



Nº 0005/2025

DE: FABIO NORONHA
PARA: DIRETORIA MUNICIPAL DE COMPRAS/LICITAÇÃO
REF.: **ABERTURA DE PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

1. Solicito que seja realizado processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** para fornecimento de **POUSADA** para atender as Secretarias Municipais.
2. O custo estimado será de: R\$ 43.560,00
3. A ficha orçamentária a ser utilizada será a de número: 069

Justificativa

A contratação de empresa para fornecimento de Pousada com diária completa que esteja localizada a um raio de 20 km da sede do Município de Estiva, para diária por pessoa para hospedagem de profissionais que estarão realizando o Projeto Rondon, do Ministério da Defesa, a serviço da Prefeitura Municipal.

Estiva, 15 de Janeiro de 2025.

Atenciosamente,

Fábio Augusto Nogueira de Noronha
Secretário Municipal de Turismo,
Cultura, Esporte e Lazer
Matrícula - 1910



TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
ESTIVA - MINAS GERAIS

Estiva no Ganhar





DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA
SETOR Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: FABIO AUGUSTO NOGUEIRA DE NORONHA
MATRÍCULA: 1910
E-MAIL: turismoestivamg@gmail.com TEL: 35 9.9967.4392

1 - OBJETO

A contratação de Empresa para fornecimento de POUSADA com diária completa para atender a demanda do Projeto Rondon.

2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para fornecimento de Pousada com diária completa que esteja localizada a um raio de 20 km da sede do Município de Estiva, para diária por pessoa para hospedagem de profissionais que estarão atuando no Projeto Rondon, do Ministério da Defesa, entre outros, a serviço da Prefeitura Municipal.

Os itens demandados constam da listagem do Plano Anual de Contratações da Prefeitura Municipal de Estiva, estando devidamente registrada no sistema de planejamento e gerenciamento de contratações.

3 - DESCRIÇÕES E QUANTIDADES

A contratação de uma pousada para hospedar artistas, palestrantes e outros profissionais que colaboram com projetos e eventos promovidos pela prefeitura é essencial para o sucesso dessas iniciativas. Essa ação estratégica não só garante a logística adequada para os convidados, como também reflete o comprometimento da administração pública com o bem-estar e a valorização dos profissionais envolvidos.

4 - OBSERVAÇÕES GERAIS

1. Garantia de conforto e profissionalismo

Oferecer uma acomodação confortável e de qualidade demonstra respeito pelos profissionais que estão dedicando seu tempo e expertise para contribuir com o desenvolvimento cultural, educacional e social da



TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
ESTIVA - MINAS GERAIS

Estiva na Voz



cidade. Isso resulta em uma experiência mais agradável e, conseqüentemente, no melhor desempenho dos convidados.

2. Otimização da logística e economia de tempo

Ao centralizar a hospedagem em uma pousada bem localizada, é possível otimizar o deslocamento dos convidados para os locais onde suas atividades serão realizadas. Isso reduz custos com transporte e minimiza atrasos, promovendo maior eficiência na organização dos eventos.

3. Impacto positivo na imagem institucional da prefeitura

Proporcionar uma boa estrutura de acolhimento transmite uma imagem positiva da prefeitura como instituição organizada, acolhedora e comprometida com a excelência. Isso pode atrair mais profissionais renomados para colaborar com projetos futuros, fortalecendo o alcance e o impacto das iniciativas municipais.

4. Incentivo ao turismo local e fortalecimento da economia

Ao contratar pousadas locais, a prefeitura também impulsiona a economia da região, gerando receita para pequenos empreendedores e promovendo o turismo local. Esse movimento fortalece a rede de negócios e cria um ciclo positivo de desenvolvimento.

5. Melhoria da experiência para o público-alvo

A presença de profissionais bem acomodados e em condições adequadas de trabalho se reflete diretamente na qualidade das apresentações, palestras ou demais serviços oferecidos à comunidade. Assim, a população local é beneficiada por eventos melhor organizados e com resultados mais impactantes.

Dessa forma, a contratação de uma pousada para atender às demandas de hospedagem de artistas e outros profissionais é uma ação indispensável que gera benefícios em diversas frentes: logística, economia, valorização profissional e fortalecimento da imagem da cidade.

