



MINUTA DE EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 07/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 154/2026**

PROCESSO LICITATÓRIO REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, LAZER E TURISMO.

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 04/09/2026 às 17h00min

ABERTURA DA SESSÃO: 14/09/2026 às 9h00min

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: 14/09/2026 às 09h01min

1 - Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais, bem como, a data para a sessão de DISPENSA ELETRÔNICA ficará prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos termos e horários.

2 - Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Pouso Alegre, por meio da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, sediada na Rua Lucy Vasconcelos Teixeira, nº 230, Bairro Mirante do Paraíso, na cidade de Pouso Alegre/MG, CEP 37560-000, realizará a DISPENSA ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 5.798, de 23 de janeiro de 2024, do Decreto nº 5.599 de 13 de março de 2023 e demais legislações pertinentes estabelecidas neste Edital.

3- O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para abertura das propostas comerciais.

4 - O valor máximo para a execução do objeto é de R\$ 62.280,00 (sessenta e dois mil, duzentos e oitenta reais).

5 - O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para abertura da sessão pública, devendo-se a proposta ser formulada em conformidade com a descrição do item ou lote contida no Termo de Referência.

6 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre (MG), através do endereço eletrônico www.pousoalegre.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Portal de Compras Públicas, através do endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e através do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) via endereço eletrônico <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da dispensa eletrônica é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS DE ASSESSORIA, DESTINADOS AO APOIO À ESTRUTURAÇÃO, AO DESENVOLVIMENTO E AO FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE TURÍSTICA NO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.2.1. Forma de execução

Os serviços serão executados de forma continuada, sob demanda da Secretaria Municipal de Comunicação Social, Lazer e Turismo, conforme plano de trabalho e cronograma definidos pela





Administração. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica para o cumprimento mínimo de 40 (quarenta) horas mensais de atuação presencial no Município de Pouso Alegre/MG, destinadas à realização de reuniões, visitas técnicas, oficinas, diagnósticos, acompanhamento de ações, articulações institucionais e demais atividades que demandem presença física. As demais atividades compatíveis, tais como assessoramento técnico, elaboração e revisão de documentos, análises, orientações, monitoramento e reuniões, poderão ser executadas de forma remota ou híbrida, conforme a natureza do serviço e a necessidade da Administração.

1.2.2. Entregas técnicas esperadas

Considerando o escopo da contratação, a assessoria deverá produzir, conforme demanda da Administração e prioridades pactuadas, entregas técnicas voltadas à viabilização, estruturação, qualificação, posicionamento, monitoramento e fortalecimento do turismo municipal.

As entregas poderão compreender, entre outras compatíveis com o objeto:

1.2.3. Centro de Atendimento ao Turista – CAT

- Diagnóstico da situação existente ou da necessidade de implantação, reestruturação ou qualificação do CAT;
- Proposta de concepção funcional, operacional e de atendimento;
- definição de diretrizes para recepção, orientação e informação ao visitante;
- Orientações quanto à identidade, funcionalidades, serviços, materiais de apoio e integração com a estratégia de receptivo do Município.
- Se concebível a terceirização e todo o processo de concessão do CAT para iniciativa privada, guias ou associações afins operacionalizar o receptivo local.

1.2.4. Sinalização turística

- Diagnóstico da sinalização existente e identificação de lacunas;
- Proposição de sistema de sinalização turística compatível com os atrativos, rotas, acessos e equipamentos locais;
- Definição de diretrizes técnicas e orientativas para implantação, organização e padronização da sinalização;
- Estabelecimento de prioridades de implementação, hierarquia informacional e integração com a experiência do visitante.
- Projeto técnico de turismo da sinalização turística municipal

1.2.5. Trilhas manejadas e uso turístico de áreas naturais

- Identificação de trilhas, percursos e áreas com potencial de uso turístico;
- Orientações para estruturação, ordenamento, qualificação e manejo turístico;
- Definição de critérios de uso, interpretação, segurança, sinalização e experiência do visitante;
- Proposição de estratégias para inserção das trilhas na oferta turística local, respeitadas as condicionantes ambientais, territoriais e institucionais aplicáveis.
- Suporte para engenharia e arquitetura poder conceber os projetos executivos

1.2.6. Roteiros de produção associada ao turismo e design de experiências

- Mapeamento de iniciativas, produtores, saberes, fazeres, empreendimentos e ativos locais com potencial de integração à oferta turística;
- Estruturação de roteiros temáticos de produção associada ao turismo;
- Definição de narrativas, identidade, diferenciais, público-alvo e proposta de valor;
- Orientação para posicionamento mercadológico dos roteiros e sua inserção na estratégia de promoção do destino.





- Programa de design de experiência completo, com desenho, cartilha treinamento e testes das experiências;
- Rotas temáticas formatadas;

1.2.7. Produtos e experiências turísticas posicionados no mercado

- Concepção, qualificação, formatação ou aprimoramento de produtos e experiências turísticas;
- Definição de proposta de valor, identidade, segmentação e posicionamento;
- Apoio à organização da oferta para fins de promoção, comercialização ou inserção mercadológica;
- Orientações para fortalecimento da competitividade do destino e aderência às demandas do mercado.

1.2.8. Estratégias de marketing digital turístico

- Proposição de diretrizes de comunicação e posicionamento digital;
- Definição de estratégias de conteúdo, canais, campanhas, relacionamento e atração de visitantes;
- Apoio técnico à organização de ações voltadas à promoção digital do destino e ao aumento de sua visibilidade perante públicos de interesse.
- Planejamento de campanhas trimestrais com escopo de aplicação e plano de mídias digitais
- As atividades previstas neste item possuem natureza de planejamento, orientação e assessoramento técnico, não abrangendo produção publicitária, contratação de mídia ou execução material de campanhas.

1.2.9. Concepções de espaços públicos com vocação turística

- Identificação de espaços públicos com potencial de uso, qualificação ou ativação turística;
- Elaboração de concepções, diretrizes ou propostas de organização funcional desses espaços para fins turísticos;
- Integração entre uso público, experiência do visitante, identidade local e valorização territorial;
- Apoio técnico à definição de soluções conceituais para praças, áreas de convivência, pontos de apoio, áreas interpretativas, portais, mirantes, áreas de recepção e outros espaços de interesse turístico.

1.2.10. Observatório do Turismo Municipal

- Diagnóstico da disponibilidade, qualidade e fontes de dados relacionados ao turismo municipal;
- Proposição de estrutura metodológica para implantação ou fortalecimento do Observatório do Turismo Municipal;
- Definição de indicadores estratégicos para acompanhamento da atividade turística local;
- Orientação para organização, coleta, tratamento, sistematização e análise de dados do setor;
- Estruturação de instrumentos de monitoramento da demanda, da oferta, do fluxo de visitantes, do perfil do turista, da movimentação econômica, dos eventos, dos atrativos e de outros elementos relevantes para a gestão pública do turismo;
- Elaboração de diretrizes para produção, atualização e divulgação periódica de informações qualificadas sobre o setor;
- Apoio à consolidação de cultura institucional de inteligência turística, monitoramento e avaliação de políticas públicas.
- Suporte e treinamento para contratação de pesquisadores quando necessário.

1.2.11. Anuário Estatístico Anual do Turismo

- Desenvolvimento de modelo técnico e/ou elaboração de Anuário Estatístico Anual do





- Turismo;
- Sistematização de dados e indicadores estratégicos do setor;
- Consolidação de análises, séries históricas, quando disponíveis, comparativas e leitura técnica dos resultados;
- Produção de instrumento de apoio ao planejamento, à gestão, à transparência administrativa e à avaliação da evolução da atividade turística municipal.

1.2.12. Qualificação, governança e estruturação institucional.

- Proposição de programas e ações de qualificação para atores do setor;
- Elaboração de instrumentos técnicos de apoio à decisão e à coordenação das ações do turismo municipal.
- Criação de programa de certificação municipal
- Coordenação das entidades, empresários e afins sobre a estratégia do turismo municipal, englobando a execução e coordenação de todo o grupo formado.

1.2.13. Outras entregas correlatas

Poderão ser demandadas outras entregas técnicas compatíveis com o objeto, desde que relacionadas ao desenvolvimento turístico municipal, à estruturação da oferta, ao fortalecimento do destino e ao assessoramento técnico da Administração.

1.3. Natureza das entregas

As entregas previstas nesta contratação terão natureza predominantemente técnica, consultiva, metodológica, estruturante e orientativa, podendo materializar-se por meio de:

- Diagnósticos;
- Relatórios técnicos;
- Estudos e levantamentos;
- Planos de ação;
- Diretrizes de implantação;
- Propostas conceituais;
- Cadernos orientadores;
- Matrizes de priorização;
- Roteiros estruturados;
- Estratégias de posicionamento;
- Painéis e indicadores de monitoramento;
- Anuários estatísticos;
- Apresentações executivas;
- Instrumentos de acompanhamento e avaliação;
- Outros documentos e produtos técnicos correlatos.

Quando cabível, a contratada poderá também prestar apoio técnico ao processo de implementação administrativa das soluções propostas, sem que isso implique, por si só, execução material de obras, instalações, fabricação, produção publicitária, operação permanente de equipamentos ou prestação de serviços estranhos à natureza da assessoria, salvo se tais atividades estiverem expressamente previstas no objeto contratual.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas correspondentes à execução da presente prestação de serviço correrão por conta da dotação orçamentária:

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
1599	150000000000	PRÓPRIO	02.004.2096.0013.0392.00	SERVÇOS DE TERCEIRO –





			40.3339039000	PESSOA JURÍDICA
--	--	--	---------------	-----------------

3. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL COMPRAS PÚBLICAS

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da dispensa deverão estar credenciados junto ao Portal de Compras Públicas, provedor do sistema eletrônico.

3.2. Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida através do site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, conforme instruções nele contidas e ainda, nos telefones 0800 730 5455 ou 3003-5455.

3.3. O Município de Pouso Alegre não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser este procedimento de exclusiva responsabilidade do Portal de Compras Públicas, provedor do sistema eletrônico.

3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este certame.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

4.1. Poderão participar desta DISPENSA ELETRÔNICA, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Portal de Compras Públicas.

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

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

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

4.5. Os atos processuais até que sobrevenha a Homologação do certame, tais como: pedidos de esclarecimentos, impugnações, informações, recebimento de documentos etc., deverão se dar exclusivamente e integralmente no plataforma do Portal de Compras Públicas.

4.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.6.1. A DISPENSA ELETRÔNICA destina-se **exclusivamente às empresas que se enquadram na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do art. 48, I, da Lei





Complementar nº 123/2006, e, ainda, as sociedades corporativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II, do caput, do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

4.6.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da DISPENSA ELETRÔNICA, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.6.3. As microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos durante a fase de habilitação:

4.6.3.1. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL atualizada do estado sede da licitante, comprovando a condição de ME, EPP ou MEI.

