendo benefícios à população, aos visitantes e ao desenvolvimento cultural, turístico e econômico do 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:

a) Definir equipe responsável pela fiscalização técnica, administrativa e gestão contratual; e

b) Averiguar durante o processo de contratação se a empresa a ser contratada estará apta a prestar o serviço com pleno atendimento de suas obrigações.

10.2 - Do ponto de vista de adequações, quer seja de logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou quaisquer outras que envolvam a natureza da contratação, verifica-se, neste Estudo, que não serão necessárias.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

11.1 - Há contratação correlata ao objeto atualmente vigente, cujo quantitativo encontra-se praticamente esgotado, justificando a realização de novo procedimento licitatório para assegurar a continuidade dos serviços.

12 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 - A contratação de equipe de apoio para eventos não apresenta impactos ambientais significativos, por se tratar de prestação de serviços de natureza operacional. Contudo, durante a execução das atividades, poderão ocorrer impactos indiretos relacionados ao aumento da circulação de pessoas, como a geração de resíduos sólidos e o maior consumo de recursos naturais nos locais dos eventos.

12.2 - A contratada deverá orientar seus colaboradores quanto à correta destinação dos resíduos eventualmente produzidos durante a prestação dos serviços e observar as práticas de sustentabilidade adotadas pelo Município.

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



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PÁGINA 40 DE 64

13.1 - Conclui-se que a contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipe de apoio mostra-se adequada, necessária e compatível com os objetivos da Secretaria Municipal de Turismo. A solução proposta atende de forma eficiente às demandas operacionais dos eventos promovidos pelo Município, garantindo suporte à organização, orientação do público, controle de acesso e execução das atividades previstas.

14 – RESPONSÁVEIS

- **João Paulo Silva**- Secretário Municipal de Turismo;
- **Walyson Francisco de Souza Costa** – Gestor de Turismo e Eventos, e futuro fiscal da Ata de Registro de Preços.

Guapé, 25 de junho 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 serviços de equipe de apoio, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Turismo do Município de Guapé/MG.

1.2 - O objeto a ser licitado é composto por 03 (três) Itens, de natureza divisível.

1.3 – A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada e demonstrada a vantagem para a Administração.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - O processo de contratação deverá ser realizado por meio de sistema de registro de preços, na modalidade pregão, por se tratar de contratação de serviços comuns, nos termos do art. 6º, XLI, art. 78, IV, c/c art. 82 e seguintes, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 175/2021 e nº 170/2024.

2.2 - A adoção do sistema de registro de preços justifica-se pela impossibilidade de previsão exata da quantidade de serviços que serão demandados durante a vigência da ata, considerando a natureza eventual dos eventos municipais.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 - A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de serviços de equipe de apoio, destinados ao atendimento dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Turismo, abrangendo festividades, apresentações culturais, eventos turísticos, comemorações oficiais e demais atividades de interesse público realizadas pelo Município.

3.2 - Os profissionais atuarão exclusivamente em atividades de apoio operacional, recepção, orientação ao público, organização de filas, controle de acesso, direcionamento de participantes, apoio logístico e suporte à organização dos eventos, não exercendo atividades privativas de vigilância patrimonial ou segurança privada.



3.3 - A contratação deverá possibilitar o dimensionamento da quantidade de profissionais conforme o porte, a complexidade e o público estimado de cada evento, garantindo flexibilidade no atendimento das demandas da Administração. A atuação de equipe de apoio contribuirá para a melhoria da experiência dos participantes, a redução de riscos operacionais, a preservação do patrimônio público e a execução eficiente da programação prevista.

3.4 - Dessa forma, a solução proposta visa assegurar que os eventos municipais sejam realizados com elevados padrões de organização, segurança, acessibilidade e qualidade, promovendo um ambiente adequado para participantes, visitantes, artistas, expositores e demais envolvidos, fortalecendo as ações culturais e turísticas.

3.5 - Os serviços objeto desta contratação possuem natureza exclusivamente operacional e de apoio à organização dos eventos, não compreendendo atividades de segurança privada, vigilância patrimonial, escolta, proteção de pessoas ou quaisquer atribuições disciplinadas pela legislação específica aplicável às empresas de segurança privada.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 – A contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados para atuar no suporte, organização e execução dos eventos, conforme demanda da Administração Municipal.

4.2 - A contratada deverá executar atividades como recepção e orientação do público, controle de acesso, organização de filas, direcionamento de participantes, apoio logístico, acompanhamento de espaços destinados ao evento e demais serviços correlatos necessários ao bom andamento das atividades.

4.3 – A contratada deverá disponibilizar o quantitativo de profissionais solicitado pela Administração, de acordo com o porte, duração e características de cada evento.