4.1 – FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA

A contratação poderá ser realizada por meio de dispensa de licitação, tendo em vista que o valor anual deste tipo de serviço, em cada exercício financeiro, não irá ultrapassar os limites do art. 75, II da Lei 14.133/2021.



TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
ESTIVA - MINAS GERAIS

Estiva no Centro



4.2 – LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

Os locais e horários estipulados conforme necessidade e serão definidos pelas Secretarias e informados ao prestador de serviço com antecedência.

4.3 – UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS

Assessor M. Planejamento e Gestão

Responsável: Sebastião Tadeu de Almeida.

4.4 – PRAZO PARA PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser realizado no próximo dia útil ou em até 30 dias do fornecimento dos produtos.

Estiva, 12 de Janeiro de 2025

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

OBSERVAÇÕES: Este documento requer assinatura da Autoridade da Área Requisitante.


Fábio Augusto Nogueira de Noronha
Secretário Municipal de Turismo e Cultura
Matrícula 1910



TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
ESTIVA - MINAS GERAIS

Estiva no Verão



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

MUNICÍPIO DE ESTIVA
Secretaria Municipal de Administração

1- INFORMAÇÕES BÁSICAS

Nº Processo Administrativo: _____.

Área Requisitante: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

2 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (Art. 18, II)

A contratação pretendida encontra amparo no item 81 no planejamento de contratações da Administração Municipal.

3- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Art. 18, §1º, I, da Lei 14.133/2021)

A contratação de empresa para fornecimento de Pousada com diária completa que esteja localizada a um raio de 20 km da sede do Município de Estiva, para diária por pessoa para hospedagem de profissionais que estarão realizando o Projeto Rondon, do Ministério da Defesa, a serviço da Prefeitura Municipal.

4- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, III, da Lei 14.133/2021)

A contratação de uma pousada para hospedar palestrantes e outros profissionais que colaboram com projetos e eventos promovidos pela prefeitura é essencial para o sucesso dessas iniciativas. Essa ação estratégica não só garante a logística adequada para os convidados, como também reflete o comprometimento da administração pública com o bem-estar e a valorização dos profissionais envolvidos.

5- LEVANTAMENTO DO MERCADO (Art. 18, §1º, V, da Lei 14.133/2021)

Analisando o mercado, entendem-se viáveis as seguintes alternativas, abaixo indicadas com os seus prós e contras:

Prós

1. Conforto e Bem-Estar dos Profissionais



- Profissionais bem acomodados têm mais disposição e energia para realizar suas atividades com excelência.
- Garante que os convidados se sintam valorizados e respeitados.

2. Organização e Logística Centralizada

- Facilita o planejamento e deslocamento, especialmente se a pousada for próxima ao local do evento.
- Reduz atrasos e imprevistos relacionados ao transporte.

3. Impacto Positivo na Imagem da Prefeitura

- Demonstra profissionalismo e cuidado com os parceiros.
- Contribui para a reputação institucional da prefeitura, atraindo futuros colaboradores.

4. Fortalecimento da Economia Local

- Contratar uma pousada da região estimula a economia local, gerando receita e incentivando pequenos empreendedores.
- Pode fomentar o turismo ao destacar a qualidade das acomodações disponíveis na cidade.

5. Facilidade de Controle Financeiro

- Ao contratar um único fornecedor (pousada), os custos de hospedagem são mais previsíveis e fáceis de monitorar.

Contras

1. Custo Elevado em Algumas Situações

- Dependendo da demanda e do padrão da pousada, os custos podem ser significativos.
- Em períodos de alta temporada, os preços podem ser ainda mais altos.

2. Dependência de Serviços Terceirizados

- Qualquer falha no serviço da pousada (ex.: limpeza, atendimento, alimentação) pode impactar negativamente a experiência dos convidados.
- A prefeitura fica dependente da capacidade da pousada de atender às demandas específicas.

3. Possíveis Reclamações ou Insatisfação



- Nem todos os convidados podem estar satisfeitos com a escolha da pousada, especialmente se houver limitações no espaço, no conforto ou nos serviços oferecidos.

4. Limitações de Disponibilidade

- Caso a pousada contratada não tenha capacidade suficiente para atender a todos os profissionais, pode ser necessário buscar alternativas, complicando a logística.

6- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, §1º, VII, da Lei 14.133/2021)

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a contratação de empresa para o fornecimento de Pousada de forma direta para atender prontamente as necessidades das Secretarias Municipais, afim de se prezar no bem estar dos profissionais que serão acomodados na pousada, e que gerará benefícios em diversas frentes: logística, economia, valorização profissional e fortalecimento da imagem da cidade.

7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (Art. 18, §1º, IV, da Lei 14.133/2021)

Conforme levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, serão necessárias a aquisição de 264 diárias para atender os profissionais do Projeto Rondon (Ministério da Defesa).

Entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
1	Diária por pessoa, em pousada, com um raio de 20km do município de Estiva, em quarto com banheiro, televisão e frigobar, incluindo CAFÉ DA MANHÃ, CAFÉ DA TARDE, ALMOÇO E JANTAR (arroz, feijão, macarrão ou lasanha ou panqueca, purê, frutas, legumes, saladas, carne de boi e frango ou porco ou peixe).	Unid.	264

8 – ESTIMATIVA DE VALORES CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, VI, da Lei 14.133/2021)

Estimativa dos valores unitários e globais da contratação, com base em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida (de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção).

Por fim, foram realizadas consultas a contratações realizadas por outros entes/órgãos do governo, porém não localizamos nenhuma contratação referente ao objeto.



Segue a relação de preços encontrados com as pesquisas realizadas, por ordem dos objetos que serão licitados:

Prestador de Serviços	Objeto	Valor Unitário / Quant.	Valor Total Anual
POUSADA POKA	HOSPEDAGEM COMPLETA (café da manhã, almoço, café da tarde, jantar)	R\$ 165,00 / 300 unid.	R\$ 49.500,00
POUSADA SERRA AZUL	HOSPEDAGEM COMPLETA (café da manhã, almoço, café da tarde, jantar)	R\$ 320,00 / 300 unid	R\$ 96.000,00
MARIA DA CONSOLAÇÃO F. OLIVEIRA (POUSADA TOTOLÂNDIA)	HOSPEDAGEM COMPLETA (café da manhã, almoço, café da tarde, jantar)	R\$ 170,00 / 300 unid	R\$ 51.000,00
POUSADA MENDES	HOSPEDAGEM COMPLETA (café da manhã, almoço, café da tarde, jantar)	R\$ 170,00 / 300 unid	R\$ 51.000,00

Não foi possível a obtenção da assinatura das empresas Maria da Consolação F. Oliveira e Pousada Mendes, tendo em vista que a pesquisa foi realizada de forma remota.

No que tange a necessidade da contratação o melhor procedimento para este processo é de DISPENSA de licitação, tendo em vista que o valor anual deste tipo de serviço, em cada exercício financeiro, não irá ultrapassar os limites do art. 75, II da Lei 14.133/2021.

9 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, VIII, da Lei 14.133/2021)

Levando-se em conta a quantidade solicitada, a contratação será realizada de forma única.

10 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Art. 18, §1º, XI, da Lei 14.133/2021)

O objeto da presente contratação não depende de outras contratações. Não há, pois contratações correlatas ou interdependentes a serem realizadas.

11 - RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, §1º, IX, da Lei 14.133/2021)

O **Projeto Rondon** é uma iniciativa de integração social coordenada pelo Governo Federal do Brasil que busca, por meio da parceria entre instituições de ensino superior, municípios e a sociedade civil, contribuir para o desenvolvimento sustentável e a melhoria da qualidade de vida em comunidades carentes ou em situação de



vulnerabilidade social. A principal missão do projeto é unir esforços acadêmicos e comunitários para promover cidadania e bem-estar social.

Objetivos Principais do Projeto Rondon:

1. **Contribuir para o Desenvolvimento Local**
 - Promover soluções práticas em áreas como saúde, educação, meio ambiente, direitos humanos, cultura e tecnologia.
 - Incentivar a autonomia das comunidades, por meio de atividades que gerem impacto duradouro.
2. **Promover a Cidadania**
 - Estimular o senso de responsabilidade social em estudantes universitários e professores, preparando-os para o exercício da cidadania e o protagonismo social.
3. **Integração de Saberes**
 - Estabelecer uma troca de conhecimentos entre os universitários e as comunidades, valorizando tanto o saber acadêmico quanto os saberes tradicionais.
4. **Fortalecer a Política Pública Municipal**
 - Apoiar os municípios na execução de projetos em áreas prioritárias, reforçando a capacidade de gestão local.