4.6.3.2. CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – CCMEI quando se tratar de Microempreendedor Individual (MEI), podendo substituir o contrato social ou estatuto.

4.6.3.3. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento e de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da LC 123/2006, conforme modelo anexo a este edital, de acordo com o caso concreto (ANEXO III do edital).

4.6.3.4. A mera participação de licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, amparada por declaração com conteúdo falso, configura fraude à licitação e enseja a aplicação das penalidades da lei, não sendo necessário, para a configuração do ilícito que a autora da fraude obtenha a vantagem esperada, conforme preconiza a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

4.7. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.7.1. A obtenção de benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.7.2. Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e reproduzidos neste Edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

4.7.2.1. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL do estado sede da licitante, comprovando a condição de ME ou EPP, expedida em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para a abertura das propostas.

4.7.2.2. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento e de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelos anexos a este Edital, conforme o caso.

4.7.3. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.7.4. O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Pouso Alegre, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas fixadas neste Edital e das demais cominações legais.





4.8. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA DISPENSA ELETRÔNICA

4.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.8.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.8.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.8.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.8.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.8.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.8.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.8.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.8.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.8.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9. O impedimento de que trata o item 4.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.8.2 e 4.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.12. O disposto no item 4.8.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o





rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.14. A vedação de que trata o item 4.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.15. É admitida a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme atual entendimento do TCU.

5. DA VEDAÇÃO AO CONSÓRCIO

5.1. Não será admitida a participação de consórcio de empresas por se tratar de contratação cuja complexidade e dimensão não justifiquem a atuação de mais de uma empresa, a fim de se atender a fiel, correta e imediata execução do objeto desta contratação.

5.2. A não formação de consórcio visa facilitar o gerenciamento administrativo e financeiro dos contratos, de forma a colaborar para que o fornecimento dos itens sejam feitos, conforme critérios estipulados por esse processo, e consecutivamente, criar maior competitividade, eficiência e a segurança da contratação.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Aviso de Dispensa Eletrônica ou solicitar esclarecimentos, desde que o faça até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, conforme os princípios da celeridade e eficiência previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. A impugnação ou pedido de esclarecimento deverá ser enviado exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.3. Caberá ao Agente de Contratação / Autoridade Superior pela Dispensa, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação ou responder ao esclarecimento em até 24 (vinte e quatro) horas ou, no limite, antes da abertura da sessão.

6.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame (fase de lances), exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

6.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos, bem como avisos de ordem geral, serão cadastradas no site www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de inteira responsabilidade dos interessados o seu acompanhamento.

6.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo decisão fundamentada do Agente de Contratação / Autoridade Competente.

6.7. A participação nesta Dispensa Eletrônica, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente instrumento, implica na aceitação plena e irrestrita das condições nele estabelecidas por parte dos interessados.

6.8. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo estabelecido ou que estejam subscritas por representante sem poderes de representação legal ou não identificado.

6.9. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, administrador ou procurador habilitado, devendo ser acompanhada dos respectivos documentos comprobatórios (Contrato Social, Estatuto ou Procuração).

7. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL





7.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

7.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

7.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

7.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do produto;

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

7.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os produtos nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratuais, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.6. Uma vez enviada à proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

7.7. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

7.8. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

7.9. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

8. FASE DE LANCES

8.1. A partir das 09h01min da data estabelecida neste Edital de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

8.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do ITEM.





8.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Edital.

8.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

8.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

8.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

8.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

*** A negociação terá duração de 2 (duas) horas a contar da abertura da mesma.**

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

9.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

9.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

9.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

9.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

9.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

9.3. Estando o preço compatível será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

9.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.5.1. Contiver vícios insanáveis;

9.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

9.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;





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

9.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável;

9.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

9.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

9.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

9.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

9.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/entenda-a-gestao-publica/ceis>);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

10.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.





10.1.3. A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.1.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.5. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.5.1. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.1.6. 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, em formato digital, via sistema, no prazo a ser pré-estabelecido, sob pena de inabilitação.

10.1.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

10.1.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.1.10. 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.

10.1.11. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.1.12. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.1.13. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.1.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.1.15. 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.

10.1.16. 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.





10.1.17. Os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados no prazo definido pela Agente de Contratação, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado, a contar da solicitação no sistema eletrônico.

10.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato constitutivo** e alterações subsequentes devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
- d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**.
- f) Documento de identidade de sócio administrador;
- g) Instrumento de procuração, quando for o caso, devendo ser acompanhada de documentos de identidade do outorgante e do outorgado.

10.2.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.2.2. As empresas que se enquadrarem com ME, EPP ou MEI, conforme Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar juntamente aos documentos de habilitação jurídica:

10.2.2.1. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL atualizada do estado sede da licitante, comprovando a condição de ME, EPP ou MEI.

10.2.2.2. CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – CCMEI quando se tratar de Microempreendedor Individual (MEI), podendo substituir o contrato social ou estatuto.

10.2.2.3. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento e de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da LC 123/2006, conforme modelo anexo a este edital, de acordo com o caso concreto (ANEXO III do edital).

10.2.3. A mera participação de licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, amparada por declaração com conteúdo falso, configura fraude à licitação e enseja a aplicação das penalidades da lei, não sendo necessário, para a configuração do ilícito que a autora da fraude obtenha a vantagem esperada, conforme preconiza a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

10.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**.
- b) Prova de inscrição no **Cadastro Estadual ou Municipal** de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.





- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários e imobiliários, dentro do prazo de validade.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.
- f) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.
- g) **Prova da regularidade dos Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011, dentro do prazo de validade.
- h) **As microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- I) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação pelo Agente de Contratação para apresentação**, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.
- II) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.
- 10.3.1. As **certidões que não possuem especificação a respeito do prazo** de validade serão aceitas com **até 90 (noventa) dias** da data de sua expedição.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 11.1. A LICITANTE deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto da presente contratação, relativos à prestação de serviços de assessoria, consultoria, planejamento, estruturação, desenvolvimento, gestão, monitoramento e fortalecimento da atividade turística.
- 11.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar experiência na execução de serviços técnicos relacionados ao desenvolvimento do turismo, contemplando as seguintes atividades:
- a) elaboração de diagnósticos, estudos, planos, programas, projetos, relatórios técnicos, diretrizes, instrumentos metodológicos ou demais documentos voltados ao planejamento e desenvolvimento do turismo;
- b) assessoria técnica para estruturação, qualificação, fortalecimento ou gestão do turismo municipal;
- c) elaboração, implantação ou apoio técnico relacionado à estruturação de Centros de Atendimento ao Turista (CAT), sinalização turística, roteiros turísticos, experiências turísticas, trilhas de uso turístico ou outros equipamentos e estruturas de apoio ao turismo;
- d) desenvolvimento de estratégias de posicionamento, promoção, marketing turístico, comunicação





institucional ou fortalecimento da imagem de destinos turísticos;

e) elaboração ou assessoramento na implantação de observatórios do turismo, sistemas de monitoramento, indicadores, pesquisas, anuários estatísticos ou inteligência turística;

f) apoio técnico à elaboração, execução ou implementação de políticas públicas, programas, projetos, planos municipais de turismo, inventários turísticos ou instrumentos de planejamento turístico;

g) assessoria técnica para elaboração, estruturação, desenvolvimento, qualificação, reposicionamento ou fortalecimento de produtos turísticos, incluindo roteiros, rotas, circuitos, experiências turísticas, produção associada ao turismo, definição de proposta de valor, segmentação, identidade, posicionamento mercadológico e estratégias de promoção ou comercialização da oferta turística.

h) assessoria técnica voltada à governança turística, organização e fortalecimento de Conselhos Municipais de Turismo, Fundos Municipais de Turismo, Instâncias de Governança Regional (IGR), entidades representativas ou redes de cooperação;

i) desenvolvimento de programas de qualificação, capacitação, certificação, coordenação de atores do setor turístico ou fortalecimento da governança e da gestão institucional do turismo;

j) elaboração de estratégias, metodologias, matrizes, cadernos orientadores, planos de ação, instrumentos de monitoramento, avaliação ou demais produtos técnicos compatíveis com a natureza consultiva e estruturante do objeto.

11.2. Declaração de Disponibilidade: A licitante deverá apresentar declaração de que disponibilizará, durante toda a vigência do contrato, profissional com formação superior em Turismo (Turismólogo), ressalvada eventual substituições por profissional de qualificação equivalente ou superior, previamente aprovadas pela Administração.

11.3. Relação da Equipe Técnica: A licitante deverá apresentar a relação dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços, indicando nome, formação acadêmica, função e vínculo com a licitante, devendo constar, obrigatoriamente, um profissional com formação superior em Turismo (Turismólogo), compatível com a execução dos serviços, que atuará como responsável técnico pela condução e acompanhamento da assessoria, sem prejuízo da participação de outros profissionais que venham a integrar a equipe técnica.

11.2. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública deste pregão, se outro prazo não constar do documento.

Fundamentação legal:

- **Art. 69, caput**, da Lei 14.133/2021 – Estabelece que a habilitação econômico-financeira visa demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato.

- **Art. 69, I** – Prevê expressamente a exigência de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Justificativa: A exigência da certidão negativa de falência é medida essencial para garantir que a Administração contrate com empresa que possua higidez financeira e não esteja em processo de insolvência, assegurando a continuidade da execução contratual. O prazo de 60 dias visa garantir a atualidade da informação.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA





12.1. A proposta reformulada do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 2h00 (duas horas), a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12 da Lei nº 14.133/2021).

12.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4. 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.

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

12.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto desta dispensa será adjudicado ao licitante declarado vencedor e posteriormente homologado pela autoridade competente.

14. DA GARANTIA

14.1. **Garantia do objeto conforme Termo de Referência e/ou legislação vigente.**

15. DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. Homologado o resultado desta dispensa, o licitante melhor classificado terá o prazo de 24h (vinte e quatro horas), contados a partir da data de sua convocação, para assinatura do contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, conforme art. 19, § 1º, do Decreto nº 11.462/23, desde que:

15.2.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

15.2.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.





15.3. O contrato será assinado por meio de assinatura digital, caso não seja possível, imprimir em 2 (duas) vias, assinar todas as folhas e enviar para o Setor de Licitações, pelo endereço: Rua Lucy Vasconcelos Teixeira, nº 230, bairro Mirante do Paraíso, CEP 37.560-000, Pouso Alegre – MG.