4.4 – A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente uniformizados e identificados, mantendo postura ética, cordial, responsável e adequada ao atendimento do público.

4.5 – A contratada deverá ter disponibilidade para atuação em horários diurnos e noturnos, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme cronograma dos eventos.

4.6 - A contratada deverá responsabilizar por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais decorrentes da prestação dos serviços.



4.7 – A contratada deverá apresentar capacidade técnica e operacional para atender às demandas da Secretaria, garantindo a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados.

4.8 – A contratada deverá disponibilizar supervisor ou responsável pela coordenação da equipe, assegurando o alinhamento das atividades com as orientações da fiscalização do contrato.

4.9 – A contratada deverá firmar compromisso com a organização, o atendimento ao público e o suporte às ações culturais, turísticas e patrimoniais, contribuindo para a realização dos eventos com qualidade e segurança.

4.10 – A contratada deverá cumprir as normas aplicáveis à prestação dos serviços e das orientações emitidas pela Administração Municipal durante a execução contratual.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento.

5.2 - A convocação da contratada ocorrerá com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis para eventos programados.

5.3 - A Administração informará, na solicitação o local da prestação dos serviços; a data; o horário de início e término; a quantidade da equipe e demais informações necessárias à execução dos serviços.

5.4 - Os profissionais deverão comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início das atividades.

5.5 - A contratada deverá garantir a permanência dos profissionais durante todo o período contratado.

5.6 - Em caso de ausência, atraso, impedimento ou qualquer situação que impossibilite a atuação do profissional escalado, a contratada deverá providenciar sua substituição imediata.

6 - MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O Município acompanhará e fiscalizará a execução por meio de servidor formalmente designado pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Turismo, toda a execução da



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PÁGINA 44 DE 64

Ata de Registro de Preços, que poderá, constatando a inobservância quanto às especificações deste Instrumento:

I - Propor à autoridade competente a extinção da Ata de Registro de Preços.

II - Suspender o serviço.

III - Mandar corrigir/substituir o serviço inadequado.

IV – Propor a aplicação das medidas administrativas cabíveis, inclusive retenção de pagamento proporcional ao inadimplemento, observados o contraditório e a ampla defesa.

6.2 - O objeto do pregão, mesmo executado e aceito definitivamente, ficará sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de vícios, má-fé da contratada, bem como alterações que comprometam a integridade do mesmo.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, por meio de depósito em conta corrente da contratada, ou diretamente no Departamento de Tesouraria da Prefeitura de Guapé/MG, mediante a execução do objeto, devidamente atestada pelo fiscal, que emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

7.2 - Juntamente com a documentação fiscal, a contratada deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas pela legislação vigente.

7.3 - A medição dos serviços será realizada por evento executado. Cada unidade de serviço corresponderá à disponibilização de um profissional pelo período contratado (6, 8 ou 12 horas), conforme o item adjudicado.

7.4 - Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar, ainda, relatório contendo data do atendimento, local da execução, horário de início e término, quantidade de profissionais disponibilizados, identificação da equipe de apoio e a descrição sucinta das atividades realizadas.

7.5 - O relatório deverá ser atestado pelo fiscal da contratação.

7.6 - Somente serão pagos os serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela Administração.

8 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PÁGINA 45 DE 64

8.1 – A seleção do prestador de serviço será pelo menor preço, levando em consideração, ainda, a exigência de autorização dos órgãos competentes para a execução dos serviços, se for o caso.

8.2 - No que tange à pesquisa de preços, com objetivo de definir o critério de julgamento, sendo o de menor preço, foram realizadas pesquisas junto aos portais oficiais de preços, e pesquisa de preço realizada junto a empresas prestadoras do serviço.

9 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

| ÍTEM | ESPECIFICAÇÕES | UN | QUANTIDADE | VALOR MÉDIO UN | VR MÉDIO TOTAL |
|-------|--|----|------------|----------------|----------------|
| 00001 | LOTE: AMPLA PARTICIPAÇÃO: APOIO OPERACIONAL 06 HORAS | SV | 225 | R\$ 347,38 | R\$ 78.160,50 |
| 00002 | LOTE: COTA DE 25%: APOIO OPERACIONAL 06 HORAS | SV | 75 | R\$ 347,38 | R\$ 26.053,50 |
| 00003 | LOTE: AMPLA PARTICIPAÇÃO: APOIO OPERACIONAL 08 HORAS. | SV | 25 | R\$ 420,97 | R\$ 94.718,25 |
| 00004 | LOTE: COTA DE 25%: APOIO OPERACIONAL 08 HORAS. | SV | 75 | R\$ 420,97 | R\$ 31.572,75 |
| 00005 | LOTE: AMPLA PARTICIPAÇÃO: APOIO OPERACIONAL 12 HORAS | SV | 225 | R\$ 520,76 | R\$ 117.171,00 |
| 00006 | LOTE: COTA DE 25%: APOIO OPERACIONAL 12 HORAS | SV | 75 | R\$ 520,76 | R\$ 39.057,00 |