O projeto é realizado em etapas chamadas **Operações**, que ocorrem em municípios previamente selecionados. Durante essas operações:

- **Universitários e professores** de diversas áreas de conhecimento atuam diretamente nas comunidades.
- As atividades incluem oficinas, palestras, capacitações e projetos práticos, elaborados de acordo com as demandas locais.

A Relevância do Projeto para os Municípios

Para as prefeituras municipais, como as envolvidas neste caso, o Projeto Rondon é uma oportunidade de:

- Receber apoio técnico e social sem custos significativos para o município.
- Incentivar o engajamento da população local em atividades educativas e transformadoras.
- Fortalecer a rede de políticas públicas e criar soluções que perdurem após a conclusão do projeto.

A **contratação de pousada**, nesse contexto, é um elemento essencial para garantir a logística e o sucesso do projeto, já que a hospedagem adequada dos participantes reflete diretamente na qualidade das ações desenvolvidas.



12- PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Art. 18, §1º, X, da Lei 14.133/2021)

Previamente à celebração do contrato, será necessário receber toda documentação necessária da Empresa para que tanto o fiscal designado quanto o gestor possam atestá-las.

13- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS (Art. 18, §1º, XII, da Lei 14.133/2021)

A contratação de uma pousada pela prefeitura para acomodar artistas, palestrantes e outros profissionais pode gerar impactos ambientais e, ao mesmo tempo, oferecer oportunidades de mitigação e tratamento desses impactos. Abaixo, estão os principais pontos a considerar:

Impactos Ambientais

1. Consumo de Recursos Naturais

- **Água:** Aumento no consumo devido ao uso de banheiros, lavanderia e serviços de alimentação.
- **Energia:** Elevação no consumo elétrico para iluminação, climatização (ar-condicionado/aquecimento), e equipamentos eletrônicos.

2. Geração de Resíduos

- Resíduos sólidos (lixo orgânico, embalagens, descartáveis) gerados pelos hóspedes e serviços de alimentação.
- Resíduos líquidos (esgoto) e efluentes químicos de lavanderias e limpeza.

3. Emissões de Carbono

- Aumento do uso de transporte para deslocamento dos hóspedes, caso a pousada não esteja estrategicamente localizada.
- Consumo de energia elétrica, principalmente se a pousada não utilizar fontes renováveis.

4. Impacto no Ecossistema Local

- Descarte inadequado de resíduos pode afetar o meio ambiente, especialmente em áreas próximas a rios, florestas ou zonas costeiras.
- Superlotação ou atividades turísticas associadas podem causar degradação ambiental em locais sensíveis.



Tratamentos e Medidas Mitigadoras

A prefeitura pode incluir critérios ambientais no processo de contratação da pousada, incentivando práticas sustentáveis e minimizando os impactos. Algumas medidas incluem:

1. Critérios de Sustentabilidade na Contratação

- **Certificação Ambiental:** Dar preferência a pousadas com certificações ambientais, como ISO 14001 ou selos de sustentabilidade (ex.: Green Key).
- **Gestão de Resíduos:** Contratar pousadas que pratiquem a separação e reciclagem de resíduos.
- **Fontes de Energia Renovável:** Optar por estabelecimentos que utilizem energia solar, eólica ou outras fontes limpas.

2. Redução no Consumo de Recursos

- Incentivar o uso de sistemas de economia de água, como torneiras e chuveiros com redutores de fluxo.
- Pousadas que utilizam iluminação LED e sistemas de controle de energia (cartões para desligar luzes e ar-condicionado).

3. Gestão de Resíduos

- Estabelecer uma parceria com a pousada para assegurar que os resíduos sejam corretamente descartados e, sempre que possível, reciclados.
- Implementar compostagem para resíduos orgânicos, reduzindo a quantidade de lixo enviado a aterros.

4. Mobilidade Sustentável

- Escolher pousadas próximas ao local do evento para minimizar o uso de transporte.
- Incentivar o uso de transportes coletivos, bicicletas ou veículos elétricos para deslocamento dos hóspedes.