15.4. Serão formalizados os contratos quantos forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.5. Conforme art. 174, da Lei nº 14.133/2021, a *divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos por esta Lei do preço* registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgada no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.

15.6. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

16. DOS PREÇOS E REAJUSTE DO CONTRATO

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 14/08/2026.

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. O contratante e a contratada deverão seguir as normas descritas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do presente Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO

19.1. São aplicáveis as sanções previstas no neste Edital.





19.2. A rescisão contratual dar-se-á nos casos e termos previstos nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento dar-se-á nos moldes descritos no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

21. DOS PRAZOS

21.1. Os prazos dar-se-ão conforme descrito no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do Edital.

22. DO LOCAL DE ENTREGA

22.1. O local de entrega será conforme descrito no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do Edital.

23. DA PROTEÇÃO E INFORMAÇÕES DE DADOS – LGPD

23.1. A empresa contratada deverá executar o objeto em “estrita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)”.

23.2. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a observar fielmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução do presente Contrato.

23.3. A CONTRATADA declara ter ciência dos termos da LGPD e, nas situações em que houver o compartilhamento de dados pessoais pela CONTRATANTE, compromete-se a adequar todos os seus procedimentos internos à legislação.

23.4. Fica vedada às partes a utilização de qualquer dado pessoal compartilhado em razão da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da presente contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

23.5. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações – especialmente os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – compartilhados em razão da execução contratual. É vedado o compartilhamento dessas informações com outras empresas ou pessoas, salvo se decorrente de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento da presente avença, em consonância com a LGPD.

23.6. A CONTRATADA é obrigada a comunicar a CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acesso não autorizado aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Deve, ainda, adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

23.7. Descumprimentos relacionados ao uso inadequado ou ilícito dos dados pessoais serão apurados conforme o estabelecido neste contrato e nos termos do que dispõem a Seção III, Capítulo VI e o art. 52 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Certame divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente,





no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.9. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre (MG), através do endereço eletrônico www.pousoalegre.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Portal de Compras Públicas, através do endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e através do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) via endereço eletrônico <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

24.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 (Obrigatória para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais).

Pouso Alegre/MG, 04 de setembro de 2026.

Jaqueline Lima da Costa
Secretária Municipal de Comunicação Social, Lazer e Turismo.





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS DE ASSESSORIA, DESTINADOS AO APOIO À ESTRUTURAÇÃO, AO DESENVOLVIMENTO E AO FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE TURÍSTICA NO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG.

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

A execução do objeto deverá ocorrer de forma planejada, continuada e articulada com a Administração Municipal, mediante prestação de serviços técnicos especializados de assessoria em turismo, voltados ao apoio estratégico, técnico e metodológico para estruturação, qualificação e fortalecimento do setor turístico local.

A atuação da contratada não se limitará à produção de documentos, devendo compreender processo contínuo de análise, orientação, proposição, acompanhamento e suporte técnico, em conformidade com as demandas apresentadas pelo Município e com as prioridades definidas pela gestão pública.

1.2 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE
01	Prestação de serviços técnicos especializados continuados de assessoria em turismo, destinados ao apoio à estruturação, ao desenvolvimento, ao fortalecimento e ao posicionamento da atividade turística no Município de Pouso Alegre/MG.	12	MÊS/ SERVIÇO

Para fins de medição e pagamento, a unidade de serviço será mensal, correspondendo a 01 (um) mês de prestação dos serviços de assessoria técnica, compreendendo o conjunto de atividades, orientações, análises, acompanhamentos, reuniões, elaboração e revisão de documentos, diagnósticos e demais entregas previstas neste Termo de Referência e efetivamente realizadas no período.

A medição mensal será realizada mediante a verificação da execução satisfatória dos serviços e das atividades demandadas pela Administração, não constituindo as horas de atuação presencial unidade autônoma de medição ou remuneração.

1.2.1. Forma de execução

Os serviços serão executados de forma continuada, sob demanda da Secretaria Municipal de Comunicação Social, Lazer e Turismo, conforme plano de trabalho e cronograma definidos pela





Administração. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica para o cumprimento mínimo de 40 (quarenta) horas mensais de atuação presencial no Município de Pouso Alegre/MG, destinadas à realização de reuniões, visitas técnicas, oficinas, diagnósticos, acompanhamento de ações, articulações institucionais e demais atividades que demandem presença física. As demais atividades compatíveis, tais como assessoramento técnico, elaboração e revisão de documentos, análises, orientações, monitoramento e reuniões, poderão ser executadas de forma remota ou híbrida, conforme a natureza do serviço e a necessidade da Administração.

A carga horária presencial mínima constitui requisito de execução contratual, não se caracterizando como unidade autônoma de remuneração, devendo a medição considerar o conjunto das atividades e entregas efetivamente realizadas no período.

1.2.2. Entregas técnicas esperadas

Considerando o escopo da contratação, a assessoria deverá produzir, conforme demanda da Administração e prioridades pactuadas, entregas técnicas voltadas à viabilização, estruturação, qualificação, posicionamento, monitoramento e fortalecimento do turismo municipal.

As entregas poderão compreender, entre outras compatíveis com o objeto:

1.2.3. Centro de Atendimento ao Turista – CAT

- Diagnóstico da situação existente ou da necessidade de implantação, reestruturação ou qualificação do CAT;
- Proposta de concepção funcional, operacional e de atendimento;
- definição de diretrizes para recepção, orientação e informação ao visitante;
- Orientações quanto à identidade, funcionalidades, serviços, materiais de apoio e integração com a estratégia de receptivo do Município.
- Se concebível a terceirização e todo o processo de concessão do CAT para iniciativa privada, guias ou associações afins operacionalizar o receptivo local.
- Análise de viabilidade e apoio técnico à Administração na avaliação de modelos de gestão, parceria, terceirização ou concessão relacionados à operacionalização do CAT, quando juridicamente cabíveis

1.2.4. Sinalização turística

- Diagnóstico da sinalização existente e identificação de lacunas;
- Proposição de sistema de sinalização turística compatível com os atrativos, rotas, acessos e equipamentos locais;
- Definição de diretrizes técnicas e orientativas para implantação, organização e padronização da sinalização;
- Estabelecimento de prioridades de implementação, hierarquia informacional e integração





com a experiência do visitante.

- Elaboração de diretrizes e concepção técnica turística para subsidiar os projetos de sinalização turística municipal.

1.2.5. Trilhas manejadas e uso turístico de áreas naturais

- Identificação de trilhas, percursos e áreas com potencial de uso turístico;
- Orientações para estruturação, ordenamento, qualificação e manejo turístico;
- Definição de critérios de uso, interpretação, segurança, sinalização e experiência do visitante;
- Prestação de suporte técnico na área de turismo às equipes de engenharia e arquitetura responsáveis pela elaboração dos respectivos projetos executivos, quando necessários.

1.2.6. Roteiros de produção associada ao turismo e design de experiências

- Mapeamento de iniciativas, produtores, saberes, fazeres, empreendimentos e ativos locais com potencial de integração à oferta turística;
- Estruturação de roteiros temáticos de produção associada ao turismo;
- Definição de narrativas, identidade, diferenciais, público-alvo e proposta de valor;
- Orientação para posicionamento mercadológico dos roteiros e sua inserção na estratégia de promoção do destino.
- Programa de design de experiência completo, com desenho, cartilha treinamento e testes das experiências;
- Rotas temáticas formatadas;

1.2.7. Produtos e experiências turísticas posicionados no mercado

- Concepção, qualificação, formatação ou aprimoramento de produtos e experiências turísticas;
- Definição de proposta de valor, identidade, segmentação e posicionamento;
- Apoio à organização da oferta para fins de promoção, comercialização ou inserção mercadológica;
- Orientações para fortalecimento da competitividade do destino e aderência às demandas do mercado.

1.2.8. Estratégias de marketing digital turístico

- Proposição de diretrizes de comunicação e posicionamento digital;
- Definição de estratégias de conteúdo, canais, campanhas, relacionamento e atração de visitantes;
- Apoio técnico à organização de ações voltadas à promoção digital do destino e ao aumento de sua visibilidade perante públicos de interesse.
- Planejamento de campanhas trimestrais com escopo de aplicação e plano de mídias digitais
- **As atividades previstas neste item possuem natureza de planejamento, orientação e assessoramento técnico, não abrangendo produção publicitária, contratação de mídia**





ou execução material de campanhas.

1.2.9. Concepções de espaços públicos com vocação turística

- Identificação de espaços públicos com potencial de uso, qualificação ou ativação turística;
- Elaboração de concepções, diretrizes ou propostas de organização funcional desses espaços para fins turísticos;
- Integração entre uso público, experiência do visitante, identidade local e valorização territorial;
- Apoio técnico à definição de soluções conceituais para praças, áreas de convivência, pontos de apoio, áreas interpretativas, portais, mirantes, áreas de recepção e outros espaços de interesse turístico.

1.2.10. Observatório do Turismo Municipal

- Diagnóstico da disponibilidade, qualidade e fontes de dados relacionados ao turismo municipal;
- Proposição de estrutura metodológica para implantação ou fortalecimento do Observatório do Turismo Municipal;
- Definição de indicadores estratégicos para acompanhamento da atividade turística local;
- Orientação para organização, coleta, tratamento, sistematização e análise de dados do setor;
- Estruturação de instrumentos de monitoramento da demanda, da oferta, do fluxo de visitantes, do perfil do turista, da movimentação econômica, dos eventos, dos atrativos e de outros elementos relevantes para a gestão pública do turismo;
- Elaboração de diretrizes para produção, atualização e divulgação periódica de informações qualificadas sobre o setor;
- Apoio à consolidação de cultura institucional de inteligência turística, monitoramento e avaliação de políticas públicas.
- Suporte e treinamento para contratação de pesquisadores quando necessário.

1.2.11. Anuário Estatístico Anual do Turismo

- Desenvolvimento de modelo técnico e/ou elaboração de Anuário Estatístico Anual do Turismo;
- Sistematização de dados e indicadores estratégicos do setor;
- Consolidação de análises, séries históricas, quando disponíveis, comparativas e leitura técnica dos resultados;
- Produção de instrumento de apoio ao planejamento, à gestão, à transparência administrativa e à avaliação da evolução da atividade turística municipal.

1.2.12. Qualificação, governança e estruturação institucional.

- Proposição de programas e ações de qualificação para atores do setor;
- Elaboração de instrumentos técnicos de apoio à decisão e à coordenação das ações do turismo municipal.
- Criação de programa de certificação municipal.





- Apoio técnico à Administração na articulação, mobilização e integração de entidades, empresários e demais atores envolvidos na estratégia municipal de turismo.