9.1 - Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de eventos realizados pelo Município nos exercícios anteriores, na previsão de eventos institucionais e turísticos, constituindo mera estimativa para fins de registro de preços, sem obrigação de contratação integral pela Administração.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PÁGINA 46 DE 64

- 020211.2369500092.078 MANUTENCAO DOS EVENTOS TURISTICOS, OFICIAIS E TRADICIONAIS 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Ficha: 766, Fonte: 17090000000 Transferência da União referente à Compensação Financeira de Recursos Hídricos.

10.2 - A emissão da autorização de fornecimento será realizada pela Secretaria Municipal de Turismo, observada a disponibilidade orçamentária e financeira correspondente.

11 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - APOIO OPERACIONAL 06 HORAS:

Serviços especializados de apoio operacional para eventos diurno e/ou noturno com profissionais devidamente identificados com uniforme e rádio comunicador para comunicação e suporte em eventos realizados pelo Município de Guapé/MG.

2 - APOIO OPERACIONAL 08 HORAS:

Serviços especializados de apoio operacional para eventos diurno e/ou noturno com profissionais devidamente identificados com uniforme e rádio comunicador para comunicação e suporte em eventos realizados pelo município de Guapé/MG.

3 - APOIO OPERACIONAL 12 HORAS:

Serviços especializados de apoio operacional para eventos diurno e/ou noturno com profissionais devidamente identificados com uniforme e rádio comunicador para comunicação e suporte em eventos realizados pelo Município de Guapé/MG.

11.1 – Os profissionais da equipe de apoio deverão atuar no suporte operacional e organizacional dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Turismo, essas atividades têm como objetivo garantir o bom funcionamento dos eventos, proporcionando organização, fluidez, conforto e uma experiência positiva ao público participante.

12 - INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

12.1 – A contratada receberá autorização de fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis para eventos programados.

12.2 – A autorização de fornecimento indicará o local, horário e quaisquer outras informações importantes e necessárias para que o serviço seja devidamente disponibilizado.



12.3 – O não cumprimento das exigências, ou seja, se a contratada não efetuar a execução do serviço conforme estipulado acima, ou ainda, se o fizer com demora excessiva e erros que comprometam o Município quanto ao seu planejamento, será penalizada na forma prevista na Ata de Registro de Preços.

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

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

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

12.5 - 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.

13 - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

13.1 – A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados durante toda a execução contratual, responsabilizando-se pela correção de quaisquer falhas, defeitos, vícios ou irregularidades constatados pela Administração.

13.2 – Verificada a inadequação ou desconformidade na execução dos serviços, a contratada deverá, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração, promover a correção, o refazimento ou a substituição dos serviços considerados inadequados, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

13.3 – A garantia dos serviços não exime a contratada da responsabilidade pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas na execução contratual, permanecendo responsável durante toda a vigência do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PÁGINA 48 DE 64

14.1 - O Contratante deverá acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços por meio de servidor formalmente designado pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Turismo.

14.2 - O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.3 - O Contratante deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

14.4 - O Contratante deverá comunicar à contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução do objeto.

14.5 - O Contratante deverá efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento.

14.6 - O Contratante deverá proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais, inclusive permitir o livre acesso de funcionários da contratada às dependências do Contratante, relacionadas à execução do objeto.

14.7 - O Contratante deverá aplicar as penalidades previstas na Ata de Registro de Preços, na hipótese de a contratada não a cumprir, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Contratante.

15- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 – A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Ata de Registro de Preços.

15.2 - A contratada será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo desta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria Municipal de Turismo.



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PÁGINA 49 DE 64

15.3 - A contratada reconhece ao Município de Guapé o direito de, a critério deste, exigir os pagamentos devidos em razão de multas e demais sanções pecuniárias previstas na Ata de Registro de Preços.

15.4 - A contratada não poderá, sem anuência do Município de Guapé, modificar quaisquer especificações deste Termo de Referência.

15.5 - A contratada será obrigada a permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão pelo Município de Guapé, de todo o objeto da Ata de Registro de Preços, a qualquer momento, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados.

15.6 - A contratada será obrigada a comunicar ao Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução do objeto, sem prejuízo, a critério da Administração, da aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços.