5. Conscientização e Educação Ambiental

- A prefeitura pode promover campanhas de sensibilização junto aos gestores da pousada, funcionários e hóspedes sobre práticas sustentáveis.
- Disponibilizar materiais educativos sobre a importância de economizar água e energia durante a estadia.

6. Monitoramento e Avaliação



- Realizar auditorias ambientais periódicas para verificar se a pousada está cumprindo os compromissos ambientais acordados no contrato.
- Mensurar e divulgar os resultados das ações sustentáveis implementadas, promovendo a transparência e o engajamento da comunidade.

Benefícios de Abordagens Sustentáveis

Adotar essas medidas pode:

- Reduzir os custos operacionais da pousada.
- Fortalecer a imagem da prefeitura como promotora de práticas ambientais responsáveis.
- Minimizar o impacto ambiental direto e indireto das atividades promovidas.

14 – ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA ATENDIMENTO DA NECESSIDADE (Art. 18, §1º, XIII, da Lei 14.133/2021)

A contratação de uma pousada para apoiar o **Projeto Rondon** é um elemento-chave para o êxito das atividades planejadas pelas Secretarias Municipais. Essa iniciativa não apenas proporciona condições ideais de hospedagem e logística, mas também reforça o compromisso da prefeitura com o bem-estar dos participantes, o desenvolvimento local e o impacto social positivo do projeto.

15- ANEXOS

Seguem em anexo:

- Pesquisas de preços;

16- RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Estiva, 13 de Janeiro de 2025.


Fábio Augusto Nogueira de Noronha
Secretário Municipal de Turismo e Cultura
Matrícula 1910



TERMO DE REFERÊNCIA

MUNICÍPIO DE ESTIVA
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

1. DO OBJETO:

1.1 – O presente procedimento tem por objeto a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** para a contratação de empresa para fornecimento de **POUSADA** para atender as Secretarias Municipais, do Município de Estiva.

1.2 – Especificações do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
1	Diária por pessoa, em pousada, com um raio de 20km do município de Estiva, em quarto com banheiro, televisão e frigobar, incluindo CAFÉ DA MANHÃ, CAFÉ DA TARDE, ALMOÇO E JANTAR (arroz, feijão, macarrão ou lasanha ou panqueca, purê, frutas, legumes, saladas, carne de boi e frango ou porco ou peixe).	Unid.	264

- O pagamento será realizado, após o recebimento do objeto, em até 10 dias a partir do atesto da nota fiscal.

1.2.1 - Natureza do Objeto:

A contratação de empresa para fornecimento de Pousada com diária completa que esteja localizada a um raio de 20 km da sede do Município de Estiva, para diária por pessoa para hospedagem de profissionais que estarão realizando o Projeto Rondon, do Ministério da Defesa, a serviço da Prefeitura Municipal.

1.2.2 - Prazo de Contratação:

O prazo de vigência da contratação é de até 10 dias, contados da ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei 14.133/2021.

1.2.3 – Do Quantitativo:

No estudo técnico preliminar foi realizada pesquisa de preço com média de 300 diárias.

Para execução do programa serão necessárias 264 diárias, tendo em vista que serão 22 profissionais e o projeto terá duração de 12 dias.



2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - A contratação de empresa para o fornecimento do serviço de POUSADA de forma direta para atender prontamente as necessidades das Secretarias Municipais para atender o Projeto Rondon, que está próximo de ser executado ainda neste mês de janeiro de 2025.

3.2 - Neste sentido, pedimos que fosse realizada a contratação direta da empresa **POUSADA POKA**, para o fornecimento do serviço de hospedagem que se justifica pelos seguintes fatores: a empresa oferece preços vantajosos, está localizado próximo à nossa cidade, o que facilita a logística, e possui um histórico de prestação de serviços para o município, com alto padrão de qualidade já comprovado. Além disso, a proximidade e a experiência prévia garantem maior eficiência e confiabilidade no atendimento. Dessa forma, solicito a não publicação da dispensa, considerando que a escolha atende plenamente às necessidades do serviço e assegura os melhores resultados para o município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Sub Contratação:

Não será admitida a sub contratação do objeto contratual.