1.2.13 As entregas abaixo constituem possibilidades de atuação da assessoria e serão demandadas conforme as necessidades da Administração, mediante definição no Plano de Trabalho e/ou Ordem de Serviço, não implicando obrigatoriedade de execução integral de todas as atividades relacionadas durante a vigência contratual, salvo quando expressamente estabelecidas no Plano de Trabalho.

1.2.14. Outras entregas correlatas

Poderão ser demandadas outras entregas técnicas compatíveis com o objeto, desde que relacionadas ao desenvolvimento turístico municipal, à estruturação da oferta, ao fortalecimento do destino e ao assessoramento técnico da Administração.

1.3. Natureza das entregas

As entregas previstas nesta contratação terão natureza predominantemente técnica, consultiva, metodológica, estruturante e orientativa, podendo materializar-se por meio de:

- Diagnósticos;
- Relatórios técnicos;
- Estudos e levantamentos;
- Planos de ação;
- Diretrizes de implantação;
- Propostas conceituais;
- Cadernos orientadores;
- Matrizes de priorização;
- Roteiros estruturados;
- Estratégias de posicionamento;
- Painéis e indicadores de monitoramento;
- Anuários estatísticos;
- Apresentações executivas;
- Instrumentos de acompanhamento e avaliação;
- Outros documentos e produtos técnicos correlatos.

Quando cabível, a contratada poderá também prestar apoio técnico ao processo de implementação administrativa das soluções propostas, sem que isso implique, por si só, execução material de obras, instalações, fabricação, produção publicitária, operação permanente de equipamentos ou prestação de serviços estranhos à natureza da assessoria, salvo se tais atividades estiverem expressamente previstas no objeto contratual.

2. DOS PRAZOS





2.1. O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal de Nacional de Contratações Públicas, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021, podendo ser prorrogado, nos moldes do artigo 107 da referida lei.

2.1.1. Considerando a natureza continuada dos serviços técnicos especializados de assessoria em turismo, bem como a necessidade de acompanhamento sistemático das ações, projetos, programas e políticas públicas voltadas ao desenvolvimento turístico do Município de Pouso Alegre/MG, poderá ser admitida a prorrogação da vigência contratual, desde que demonstrada a manutenção da necessidade da contratação, a vantajosidade para a Administração e o cumprimento dos requisitos legais aplicáveis. A continuidade da prestação dos serviços mostra-se relevante para assegurar a manutenção do acompanhamento técnico, a integração das ações em desenvolvimento, a preservação do conhecimento acumulado durante a execução contratual e o adequado suporte à Administração nas diferentes etapas de planejamento, estruturação, implementação e monitoramento das políticas públicas de turismo.

2.1.2. A eventual prorrogação da vigência contratual, quando devidamente justificada e atendidos os requisitos legais, contribuirá para a eficiência, continuidade e racionalidade da gestão pública, evitando a interrupção de serviços técnicos essenciais e a necessidade de instauração de novos procedimentos de contratação em períodos que possam comprometer o desenvolvimento e o acompanhamento das ações planejadas pela Secretaria Municipal de Comunicação Social, Lazer e Turismo. Ademais, a manutenção da contratação poderá favorecer a continuidade metodológica dos trabalhos, o aproveitamento do conhecimento técnico já desenvolvido e a consecução dos resultados pretendidos pela Administração, observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, bem como a demonstração, a cada eventual prorrogação, da conveniência, oportunidade e vantajosidade para o Município.

2.2. O contratado deverá assinar o contrato dentro de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pelo Município de Pouso Alegre.

2.3. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço, quando houver, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência. A partir do início da execução, a contratada deverá disponibilizar equipe técnica apta a prestar assessoramento contínuo, observando a metodologia de trabalho, o cronograma de atividades e as demandas apresentadas pela Secretaria Municipal de Comunicação Social, Lazer e Turismo durante toda a vigência contratual.

2.4. Fica designado como local para assinatura do contrato a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050 ou na modalidade digital encaminhada por e-mail (slpmpa@pousoalegre.mg.gov.br).

2.5. A atuação presencial da equipe técnica da Contratada será previamente acordada com a Secretaria Municipal de Comunicação Social, Lazer e Turismo, mediante definição das datas e horários conforme a





demanda da Administração, devendo a programação ser comunicada à Contratada com antecedência mínima de 3 (três) dias, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração.

2.6. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, através do e-mail slpmpa@pousoalegre.mg.gov.br ou no telefone (35)9.9235-1526 / (35) 3449-4010.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O turismo configura-se como importante instrumento de desenvolvimento econômico, social, cultural e ambiental, sendo capaz de promover a valorização do patrimônio local, incentivar o empreendedorismo, fomentar a geração de emprego e renda, ampliar a arrecadação municipal e fortalecer a identidade territorial. Nesse contexto, o Município de Pouso Alegre/MG vem desenvolvendo ações voltadas à consolidação da atividade turística como política pública permanente, buscando estruturar seus atrativos, fortalecer a governança do setor e ampliar sua inserção no cenário turístico regional e estadual.

O Município possui relevantes potencialidades turísticas, destacando-se a produção associada ao turismo, representada por produtores de queijos, cachaças, doces, geleias, cafés especiais e morangos; a gastronomia local; o artesanato; os atrativos naturais e de aventura, como trilhas, atividades náuticas e o Horto Florestal; além do expressivo potencial para o turismo religioso, em razão da existência do Santuário de Santa Sara Kali e das iniciativas voltadas à integração do Município ao Caminho da Fé. Soma-se a isso a realização de eventos culturais, gastronômicos e turísticos promovidos pela Administração Municipal, que contribuem para o fortalecimento da imagem do destino e para o incremento do fluxo de visitantes.

Nos últimos anos, a Administração Pública Municipal realizou importantes investimentos na promoção turística, incluindo a criação da identidade turística do Município, desenvolvimento de materiais institucionais, participação em feiras e eventos do setor, fortalecimento da divulgação em mídias digitais, integração ao Circuito Turístico Caminhos da Mantiqueira, além da execução de projetos voltados à valorização do patrimônio cultural, natural e gastronômico. Contudo, embora tais iniciativas representem avanços significativos, ainda se verifica a necessidade de aperfeiçoamento técnico contínuo para garantir maior integração entre as ações, consolidar políticas públicas estruturantes e potencializar os resultados alcançados.

Os resultados dessas ações encontram respaldo em evidências técnicas produzidas pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), por meio do Contrato nº 407/2025, celebrado pelo Município de Pouso Alegre para a realização de estudo de impacto econômico dos eventos municipais. O levantamento demonstrou que as ações relacionadas ao Natal movimentam aproximadamente R\$ 30 milhões na economia local anualmente, gerando um retorno estimado de R\$ 7,62 para cada R\$ 1,00 investido pelo Poder Público. O estudo identificou, ainda, a geração de aproximadamente 266 empregos, além de constatar que 100% dos turistas entrevistados manifestaram intenção de retornar ao Município, evidenciando a capacidade dos





eventos turísticos de fortalecer a economia local, ampliar o fluxo de visitantes, impulsionar o comércio, os serviços e consolidar Pouso Alegre como destino turístico regional. Esses resultados reforçam a importância da continuidade do planejamento estratégico e do aperfeiçoamento das políticas públicas de turismo, de forma a potencializar os impactos positivos já verificados e assegurar maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

A atividade turística demanda planejamento permanente, gestão técnica especializada e atuação integrada entre o Poder Público, a iniciativa privada, o terceiro setor e a comunidade local. Trata-se de um segmento dinâmico, sujeito às constantes mudanças de mercado, exigindo conhecimento técnico específico para elaboração de diagnósticos, definição de estratégias, desenvolvimento de produtos turísticos, fortalecimento da governança, captação de oportunidades, apoio aos empreendedores locais e acompanhamento da execução das políticas públicas.

Nesse cenário, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria mostra-se necessária para oferecer suporte técnico à Secretaria Municipal de Comunicação Social, Lazer e Turismo na estruturação, desenvolvimento e fortalecimento da atividade turística do Município. A assessoria permitirá a atuação de profissionais com experiência comprovada na área, capazes de auxiliar na elaboração de estratégias, no desenvolvimento de projetos, na qualificação dos produtos turísticos, na organização da oferta turística, no fortalecimento da governança, no apoio à participação em programas estaduais e federais, bem como no acompanhamento das ações previstas no planejamento municipal.

Ressalta-se que o objeto pretendido possui natureza predominantemente técnica e consultiva, exigindo conhecimento especializado que extrapola as atribuições rotineiras da equipe administrativa municipal. A contratação não visa substituir a atuação dos servidores públicos, mas sim complementar tecnicamente as atividades desenvolvidas pela Administração, mediante transferência de conhecimento, orientação especializada e apoio na implementação de ações estratégicas voltadas ao desenvolvimento do turismo.

Assim, a presente contratação encontra fundamento no interesse público de promover o fortalecimento institucional da política municipal de turismo, garantindo suporte técnico qualificado para a consolidação de ações estruturantes, ampliação da competitividade do destino, valorização dos atrativos turísticos, fortalecimento da economia local, incremento da geração de emprego e renda e desenvolvimento sustentável do turismo em Pouso Alegre/MG, em consonância com os princípios da eficiência, do planejamento e da continuidade das políticas públicas previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá recair sobre pessoa jurídica especializada, com capacidade técnica compatível com a complexidade e a natureza dos serviços de assessoria técnica em turismo, apta a atuar de forma





integrada nas dimensões de planejamento, estruturação de produtos, governança, qualificação, receptivo, promoção e desenvolvimento turístico municipal.

4.2.. Em razão das características do objeto, a futura contratada deverá demonstrar experiência prévia e qualificação técnica suficiente para execução de atividades consultivas, analíticas, propositivas e de assessoramento continuado, observados os seguintes requisitos:

4.3. Especialização da empresa

A empresa deverá possuir atuação compatível com serviços de assessoria, consultoria ou apoio técnico especializado em turismo, desenvolvimento territorial, planejamento turístico, estruturação de destinos ou áreas correlatas, com aptidão para atendimento a demandas da Administração Pública.

4.4. Experiência em processos de concepção pública

A contratada deverá comprovar experiência em processos de concepção, estruturação e desenvolvimento de soluções voltadas ao setor público, especialmente em atividades que exijam leitura institucional, formulação de propostas, organização de projetos, planejamento de políticas, programas ou ações públicas.

Esse requisito se justifica pela necessidade de que a empresa compreenda:

- A lógica de funcionamento da Administração Pública;
- Os fluxos de decisão e implementação institucional;
- A necessidade de alinhamento entre proposta técnica, interesse público e viabilidade administrativa;
- A construção de soluções aplicáveis ao contexto municipal.