15.7 - A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

15.8 - A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em Lei específica sobre a natureza do objeto, bem como diligenciar para que o serviço seja executado com qualidade e eficácia.

15.9 - A contratada será responsável por toda execução dos serviços e, em caso de adequação, todas as despesas inerentes a esta correrão por sua conta.

15.10 - A contratada será obrigada a manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

15.11 - A contratada deverá uniformizar toda equipe, portando crachás de identificação da empresa com foto e nome do profissional. Os profissionais deverão ser convenientemente instruídos para os cuidados de relacionamento com o público.

15.12 - A contratada deverá dispor de todos os equipamentos ou materiais necessários para a execução dos serviços.

Guapé, 26 de junho 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 048/2026 - PROCESSO N.º 143/2026

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, bacharel em direito, 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.º 261, Centro, Guapé-MG.

DETENTOR DO REGISTRO: _____, empresa devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º ___, com sede na _____, neste ato representada pelo Sr. ___, 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 serviços de equipe de apoio, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Turismo do Município de Guapé/MG.

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



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PÁGINA 51 DE 64

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 serviços comuns, nos termos do arts. 6º, XLI, 78, IV, c/c 82 e seguintes, todos da Lei Federal n.º 14.133/21, regulamentada pelos Decretos Municipais n.º 175/21 e n.º 170/24.

CLÁUSULA QUARTA DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – A Contratada receberá a Autorização de Fornecimento de forma parcelada, conforme demanda da Secretaria Municipal de Turismo.

4.2 – A Autorização de Fornecimento indicará o local, horário e quaisquer outras informações importantes e necessárias para que o serviço seja devidamente executado.

4.3 – O não cumprimento das exigências, ou seja, se a Contratada não executar o objeto conforme estipulado acima, ou ainda, se o fizer com demora excessiva e erros que comprometam o Município quanto ao seu planejamento, será penalizada na forma prevista nesta Ata de Registro de Preços.

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.º 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.



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PÁGINA 52 DE 64

5.4 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, por meio de depósito em conta corrente da Contratada ou diretamente no Departamento de Tesouraria da Prefeitura de Guapé/MG, mediante a execução do objeto, devidamente atestada pelo Fiscal, que emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

5.5 - Juntamente com a documentação fiscal, a Contratada deverá apresentar as Certidões de Regularidade com INSS, FGTS e Fazenda Municipal de Guapé, devidamente atestadas pela Administração.

CLÁUSULA SEXTA

DOS CRITÉRIOS E A PERIODICIDADE DA MEDIÇÃO

6.1 – Os serviços serão executados sob demanda da Secretaria Municipal de Turismo, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, observadas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.

6.2 – A medição dos serviços será realizada pelo Fiscal desta Ata de Registro de Preços, previamente designado, a cada execução vinculada à respectiva Autorização de Fornecimento.

6.3 – Para fins de medição, serão considerados os serviços efetivamente executados, devidamente comprovados por meio de relatórios, registros operacionais ou outros documentos hábeis.

6.4 – 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 refazimento dos serviços executados em desacordo.

6.5 – 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.

6.6 – 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, emitida pelo Departamento de Compras, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis para eventos programados.



7.2 – Os serviços poderão ser demandados em sua totalidade ou de forma fracionada.

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

7.4 – Esta Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada/alterada nos casos previstos na Lei Federal n.º 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 da contratação, correrá por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- 020211.2369500092.078 MANUTENCAO DOS EVENTOS TURISTICOS, OFICIAIS E TRADICIONAIS 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Ficha: 766, Fonte: 17090000000 Transferência da União referente à Compensação Financeira de Recursos Hídricos.

8.2 - A emissão da Autorização de Fornecimento, que visa atender à Secretaria Municipal de Turismo, somente será feita se houver disponibilidade financeira e orçamentária para suportar as despesas.

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.º 170/24.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS GARANTIAS OFERECIDAS PARA ASSEGURAR SUA PLENA EXECUÇÃO

10.1 – Caso o serviço executado apresente irregularidades ou falhas, deverá ser substituído, refeito ou corrigido de imediato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DAS PENALIDADES



11.1 - A inexecução total ou parcial do objeto ocasionado pelas infrações previstas no art. 155 da Lei n.º 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 10% (dez 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:



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PÁGINA 55 DE 64

11.6.1 - Se recusar a retirar a nota de empenho ou a assinar esta Ata de Registro de Preços, por um período de 05 (cinco) 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 será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução desta Ata de Registro de Preços.

12.2 - A Contratada será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo desta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria Municipal de Turismo.