4.2 - Garantia da Contratação:

Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

4.3 - Vistoria:

4.3.1 - A vistoria do objeto no ato da entrega é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.3.2 - Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



5.1 Condições, prazos e local de Entrega:

- 5.1.1 - O(a) contratado(a) deverá executar o objeto em perfeitas condições, no prazo e local estipulados, em estrita observância das especificações e das normas pertinentes, atendendo prontamente a quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto da presente contratação e responsabilizando-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços prestados;
- 5.1.2 O(a) contratado(a) deverá comunicar a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos produtos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.1.3 Em conformidade com o art. 62, da Lei nº 14.133/2021 deverá ser apresentada a documentação para demonstração da capacidade do licitante de cumprir o objeto da licitação, dividindo-se em: jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira.
- 5.1.4 Após a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, será verificado se o contratado preenche todos os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, conforme art. 62, 63, 64, 65, 66, 68, 69 e 70 da Lei 14.133/2021.
- 5.1.5 Deverá ser mantida, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente contratação; O(a) contratado(a) responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 5.1.6 O pagamento será realizado, após o recebimento definitivo do(s) item(ns) em até 30 dias a partir do atesto da nota fiscal.
- 5.1.7 O valor dos itens constantes na proposta apresentada só poderá ser reajustado nas hipótese em que se comprovar, nos autos do processo licitatório, o desequilíbrio econômico-financeiro.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto nos termos da Lei Federal nº14.133/2021.

I - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);



TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
ESTIVA - MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Estiva se Conquista
www.estiva.sp.gov.br



II - Compete ao Fiscal do Contrato abaixo identificado exercer a verificação concretado objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

III - Compete ao Gestor do Contrato abaixo identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.1.1 - O objeto da contratação será executado da seguinte forma: o ordem de fornecimento será enviada para o e-mail informado pela empresa. A partir de então, o fornecedor terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para realizar a entrega.

6.1.2 - A entrega deverá ser realizada na sede da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, localizada à Avenida Prefeito Gabriel Rosa, nº 177, Centro, Estiva - MG, entre 08h00 e 16h30 em dias úteis.

6.2 - Fiscal do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
APG	Sebastião Tadeu de Almeida	Assessor Municipal de Planejamento e Gestão	399

6.3 - Gestor do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMTc	Fábio Augusto Nogueira de Noronha	Secretário Municipal de Turismo e Cultura	1910

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO



TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
ESTIVA - MINAS GERAIS

Estiva a Qualidade
Bem-vindos



7.1 - A forma de pagamento do Município de Estiva é por empenho de despesa.

7.2 - A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

7.2.1 - O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais;

7.2.2 - O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida pelo departamento competente da Secretaria Municipal de Finanças. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

7.2.3 - O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Estiva, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Estiva, Avenida Prefeito Gabriel Rosa, nº 177, CEP 37542-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.675.918/0001-04, Empenho nº ____/____; Licitação nº: ____/2024;

7.2.4 - A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do FGTS e Tributos Federais.

7.2.5 - O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

7.3 - As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Estiva efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

7.4 - Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços e/ou Contrato houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

7.5 - O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos serviços prestados pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, artigo, 75 II da Lei 14.133/21..



Estiva no Conselho
Administrativo



8.2 – A Empresa selecionada deverá comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 75, II e § 3º da Lei nº14.133/2021:

8.2.1 – Habilitação Jurídica:

8.2.1.1 – Cédula de identidade;

8.2.1.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, 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.

8.2.1.3 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2 – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Municipal] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Municipal] ou [Municipal/Distrital] relacionado ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



8.2.3 – Qualificação Econômica-financeira:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

8.2.4 - Declarações:

a) DECLARAÇÃO conforme modelo em anexo, de que a empresa cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9.854/99 e na Lei federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1 – O valor total estimado da Contratação é R\$ 43.560,00 (Quarenta e três mil, quinhentos e sessenta reais), conforme pesquisa de preços e planilha de preço médio constantes do Anexo I deste Termo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
1	Diária por pessoa, em pousada, com um raio de 20km do município de Estiva, em quarto com banheiro, televisão e frigobar, incluindo CAFÉ DA MANHÃ, CAFÉ DA TARDE, ALMOÇO E JANTAR (arroz, feijão, macarrão ou lasanha ou panqueca, purê, frutas, legumes, saladas, carne de boi e frango ou porco ou peixe).	Unid.	264

9.2 - Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no nos termos do art.23, §1º, da Lei Federal nº14.133/2021.