4.5. Experiência em design de experiências turísticas

A empresa deverá apresentar experiência em design, concepção, estruturação, qualificação ou aprimoramento de experiências turísticas, compatível com o objeto da contratação, especialmente no que se refere à valorização da identidade local, organização da jornada do visitante e fortalecimento da atratividade do destino.

4.6. Experiência em formatação de produtos turísticos inseridos no mercado

A contratada deverá comprovar experiência em formatação, posicionamento, estruturação ou desenvolvimento de produtos turísticos com inserção mercadológica, abrangendo, quando aplicável, roteiros, circuitos, experiências, atrativos organizados ou soluções turísticas aptas à promoção e comercialização.

Esse requisito visa assegurar que a assessoria não se limite à formulação teórica, mas possua capacidade





de orientar a Administração quanto à transformação de potenciais locais em produtos turísticos estruturados, com aderência ao mercado e possibilidade de competitividade do destino.

4.7. Especialização em assessoria turística

A empresa deverá demonstrar expertise específica em assessoria turística, compreendendo a capacidade de apoiar tecnicamente entes públicos ou organizações no planejamento, na organização, na qualificação e no desenvolvimento do setor turístico, inclusive com atuação estratégica e institucional.

4.8. Capacidade de atuação multidimensional

Considerando a amplitude do objeto, a contratada deverá possuir aptidão para atuar, de forma articulada, em temas como:

- Planejamento turístico;
- Governança turística;
- Estruturação de atrativos e produtos;
- Turismo receptivo;
- Sinalização turística;
- Qualificação de atores locais;
- Promoção e posicionamento do destino;
- Produção associada ao turismo;
- Inteligência de dados e monitoramento.

4.9. Comprovação de aptidão técnica

4.9.1. A contratada deverá possuir experiência e aptidão técnica compatíveis com as características, a complexidade e a natureza dos serviços objeto da contratação.

4.9.2. A comprovação da qualificação técnica da licitante observará os requisitos e critérios estabelecidos no item 5 deste Termo de Referência.

4.10. Conhecimento do contexto público e institucional

4.10.1. A empresa deverá demonstrar capacidade de atuação em ambiente institucional, com produção de documentos técnicos, diagnósticos, relatórios, propostas e orientações que possam subsidiar a tomada de decisão administrativa, observando linguagem técnica adequada, clareza metodológica e aderência às necessidades do Município.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA





5.1.1. A LICITANTE deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto da presente contratação, relativos à prestação de serviços de assessoria, consultoria, planejamento, estruturação, desenvolvimento, gestão, monitoramento e fortalecimento da atividade turística.

5.1.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) demonstrar experiência na execução de serviços técnicos relacionados ao desenvolvimento do turismo, podendo ser apresentados um ou mais atestados, desde que, em conjunto, contemplem todas as atividades exigidas nesta contratação:

- a) elaboração de diagnósticos, estudos, planos, programas, projetos, relatórios técnicos ou instrumentos de planejamento turístico;
- b) assessoria técnica para estruturação, qualificação, fortalecimento ou gestão do turismo;
- c) experiência na elaboração, estruturação, implantação ou prestação de apoio técnico relacionado a Centros de Atendimento ao Turista (CAT), sinalização turística, roteiros e experiências turísticas, trilhas de uso turístico, equipamentos e demais estruturas de apoio ao turismo;
- d) desenvolvimento de estratégias de posicionamento, promoção, marketing turístico, comunicação institucional ou fortalecimento da imagem de destinos turísticos;
- e) elaboração ou assessoramento na implantação de observatórios do turismo, sistemas de monitoramento, indicadores, pesquisas, anuários estatísticos ou inteligência turística;
- f) apoio técnico à elaboração, execução ou implementação de políticas públicas, programas, projetos, planos municipais de turismo, inventários turísticos ou instrumentos de planejamento turístico;
- g) elaboração, estruturação ou apoio técnico relacionado a outros equipamentos e estruturas de apoio ao turismo e ao receptivo turístico.
- h) assessoria técnica voltada à governança turística, organização e fortalecimento de Conselhos Municipais de Turismo, Fundos Municipais de Turismo, Instâncias de Governança Regional (IGR), entidades representativas ou redes de cooperação;
- i) desenvolvimento de programas de qualificação, capacitação, certificação, coordenação de atores do setor turístico ou fortalecimento da governança e da gestão institucional do turismo;
- j) elaboração de estratégias, metodologias, matrizes, cadernos orientadores, planos de ação, instrumentos de monitoramento, avaliação ou demais produtos técnicos compatíveis com a natureza consultiva e estruturante do objeto.





5.2. Declaração de Disponibilidade: A licitante deverá apresentar declaração de que disponibilizará, durante toda a vigência do contrato, profissional com formação superior em Turismo (Turismólogo), ressalvada eventual substituições por profissional de qualificação equivalente ou superior, previamente aprovadas pela Administração.

5.3. Relação da Equipe Técnica: A licitante deverá apresentar a relação dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços, indicando nome, formação acadêmica, função e vínculo com a licitante, devendo constar, obrigatoriamente, um profissional com formação superior em Turismo (Turismólogo), compatível com a execução dos serviços, que atuará como responsável técnico pela condução e acompanhamento da assessoria, sem prejuízo da participação de outros profissionais que venham a integrar a equipe técnica.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

6.1. Os serviços serão executados de forma continuada, sob demanda da Secretaria Municipal de Comunicação Social, Lazer e Turismo, observadas as necessidades da Administração, o Plano de Trabalho e o cronograma de atividades definidos no início da execução contratual e atualizados sempre que necessário.

6.2. A execução dos serviços compreenderá atividades de assessoramento técnico, consultoria, planejamento, elaboração de diagnósticos, estudos, pareceres, relatórios, planos de ação, reuniões técnicas, visitas técnicas, capacitações, monitoramento, acompanhamento de projetos, apoio à implementação das ações e demais atividades correlatas necessárias ao desenvolvimento e fortalecimento da política pública de turismo do Município.

6.3. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica para o cumprimento mínimo de 40 (quarenta) horas mensais de atuação presencial no Município de Pouso Alegre/MG, conforme cronograma definido pela Administração, sem prejuízo da execução das demais atividades compatíveis de forma remota ou híbrida.

6.4. Os serviços poderão ser executados nas seguintes modalidades:

I – Presencial: para realização de reuniões institucionais, visitas técnicas, oficinas, levantamentos em campo, acompanhamento de atrativos turísticos, eventos, articulação com órgãos públicos, entidades e iniciativa privada e demais atividades que demandem a presença da equipe técnica;

II – Remota: para elaboração de documentos técnicos, diagnósticos, estudos, pareceres, relatórios, planos de ação, orientações técnicas, videoconferências, monitoramento, assessoramento e demais atividades compatíveis;

III – Híbrida: mediante a combinação das modalidades presencial e remota, quando a natureza da atividade assim recomendar, observada o cumprimento da carga horária presencial mínima prevista neste Termo de Referência.





6.5. A distribuição das horas presenciais será definida pela Administração, podendo ocorrer em dias consecutivos ou alternados, de acordo com as necessidades do serviço, sem prejuízo da execução das atividades remotas compatíveis com o objeto contratado.

6.6. A contratada deverá manter canais permanentes de comunicação com o Fiscal Técnico do Contrato e com a Secretaria Municipal de Comunicação Social, Lazer e Turismo, garantindo atendimento durante o horário de expediente da Prefeitura e respondendo às solicitações da Administração no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, salvo quando outro prazo for expressamente fixado em razão da urgência da demanda.

6.7. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá participar de reuniões técnicas, oficinas, capacitações, audiências públicas, encontros institucionais, visitas técnicas, eventos e demais atividades relacionadas ao objeto da contratação.

6.8. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados, indicados pela contratada, sendo vedada a substituição da equipe técnica sem prévia comunicação e anuência da Administração, ressalvadas as situações devidamente justificadas, devendo o substituto possuir qualificação técnica igual ou superior à do profissional substituído.

6.9. Todos os documentos, estudos, diagnósticos, pareceres, relatórios e demais produtos técnicos deverão ser entregues em formato digital editável e em PDF, observando os padrões estabelecidos pela Administração, podendo o Fiscal Técnico solicitar ajustes, complementações ou correções sempre que constatada necessidade de adequação ao objeto contratado, sem ônus adicional para o Município.

6.10. A contratada deverá apresentar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, Relatório Mensal de Atividades, contendo, no mínimo:

I – descrição das atividades executadas;

II – datas, horários e locais de realização das atividades;

III – demonstrativo da carga horária presencial cumprida e das atividades executadas remotamente, quando houver;

IV – relação das reuniões, visitas técnicas, oficinas, capacitações e demais ações desenvolvidas;

V – relação dos documentos, estudos, diagnósticos, pareceres, relatórios e demais produtos técnicos elaborados;

VI – resultados alcançados no período e planejamento das atividades subsequentes.

6.11. O Relatório Mensal de Atividades deverá ser acompanhado da documentação comprobatória da execução dos serviços, tais como listas de presença, atas de reunião, registros fotográficos, agendas,





ordens de serviço, e-mails institucionais, registros de atendimento ou outros meios idôneos que comprovem o cumprimento da carga horária presencial e das atividades realizadas.

6.12. O Relatório Mensal de Atividades será analisado e atestado pelo Fiscal Técnico do Contrato, que verificará a conformidade da execução dos serviços, o cumprimento da carga horária mínima presencial de 40 (quarenta) horas mensais, a qualidade técnica das atividades desenvolvidas e a adequação das entregas às obrigações contratuais.

6.13. O atesto emitido pelo Fiscal Técnico do Contrato constituirá condição para o recebimento dos serviços executados e para a autorização do pagamento da respectiva competência, sem prejuízo das demais verificações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.14. A contratada deverá manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, dados, estudos e demais elementos a que tiver acesso em razão da execução contratual, comprometendo-se a utilizá-los exclusivamente para o cumprimento do objeto contratado, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei Federal nº 13.709/2018, quando aplicável.

6.15. Todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive deslocamentos, alimentação, hospedagem, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguros, equipamentos, softwares, licenças, materiais e demais custos operacionais, correrão por conta exclusiva da contratada, não sendo devido qualquer pagamento adicional além do valor contratado.