12.3 - A Contratada reconhece ao Município de Guapé o direito de, a critério deste, exigir os pagamentos devidos em razão de multas e demais sanções pecuniárias previstas nesta Ata de Registro de Preços.

12.4 - A Contratada não poderá, sem anuência do Município de Guapé, modificar quaisquer especificações do Termo de Referência.

12.5 - A Contratada será obrigada a permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão pelo Município de Guapé, de todo o objeto desta Ata de Registro de Preços, a qualquer momento, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados.



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PÁGINA 56 DE 64

12.6 - A Contratada será obrigada a comunicar ao Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução do objeto, sem prejuízo, a critério da Administração, da aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços.

12.7 - A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

12.8 - A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em Lei específica sobre a natureza do objeto, bem como diligenciar para que o serviço seja executado com qualidade e eficácia.

12.9 - A Contratada será responsável por toda execução dos serviços e, em caso de adequação, todas as despesas inerentes a esta correrão por sua conta.

12.10 - A Contratada será obrigada a manter, durante toda a execução desta Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

12.11 - A Contratada deverá uniformizar toda equipe, portando crachás de identificação da empresa com foto e nome do profissional. Os profissionais deverão ser convenientemente instruídos para os cuidados de relacionamento com o público.

12.12 - A Contratada deverá dispor de todos os equipamentos ou materiais necessários para a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 - O Contratante deverá acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços por meio do Servidor formalmente designado pelo Secretária Municipal de Turismo.

13.2 - O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução desta Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.



13.4 - Comunicar à Contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução do objeto.

13.5 - Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste Instrumento.

13.6 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais, inclusive permitir o livre acesso de funcionários da Contratada às dependências do Contratante, relacionadas à execução do objeto.

13.7 - Aplicar as penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços, na hipótese de a Contratada não a cumprir, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA **DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 - O Município acompanhará e fiscalizará a execução por meio de servidor formalmente designado pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Turismo, toda a execução desta Ata de Registro de Preços, que poderá, constatando a inobservância quanto às especificações deste Instrumento:

14.1.1 – Propor à autoridade competente a extinção desta Ata de Registro de Preços.

14.1.2 - Suspender o serviço.

14.1.3 - Mandar corrigir/substituir o serviço inadequado.

14.1.4 – Propor a aplicação das medidas administrativas cabíveis, inclusive retenção de pagamento proporcional ao inadimplemento, observados o contraditório e a ampla defesa.

14.2 - O objeto adjudicado, mesmo executado e aceito definitivamente, ficará sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de vícios, má-fé da Contratada, bem como alterações que comprometam a integridade do mesmo.

14.3 - A Contratada não poderá se recusar a executar os serviços solicitados, mesmo que em pequenas quantidades.

14.4 - O não respeito aos prazos de execução ensejará em processo administrativo de responsabilidades e aplicações das multas contratuais, além de outras sanções previstas neste Instrumento.



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PÁGINA 58 DE 64

14.5 - Todas as despesas (diretas e indiretas) com a execução dos serviços serão de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DOS CASOS DE EXTINÇÃO

15.1 - Esta Ata de Registro de Preços poderá ser extinta nos termos do art. 137 e seguintes da Lei n.º 14.133/21, atendida sempre a conveniência administrativa.

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.º 14.133/21, regulamentada pelos Decretos Municipais n.º 175/21 e n.º 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

XXXXXXXXX
CONTRATADA

Walyson Francisco de Souza Costa
FISCAL CONTRATUAL



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PÁGINA 59 DE 64

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.º 048/2026 - Referente ao Processo n.º 143/2026

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:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UN | QUANT. | V. UNI | VALOR TOTAL |
|------|---------------|----|--------|--------|----------------|
| 01 | ***** | ** | ** | R\$** | R\$** |

Valor da Proposta: R\$ xxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx).

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, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do certame, tais como frete, combustível, embalagens e demais concernentes à plena e total entrega do objeto.

Cidade, xx de xxxxxx de 2026.

Nome do Representante - Assinatura e RG



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PÁGINA 60 DE 64

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 048/2026 - PROCESSO N.º 143/2026

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.º 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) 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.º 048/2026 – PROCESSO N.º 143/2026**.

Declaro(amos), ainda que atendemos a todas exigências habilitatórias e que detenho(emos) capacidade técnico-operacional (instalações, aparelhamento e pessoal) para locação 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.



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PÁGINA 62 DE 64

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 048/2026 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 143/2026**, 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



PREFEITURA DE GUAPÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PÁGINA 64 DE 64

ANEXO IX

PREGÃO N.º 048/2026 – PROCESSO N.º 143/2026

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.º 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)