9.3 - A pesquisa de preço foi realizada junto às empresas abaixo relacionadas:

- a) Pousada Poka, CNPJ 54.214.897/0001-85;
- b) Pousada Serra Azul, CNPJ: 65.233.710/0001-07;
- c) Maria da Consolação F. Oliveira, CNPJ 47.288.794/0001-02;
- d) Pousada e Hostel Mendes, CNPJ 57.867.373/0001-81;

9.4 – Na planilha constante do Anexo I deste Termo, encontra-se detalhamento dos valores.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO



Prazo de vigência: 12 (doze) meses a contar da assinatura do Contrato, podendo ser renovado por igual período, acritério da Administração.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- I –Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- II –Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;
- V –Cumprir todas as demais cláusulas contratuais e seus anexos.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- I – Realizar os serviços de acordo com as especificações, quantidade e prazos, bem como nos termos da sua proposta;
- II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas(CNDT);
- IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);



TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
ESTIVA - MINAS GERAIS

Estiva no Nordeste
Município de Turismo



- VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar em vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.
- IX - Responsabilizar-se pelo seguro de seu pessoal, e veículos que utilizar no fornecimento dos itens.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o CONTRATADO que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 - Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1 - **Advertência**, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021);

13.2.2 - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021);

13.2.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bemcomo nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).

Multa:

13.2.4 - **Multa**:

- I - Moratória de 0,5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela



inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

II - Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3 - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (Art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021);

13.4 - Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021);

13.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis contado da data de sua intimação (Art. 157, da Lei n.º 14.133/2021);

13.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133/2021);

13.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que de lá provierem para o CONTRATANTE;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013,



serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competentes definidos na referida Lei (Art. 159 da Lei n.º 14.133/2021);

13.11 - A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (Art. 160 da Lei n.º 14.133/2021);

13.12 - O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei n.º 14.133/2021);

13.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na formado art. 163 da Lei n.º 14.133/2021;

13.14 - Os débitos do CONTRATADO para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão, decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02 02 00 04 122 0001 2014 0000 3.3.90.39.00 – **Ficha 069** – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica.

Estiva, 15 de Janeiro de 2025.

FÁBIO AUGUSTO NOGUEIRA DE NORONHA - MATRÍCULA 1910

Secretário Municipal de Turismo e Cultura



TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
ESTIVA - MINAS GERAIS

Estiva no Conselho
de Desenvolvimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA
Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer

PESQUISA DE PREÇOS

1 – FONTE CONSULTADA

Fornecedor: Pousada Poka CNPJ/CPF: 54214897/0001/85
Telefones para contato: (35) 34621729 E-mail: _____
Endereço Físico: Praça Francisco Ribeiro Pereira 164
Responsável pelo fornecimento da cotação: Maria José Pereira

2 – DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa para fornecimento de POUSADA para atender os setores da Administração pública da Prefeitura Municipal de Estiva.

3 – CRITÉRIOS/REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- A Pousada deve estar localizada em um raio de 20km do município de Estiva.
- O pagamento será realizado, após o recebimento do objeto, em até 10 dias a partir do atesto da nota fiscal.

4 – COTAÇÃO DE PREÇOS OFERTADA

Diária por pessoa, em pousada, com um raio de 20km do município de Estiva, em quarto com banheiro, televisão e frigobar, incluindo CAFÉ DA MANHÃ, CAFÉ DA TARDE, ALMOÇO E JANTAR (arroz, feijão, macarrão ou lasanha ou panqueca, purê, frutas, legumes, saladas, carne de boi e frango ou porco ou peixe).	Valor unitário do item:	R\$ 165.00
Valor Total do item x quantidade (300 unid):		R\$ 49.500,00



TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
ESTIVA - MINOR RIBEIRO

Estiva no Gostinho
#EstivaNoGostinho



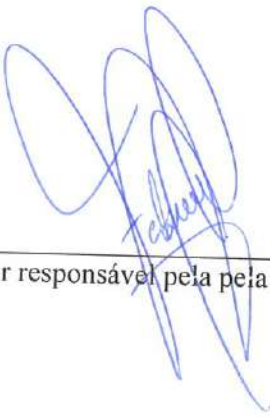
5 - PRAZO DE RESPOSTA E LOCAL PARA ENTREGA DA COTAÇÃO

A presente cotação de preços deverá ser entregue em até 3 dias úteis na Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, s/nº Gabriel Rosa, 177, centro, Estiva, Minas Gerais, CEP 37.542-000. turismoestivamg@gmail.com.