6.16. A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, que poderá solicitar informações, esclarecimentos, documentos, ajustes, complementações e correções necessários ao adequado acompanhamento da execução do contrato, cabendo à contratada atender às solicitações nos prazos estabelecidos pelo Fiscal Técnico.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 As comunicações entre CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito para o e-mail: slmpa@pousoalegre.mg.gov.br, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Caberá a CONTRATANTE a gestão e fiscalização da prestação do serviço;

8.2 Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação do serviço, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

8.3 Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação e esclarecimentos solicitados, necessários à





perfeita execução da prestação do serviço;

8.4 Realizar o pagamento no prazo e condições deste processo estabelecidas neste Termo de Referência;

8.5 Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços ora contratados dentro dos padrões de qualidade, pontualidade e prestabilidade, como garantia do bom e fiel cumprimento deste contrato;

9.2 Ficar responsável por qualquer erro na Proposta apresentada, obrigando-se a entregar os objetos conforme exigido neste Termo de Referência e futuro Contrato;

9.3 Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto, bem como todos os tributos incidentes sobre o objeto deste Termo de Referência, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei;

9.4 Permitir ao CONTRATANTE fiscalizar a prestação do serviço, a qualquer momento;

9.5 Não ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes do contrato;

9.6 Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pela prestação do serviço, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros;

9.7 A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elimina, nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA para com suas obrigações contratuais e exigências demandadas;

9.8 A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, durante a execução do objeto;

9.9 A CONTRATADA deverá constar a identificação do banco, agência e número da conta bancária na nota fiscal;

9.10 Providências para credenciamento do pessoal envolvido na execução do serviço;

9.11 Observância da programação, das datas e horários estabelecidos pela solicitante;

9.12 Arcar com todas as despesas necessárias à consecução do objeto contratado, seja direto ou indireto, notadamente, encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre a execução do serviço resultante deste contrato, bem como os riscos atinentes à atividade;

9.13 As informações referentes às providências necessárias para a execução do objeto deverão ser repassadas a Secretaria de Comunicação Social, Lazer e Turismo no prazo de 30 dias para que possa ser atendida em tempo hábil, através do e-mail slpmpa@pousoalegre.mg.gov.br ou no telefone (35)9.9235-1526 / (35) 3449-4010.

10 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO





A cidade de Pouso Alegre possui ativos, potencialidades e iniciativas já consolidadas, porém ainda demanda apoio técnico para estruturar de forma integrada seus produtos, experiências, políticas públicas e ações de promoção turística, transformando esse potencial em um destino turístico competitivo, organizado e reconhecido.

Nesse contexto, a solução escolhida consiste na contratação de empresa para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria em turismo, com execução mensal e atuação integrada, estratégica e multidisciplinar, destinada ao apoio à Administração Municipal na implementação de ações voltadas ao desenvolvimento da atividade turística.

A contratação permitirá que o Município conte com equipe técnica, com experiência comprovada na estruturação e no desenvolvimento de destinos turísticos, apta a atuar em temas como:

- planejamento e desenvolvimento turístico;
- inteligência turística e monitoramento;
- estruturação de experiências e produtos turísticos;
- valorização e uso turístico de atrativos;
- turismo receptivo e sinalização turística;
- qualificação técnica em âmbito municipal;
- posicionamento, promoção e comunicação turística;
- projeção institucional e identificação de oportunidades estratégicas;
- governança turística e articulação entre os diversos atores do setor;
- assessoramento técnico continuado à Administração Municipal.

Assim, a solução adotada não se limita à elaboração de estudos ou documentos técnicos isolados, mas compreende um processo contínuo de diagnóstico, planejamento, orientação, acompanhamento e apoio técnico especializado, permitindo a implementação de ações articuladas e sustentáveis voltadas à consolidação de Pouso Alegre como destino turístico, em conformidade com os objetivos estratégicos da Administração Municipal e com as conclusões obtidas neste Estudo Técnico Preliminar.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

11.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).





11.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Serão fiscais desta contratação:

a) Fiscal Técnico: Bruna Shayane Iwata Pereira Bonafé – Matrícula 23367-2

Suplente: Paulo Henrique Peixoto Joanni - Matrícula 23786-2

b) Fiscal Administrativo: Guilherme Miguel de Oliveira Sabino - Matrícula 24987-1

Suplente: Livia Assis Joanni - Matrícula 25153-1

c) Gestor do Contrato: Jaqueline Lima da Costa – Matrícula 19608-4

Suplente: Dejeane Mendes Faria de Toledo Santos – Matrícula: 17303-7

10.6. Considerando o disposto no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que a fiscalização de contratos administrativos deve ser realizada por servidores ou profissionais capacitados, justifica-se a necessidade de designação de fiscais comissionados para acompanhar a execução do objeto do presente contrato.

11.6.1. A função do fiscal exige conhecimento técnico e administrativo suficiente sobre o objeto contratado, bem como aptidão para avaliar, controlar e garantir o cumprimento integral das obrigações contratuais, assegurando que os serviços ou fornecimentos sejam realizados com qualidade, dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato.

11.6.2 A nomeação de fiscais comissionados se torna necessária quando não houver, entre os servidores efetivos, profissionais com experiência ou formação compatível com as exigências técnicas do objeto contratual, garantindo que o exercício da fiscalização seja realizado por indivíduo habilitado, com competência para:

- Receber, conferir e analisar documentos e relatórios relacionados à execução contratual;
- Verificar o cumprimento das cláusulas contratuais e das normas aplicáveis;
- Emitir pareceres técnicos e administrativos quanto à conformidade das atividades realizadas;
- Registrar ocorrências e propor medidas corretivas, quando necessário, preservando os interesses da Administração Pública.

11.6.3. Dessa forma, a designação de fiscais comissionados atende ao princípio da eficiência e à exigência legal de garantir fiscalização qualificada e adequada, assegurando a boa execução do contrato e a proteção dos recursos públicos.

11.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.





11.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização Técnica

11.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

11.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

11.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

11.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

11.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

11.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

11.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).





11.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

11.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

11.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

11.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

11.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

11.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

11.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

11.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.





12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante a apresentação de Nota Fiscal atestada pelo setor competente, após a emissão da Ordem de Serviço;

12.2 O Município de Pouso Alegre efetuará o pagamento em até 30 dias corridos após a prestação do serviço. Salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até haja a regularização das mesmas.

12.3 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo contratado.

12.4 O CONTRATANTE regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.5 O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo Fornecedor, nos termos deste Termo de Referência.

12.6 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

12.7 O CONTRATANTE fica obrigado a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.

12.8 A todas as partes, deverão ser observadas as disposições do Decreto Municipal nº 5.706/2023, da Lei Federal nº 9.430/1996, da Instrução Normativa da RFB nº 1.234/2012, da Instrução Normativa da RFB nº 2.145/2023, e eventuais posteriores alterações.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

13.2. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante a contratação;

13.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.





- 13.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 13.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.8. Apresentar declaração ou documentação inidônea exigida ou prestar declaração falsa durante a contratação ou execução do contrato;
- 13.9. Fraudar a contratação; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: agir em desconformidade com a lei; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.10. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal: Advertência; Multa; Impedimento de contratar e declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.11. Na aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.12. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do Contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.13. Para as infrações previstas nos itens 13.2, 13.3 e 13.4, a multa será de 15% do valor do Contrato.
- 13.14. Para as infrações previstas nos itens 13.5, 13.6, 13.7, 13.8 e 13.9 a multa será de 30% do valor do Contrato Licitado.
- 13.15. As sanções de advertência, impedimento de contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.16. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.





13.17. A sanção de impedimento de contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.2, 13.3 e 13.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.18. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.5, 13.6, 13.7, 13.8 e 13.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.2, 13.3 e 13.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.19. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da contratação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.20. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis conforme estabelece o art. 158. §1º da lei 14.133/2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.21. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.22. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.23. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. DA MODALIDADE

Como é cediço, a licitação é a regra geral para a Administração Pública contratar serviços, realizar compras, obras e alienações, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição da República de 1988 e do Art. 75 da Lei 14.133/2021, de modo a assegurar não somente a seleção da proposta mais vantajosa à





Administração Pública, mas também a observância do princípio constitucional da isonomia, conforme preceitua a referida Lei.

Não obstante a realização de procedimento licitatório seja a regra para as contratações do Poder Público, há casos em que sua realização não se mostra viável, de maneira que a própria Constituição da República preceitua hipóteses de sua não realização:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...] XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

No mesmo sentido do texto constitucional, o art. 2º da Lei 14.133/2021 também menciona que “Esta Lei aplica-se a: V – Prestação de Serviços, inclusive os técnicos-profissionais especializados”.

Desse modo, autorizando o texto constitucional, por meio de lei exceções ao dever de licitar, estabeleceu a Lei 14.133/2021 nos artigos 74 e 75, respectivamente, os casos de inexigibilidade e dispensa de licitação, casos em que haverá contratação direta por parte do Poder Público, isto é, sem a necessidade de realização do procedimento licitatório.

Conforme menciona a Lei 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;;

A escolha pela dispensa de licitação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que permite a contratação direta para serviços e compras com valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), valor esse que foi atualizado através do **DECRETO Nº 12.807, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025**. Essa modalidade busca garantir maior celeridade e eficiência administrativa, respeitando os princípios da economicidade e vantajosidade para a administração pública. Diante do exposto, justifica-se a adoção da modalidade de **DISPENSA DE VALOR NA FORMA ELETRÔNICA**.





15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando buscar o menor valor e a maior competitividade, nos termos da súmula 247 do TCU.

16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Inobstante o previsto no art. 6º, XXIII, i, da Lei nº 14.1333/2021, as estimativas do valor da contratação serão tratadas diretamente no instrumento convocatório, uma vez que o Termo de Referência é documento preexistente à elaboração da pesquisa de preços (cf. Decreto Municipal nº 5798/2024).

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas correspondentes à execução da presente prestação de serviço correrão por conta da dotação orçamentária:

FICHA	RECURSO	ORIGEM	DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
1599	150000000000	PRÓPRIO	02.004.2096.0013.03 92.0040. 3339039000	SERVÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

18. DA VEDAÇÃO AO CONSÓRCIO

18.1. Não será admitida a participação de consórcio de empresas por se tratar de contratação cuja complexidade e dimensão não justificam a atuação de mais de uma empresa, a fim de se atender a fiel, correta e imediata execução do objeto desta contratação.

18.2. A não formação de consórcio visa facilitar o gerenciamento administrativo e financeiro dos contratos, de forma a colaborar para que o fornecimento dos itens sejam feitos, conforme critérios estipulados por esse processo, e consecutivamente, criar maior competitividade, eficiência e a segurança da contratação.

19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado





a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

Pouso Alegre, 04 de setembro de 2026.

Bruna Shayane Iwata Pereira Bonafé
Assessora – Matrícula 23367-02





ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 07/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 154/2026

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, LAZER E TURISMO

CONTRATANTE:
CONTRATADA:

Aos dias do mês de do ano de 2026 (dois mil e vinte e seis), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Rua Carijós, nº45, Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 18.675.983/0001-21, neste ato representado pela **Secretária Municipal de Comunicação Social, Lazer e Turismo** devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, portador da Cédula de Identidade RG nº M, nomeado pela Portaria nº, de, publicada em e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto nº de, publicada em, denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada na, no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº, com Inscrição Estadual registrada sob o nº, neste ato representada pelo **Sr.**, portador da Cédula de Identidade RG nº, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado da **DISPENSA ELETRÔNICA 7/2026** que se regerá pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS DE APOIO À ESTRUTURAÇÃO, AO DESENVOLVIMENTO E AO FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE TURÍSTICA NO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE
01	Prestação de serviços técnicos especializados continuados de assessoria em turismo, destinados ao apoio à estruturação, ao desenvolvimento, ao fortalecimento e ao posicionamento da atividade turística no Município de Pouso Alegre/MG.	12	MÊS/ SERVIÇO

Para fins de medição e pagamento, a unidade de serviço será mensal, correspondendo a 01 (um) mês de prestação dos serviços de assessoria técnica, compreendendo o conjunto de atividades, orientações, análises, acompanhamentos, reuniões, elaboração e revisão de documentos, diagnósticos e demais entregas previstas neste Termo de Referência e efetivamente realizadas no período.





A medição mensal será realizada mediante a verificação da execução satisfatória dos serviços e das atividades demandadas pela Administração, não constituindo as horas de atuação presencial unidade autônoma de medição ou remuneração.

1.2.1. Forma de execução

Os serviços serão executados de forma continuada, sob demanda da Secretaria Municipal de Comunicação Social, Lazer e Turismo, conforme plano de trabalho e cronograma definidos pela Administração. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica **para o cumprimento mínimo** de 40 (quarenta) horas mensais de atuação presencial no Município de Pouso Alegre/MG, destinadas à realização de reuniões, visitas técnicas, oficinas, diagnósticos, acompanhamento de ações, articulações institucionais e demais atividades que demandem presença física. As demais atividades compatíveis, tais como assessoramento técnico, elaboração e revisão de documentos, análises, orientações, monitoramento e reuniões, poderão ser executadas de forma remota ou híbrida, conforme a natureza do serviço e a necessidade da Administração.

A carga horária presencial mínima constitui requisito de execução contratual, não se caracterizando como unidade autônoma de remuneração, devendo a medição considerar o conjunto das atividades e entregas efetivamente realizadas no período.

1.2.2. Entregas técnicas esperadas

Considerando o escopo da contratação, a assessoria deverá produzir, conforme demanda da Administração e prioridades pactuadas, entregas técnicas voltadas à viabilização, estruturação, qualificação, posicionamento, monitoramento e fortalecimento do turismo municipal.

As entregas poderão compreender, entre outras compatíveis com o objeto:

1.2.3. Centro de Atendimento ao Turista – CAT

- Diagnóstico da situação existente ou da necessidade de implantação, reestruturação ou qualificação do CAT;
- Proposta de concepção funcional, operacional e de atendimento;
- definição de diretrizes para recepção, orientação e informação ao visitante;
- Orientações quanto à identidade, funcionalidades, serviços, materiais de apoio e integração com a estratégia de receptivo do Município.
- Se concebível a terceirização e todo o processo de concessão do CAT para iniciativa privada, guias ou associações afins operacionalizar o receptivo local.
- Análise de viabilidade e apoio técnico à Administração na avaliação de modelos de gestão, parceria, terceirização ou concessão relacionados à operacionalização do CAT, quando juridicamente cabíveis





1.2.4. Sinalização turística

- Diagnóstico da sinalização existente e identificação de lacunas;
- Proposição de sistema de sinalização turística compatível com os atrativos, rotas, acessos e equipamentos locais;
- Definição de diretrizes técnicas e orientativas para implantação, organização e padronização da sinalização;
- Estabelecimento de prioridades de implementação, hierarquia informacional e integração com a experiência do visitante.
- Elaboração de diretrizes e concepção técnica turística para subsidiar os projetos de sinalização turística municipal.

1.2.5. Trilhas manejadas e uso turístico de áreas naturais

- Identificação de trilhas, percursos e áreas com potencial de uso turístico;
- Orientações para estruturação, ordenamento, qualificação e manejo turístico;
- Definição de critérios de uso, interpretação, segurança, sinalização e experiência do visitante;
- Prestação de suporte técnico na área de turismo às equipes de engenharia e arquitetura responsáveis pela elaboração dos respectivos projetos executivos, quando necessários.

1.2.6. Roteiros de produção associada ao turismo e design de experiências

- Mapeamento de iniciativas, produtores, saberes, fazeres, empreendimentos e ativos locais com potencial de integração à oferta turística;
- Estruturação de roteiros temáticos de produção associada ao turismo;
- Definição de narrativas, identidade, diferenciais, público-alvo e proposta de valor;
- Orientação para posicionamento mercadológico dos roteiros e sua inserção na estratégia de promoção do destino.
- Programa de design de experiência completo, com desenho, cartilha treinamento e testes das experiências;
- Rotas temáticas formatadas;

1.2.7. Produtos e experiências turísticas posicionados no mercado

- Concepção, qualificação, formatação ou aprimoramento de produtos e experiências turísticas;
- Definição de proposta de valor, identidade, segmentação e posicionamento;
- Apoio à organização da oferta para fins de promoção, comercialização ou inserção mercadológica;
- Orientações para fortalecimento da competitividade do destino e aderência às demandas do mercado.

1.2.8. Estratégias de marketing digital turístico

- Proposição de diretrizes de comunicação e posicionamento digital;





- Definição de estratégias de conteúdo, canais, campanhas, relacionamento e atração de visitantes;
- Apoio técnico à organização de ações voltadas à promoção digital do destino e ao aumento de sua visibilidade perante públicos de interesse.
- Planejamento de campanhas trimestrais com escopo de aplicação e plano de mídias digitais
- **As atividades previstas neste item possuem natureza de planejamento, orientação e assessoramento técnico, não abrangendo produção publicitária, contratação de mídia ou execução material de campanhas.**

1.2.9. Concepções de espaços públicos com vocação turística

- Identificação de espaços públicos com potencial de uso, qualificação ou ativação turística;
- Elaboração de concepções, diretrizes ou propostas de organização funcional desses espaços para fins turísticos;
- Integração entre uso público, experiência do visitante, identidade local e valorização territorial;
- Apoio técnico à definição de soluções conceituais para praças, áreas de convivência, pontos de apoio, áreas interpretativas, portais, mirantes, áreas de recepção e outros espaços de interesse turístico.

1.2.10. Observatório do Turismo Municipal

- Diagnóstico da disponibilidade, qualidade e fontes de dados relacionados ao turismo municipal;
- Proposição de estrutura metodológica para implantação ou fortalecimento do Observatório do Turismo Municipal;
- Definição de indicadores estratégicos para acompanhamento da atividade turística local;
- Orientação para organização, coleta, tratamento, sistematização e análise de dados do setor;
- Estruturação de instrumentos de monitoramento da demanda, da oferta, do fluxo de visitantes, do perfil do turista, da movimentação econômica, dos eventos, dos atrativos e de outros elementos relevantes para a gestão pública do turismo;
- Elaboração de diretrizes para produção, atualização e divulgação periódica de informações qualificadas sobre o setor;
- Apoio à consolidação de cultura institucional de inteligência turística, monitoramento e avaliação de políticas públicas.
- Suporte e treinamento para contratação de pesquisadores quando necessário.

1.2.11. Anuário Estatístico Anual do Turismo

- Desenvolvimento de modelo técnico e/ou elaboração de Anuário Estatístico Anual do Turismo;
- Sistematização de dados e indicadores estratégicos do setor;
- Consolidação de análises, séries históricas, quando disponíveis, comparativas e leitura técnica dos resultados;





- Produção de instrumento de apoio ao planejamento, à gestão, à transparência administrativa e à avaliação da evolução da atividade turística municipal.

1.2.12. Qualificação, governança e estruturação institucional.

- Proposição de programas e ações de qualificação para atores do setor;
- Elaboração de instrumentos técnicos de apoio à decisão e à coordenação das ações do turismo municipal.
- Criação de programa de certificação municipal.
- Apoio técnico à Administração na articulação, mobilização e integração de entidades, empresários e demais atores envolvidos na estratégia municipal de turismo.

1.2.13 As entregas abaixo constituem possibilidades de atuação da assessoria e serão demandadas conforme as necessidades da Administração, mediante definição no Plano de Trabalho e/ou Ordem de Serviço, não implicando obrigatoriedade de execução integral de todas as atividades relacionadas durante a vigência contratual, salvo quando expressamente estabelecidas no Plano de Trabalho.

1.2.14. Outras entregas correlatas

Poderão ser demandadas outras entregas técnicas compatíveis com o objeto, desde que relacionadas ao desenvolvimento turístico municipal, à estruturação da oferta, ao fortalecimento do destino e ao assessoramento técnico da Administração.

1.3. Natureza das entregas

As entregas previstas nesta contratação terão natureza predominantemente técnica, consultiva, metodológica, estruturante e orientativa, podendo materializar-se por meio de:

- Diagnósticos;
- Relatórios técnicos;
- Estudos e levantamentos;
- Planos de ação;
- Diretrizes de implantação;
- Propostas conceituais;
- Cadernos orientadores;
- Matrizes de priorização;
- Roteiros estruturados;
- Estratégias de posicionamento;
- Painéis e indicadores de monitoramento;
- Anuários estatísticos;
- Apresentações executivas;
- Instrumentos de acompanhamento e avaliação;
- Outros documentos e produtos técnicos correlatos.

Quando cabível, a contratada poderá também prestar apoio técnico ao processo de implementação





administrativa das soluções propostas, sem que isso implique, por si só, execução material de obras, instalações, fabricação, produção publicitária, operação permanente de equipamentos ou prestação de serviços estranhos à natureza da assessoria, salvo se tais atividades estiverem expressamente previstas no objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1. O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal de Nacional de Contratações Públicas, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021, podendo ser prorrogado, nos moldes do artigo 106 e 107 da referida lei.

3.1.1. Considerando a natureza continuada dos serviços técnicos especializados de assessoria em turismo, bem como a necessidade de acompanhamento sistemático das ações, projetos, programas e políticas públicas voltadas ao desenvolvimento turístico do Município de Pouso Alegre/MG, poderá ser admitida a prorrogação da vigência contratual, desde que demonstrada a manutenção da necessidade da contratação, a vantajosidade para a Administração e o cumprimento dos requisitos legais aplicáveis. A continuidade da prestação dos serviços mostra-se relevante para assegurar a manutenção do acompanhamento técnico, a integração das ações em desenvolvimento, a preservação do conhecimento acumulado durante a execução contratual e o adequado suporte à Administração nas diferentes etapas de planejamento, estruturação, implementação e monitoramento das políticas públicas de turismo.

3.1.2. A eventual prorrogação da vigência contratual, quando devidamente justificada e atendidos os requisitos legais, contribuirá para a eficiência, continuidade e racionalidade da gestão pública, evitando a interrupção de serviços técnicos essenciais e a necessidade de instauração de novos procedimentos de contratação em períodos que possam comprometer o desenvolvimento e o acompanhamento das ações planejadas pela Secretaria Municipal de Comunicação Social, Lazer e Turismo. Ademais, a manutenção da contratação poderá favorecer a continuidade metodológica dos trabalhos, o aproveitamento do conhecimento técnico já desenvolvido e a consecução dos resultados pretendidos pela Administração, observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, bem como a demonstração, a cada eventual prorrogação, da conveniência, oportunidade e vantajosidade para o Município.

3.2. O contratado deverá assinar o contrato dentro de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pelo Município de Pouso Alegre.

3.3. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço, quando houver, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência. A partir do início da execução, a contratada deverá disponibilizar equipe técnica apta a prestar assessoramento contínuo, observando a metodologia de trabalho, o cronograma de atividades e as demandas apresentadas pela Secretaria Municipal de Comunicação Social, Lazer e Turismo durante toda a vigência contratual.

3.4. Fica designado como local para assinatura do contrato a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050 ou na modalidade digital encaminhada por e-mail (slpmpa@pousoalegre.mg.gov.br).

3.5 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, através do e-mail slpmpa@pousoalegre.mg.gov.br ou no telefone (35)9.9235-1526 / (35) 3449-4010.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor do presente Contrato é de **R\$ XX (XX)**, conforme proposta apresentada e tabela abaixo:

XXXXXXXXXX





CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante a apresentação de Nota Fiscal atestada pelo setor competente, após a emissão da Ordem de Serviço;

5.2 O Município de Pouso Alegre efetuará o pagamento em até 30 dias após a prestação do serviço. Salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até haja a regularização das mesmas.

5.3 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo contratado.

5.4 O CONTRATANTE regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.5 O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo Fornecedor, nos termos deste Termo de Referência.

5.6 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

5.7 O CONTRATANTE fica obrigado a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.

5.8 A todas as partes, deverão ser observadas as disposições do Decreto Municipal nº 5.706/2023, da Lei Federal nº 9.430/1996, da Instrução Normativa da RFB nº 1.234/2012, da Instrução Normativa da RFB nº 2.145/2023, e eventuais posteriores alterações.

CLÁUSULA SEXTA – DA NOTA FISCAL

6.1. Deve ser comunicado a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato do contrato.

6.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

6.2.1 A nota fiscal deve conter descrição detalhada de todos os produtos ou serviços que estão sendo vendidos. Isso inclui o código do produto, a quantidade, o valor unitário, e o valor total. O DANFE contém uma descrição simplificada dos produtos ou serviços que estão sendo vendidos, incluindo a quantidade e o valor.

6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE





- 7.1 Caberá a CONTRATANTE a gestão e fiscalização da prestação do serviço;
- 7.2 Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação do serviço, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- 7.3 Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação e esclarecimentos solicitados, necessários à perfeita execução da prestação do serviço;
- 7.4 Realizar o pagamento no prazo e condições deste processo estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.5 Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Executar os serviços ora contratados dentro dos padrões de qualidade, pontualidade e prestabilidade, como garantia do bom e fiel cumprimento deste contrato;
- 8.2 Ficar responsável por qualquer erro na Proposta apresentada, obrigando-se a entregar os objetos conforme exigido neste Termo de Referência e futuro Contrato;
- 8.3 Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto, bem como todos os tributos incidentes sobre o objeto deste Termo de Referência, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei;
- 8.4 Permitir ao CONTRATANTE fiscalizar a prestação do serviço, a qualquer momento;
- 8.5 Não ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes do contrato;
- 8.6 Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pela prestação do serviço, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros;
- 8.7 A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elimina, nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA para com suas obrigações contratuais e exigências demandadas;
- 8.8 A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, durante a execução do objeto;
- 8.9 A CONTRATADA deverá constar a identificação do banco, agência e número da conta bancária na nota fiscal;
- 8.10 Providências para credenciamento do pessoal envolvido na execução do serviço;
- 8.11 Observância da programação, das datas e horários estabelecidos pela solicitante;
- 8.12 Arcar com todas as despesas necessárias à consecução do objeto contratado, seja direto ou indireto, notadamente, encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre a execução do serviço resultante deste contrato, bem como os riscos atinentes à atividade;
- 8.13 As informações referentes às providências necessárias para a execução do objeto deverão ser repassadas a Secretaria de Comunicação Social, Lazer e Turismo no prazo de 30 dias para que possa ser atendida em tempo hábil, através do e-mail slpmpa@pousoalegre.mg.gov.br ou no telefone (35)9.9235-1526 / (35) 3449-4010.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

9.2. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente de contratação/pregoeiro durante a contratação;

9.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

9.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.8. Apresentar declaração ou documentação inidônea exigida ou prestar declaração falsa durante a contratação ou execução do contrato;

9.9. Fraudar a contratação; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: agir em desconformidade com a lei; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.10. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal: Advertência; Multa; Impedimento de contratar e declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do Contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.13. Para as infrações previstas nos itens 9.2, 9.3 e 9.4, a multa será de a 15% do valor do Contrato.

9.14. Para as infrações previstas nos itens 9.5, 9.6, 9.7, 9.8 e 9.9 a multa será de 30% do valor do Contrato Licitado.

9.15. As sanções de advertência, impedimento de contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.16. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.17. A sanção de impedimento de contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.2, 9.3 e 9.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.18. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.5, 9.6, 9.7, 9.8 e 9.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.2, 9.3 e 9.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave





que a sanção de impedimento de contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.19. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da contratação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.20. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis conforme estabelece o art. 158. §1º da lei 14.133/2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.21. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.22. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.23. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.2.1.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

10.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.3.3. Indenizações e multas.

10.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS





11.1. A troca eventual de documentos e cartas entre o contratante e a contratada será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decretos Municipais, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado e demais legislações municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

14.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais:

a) Fiscal Técnico: Bruna Shayane Iwata Pereira Bonafé – Matrícula 23367-2
Suplente: Paulo Henrique Peixoto Joanni - Matrícula 23786-2

b) Fiscal Administrativo: Guilherme Miguel de Oliveira Sabino - Matrícula 24987-1
Suplente: Livia Assis Joanni - Matrícula 25153-1

c) Gestor do Contrato: Jaqueline Lima da Costa – Matrícula 19608-4
Suplente: Dejeane Mendes Faria de Toledo Santos – Matrícula: 17303-7

14.2.1. Considerando o disposto no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que a fiscalização de contratos administrativos deve ser realizada por servidores ou profissionais capacitados, justifica-se a necessidade de designação de fiscais comissionados para acompanhar a execução do objeto do presente contrato.

14.2.2. A função do fiscal exige conhecimento técnico e administrativo suficiente sobre o objeto contratado, bem como aptidão para avaliar, controlar e garantir o cumprimento integral das obrigações contratuais, assegurando que os serviços ou fornecimentos sejam realizados com qualidade, dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato.

14.2.3 A nomeação de fiscais comissionados se torna necessária quando não houver, entre os servidores efetivos, profissionais com experiência ou formação compatível com as exigências técnicas do objeto contratual, garantindo que o exercício da fiscalização seja realizado por indivíduo habilitado, com competência para:

- Receber, conferir e analisar documentos e relatórios relacionados à execução contratual;
- Verificar o cumprimento das cláusulas contratuais e das normas aplicáveis;





- Emitir pareceres técnicos e administrativos quanto à conformidade das atividades realizadas;
- Registrar ocorrências e propor medidas corretivas, quando necessário, preservando os interesses da Administração Pública.

14.2.4. Dessa forma, a designação de fiscais comissionados atende ao princípio da eficiência e à exigência legal de garantir fiscalização qualificada e adequada, assegurando a boa execução do contrato e a proteção dos recursos públicos.

14.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

14.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização Técnica

14.9 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

14.10 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

14.11 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

14.12 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

14.13 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

14.14 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

14.15 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).





14.16 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

14.17 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

14.18 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

14.19 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

14.20 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

14.21 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

14.22 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

14.23 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

15.1. Os serviços serão executados de acordo com a ordem de serviço emitida pela Secretaria de Comunicação, Lazer e Turismo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DIREITO DAS PARTES

16.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO





17.1. A contratada não poderá ceder o contrato, total ou parcialmente, a terceiros em nenhuma hipótese.

17.2. Não poderá, ainda, subcontratar, total ou parcialmente, o objeto central do contrato, inclusive dos itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados que comprovassem execução de serviço com características semelhantes. Para os demais serviços a subcontratação será admitida quando houver razões de ordem técnica que a justifique, mediante prévia aprovação do fiscal do contrato.

17.3. As subcontratações, caso autorizadas pelo contratante, deverão se dar preferencialmente, junto às empresas que se enquadrem na condição de ME/EPP, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006 e o art. 4º da Lei nº 14.133/21.

17.4. Na ausência de empresas nessas condições - ME/EPP, a subcontratação poderá se dar de forma ampla.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA – DA GARANTIA

18.1. Garantia do objeto conforme Termo de Referência e/ou legislação vigente.

CLÁUSULA DECIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato.

19.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Pouso Alegre/MG, XX de XX de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA

13-10-1831

POUSO ALEGRE

19-10-1848





ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06
(Obrigatória para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual)**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 07/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 154/2026**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, LAZER E
TURISMO.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS
CONTINUADOS DE ASSESSORIA, DESTINADOS AO APOIO À ESTRUTURAÇÃO, AO
DESENVOLVIMENTO E AO FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE TURÍSTICA NO MUNICÍPIO
DE POUSO ALEGRE/MG.**

A empresa [nome/Razão social], inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], localizada [rua, cidade, Estado], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como [Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual], nos termos dos arts. 3º e art. 18-A, § 1º, da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades deste ser:

() MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06. Declaro ainda que, no ano-calendário de realização da licitação, a empresa não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – Empresário individual que se enquadra na definição do art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, ou o empreendedor que exerça as atividades de industrialização, comercialização e prestação de serviços no âmbito rural, que tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), que seja optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pela sistemática prevista neste artigo.

Declaro, ainda, não ter celebrado, no ano-calendário de realização da licitação, contratos com a Administração Pública (conforme art. 6º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021) cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação, conforme preconiza o art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.





Local e data.

Nome e Assinatura do Representante Legal

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME, EPP e MEI, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME, EPP e MEI, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