6 - RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO DA PESQUISA

Servidor : Fábio Augusto Nogueira de Noronha
Cargo: Secretário Municipal
Matrícula: 1420

Estiva, 13 de Januário de 2017



Servidor responsável pela pesquisa



Responsável pelo



TURISMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
ESTIVA - MINAS GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA
Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer

PESQUISA DE PREÇOS

1 – FONTE CONSULTADA

Fornecedor: Maria da Consolacao F. Oliveira CNPJ/CPF: 47.288.794/0001-02

Telefones para contato: 35.9999 78757 E-mail: _____

Endereço Físico: Bairro Espraçado

Responsável pelo fornecimento da cotação: Maria da Consolacao det. Oliveira

2 – DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa para fornecimento de Pousada para atender os setores da Administração pública da Prefeitura Municipal de Estiva.

3 – CRITÉRIOS/REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- A Pousada deve estar localizada em um raio de 20km do município de Estiva.
- O pagamento será realizado, após o recebimento do objeto, em até 10 dias a partir do atesto da nota fiscal.

4 – COTAÇÃO DE PREÇOS OFERTADA

Diária por pessoa, em pousada, com um raio de 20km do município de Estiva, em quarto com banheiro, televisão e frigobar, incluindo CAFÉ DA MANHÃ, CAFÉ DA TARDE, ALMOÇO E JANTAR (arroz, feijão, macarrão ou lasanha ou panqueca, purê, frutas, legumes, saladas, carne de boi e frango ou porco ou peixe).	Valor unitário do item:	R\$ <u>170,00</u>
Valor Total do item x quantidade (300 unid):		R\$ <u>51.000,00</u>





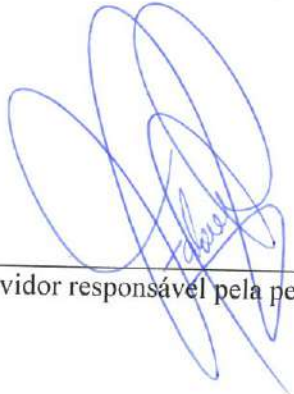
5 – PRAZO DE RESPOSTA E LOCAL PARA ENTREGA DA COTAÇÃO

A presente cotação de preços deverá ser entregue em até 3 dias úteis na Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, s/nº Gabriel Rosa, 177, centro, Estiva, Minas Gerais, CEP 37.542-000, e-mail: turismoestivamg@gmail.com.

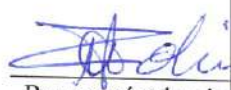
6 – RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO DA PESQUISA

Servidor : Fábio Augusto Nogueira de Noronha
Cargo: Secretário Municipal
Matrícula: 1420

Estiva, 13 de Janeiro de _____



Servidor responsável pela pesquisa



Responsável pelo



TURISMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
ESTIVA - MINAS GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA
Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer

PESQUISA DE PREÇOS

1 – FONTE CONSULTADA

Fornecedor: Pousada e Hostel Mendes CNPJ/CPF: 57.867.373/0001-81
Telefones para contato: (35) 9.9754.2945 E-mail: _____
Endereço Físico: R. Salustiano Moura Leite, 26
Responsável pelo fornecimento da cotação: José Roberto Mendes

2 – DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa para fornecimento de POUSADA para atender os setores da Administração pública da Prefeitura Municipal de Estiva.

3 – CRITÉRIOS/REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- A Pousada deve estar localizada em um raio de 20km do município de Estiva.
- O pagamento será realizado, após o recebimento do objeto, em até 10 dias a partir do atesto da nota fiscal.

4 – COTAÇÃO DE PREÇOS OFERTADA

Diária por pessoa, em pousada, com um raio de 20km do município de Estiva, em quarto com banheiro, televisão e frigobar, incluindo CAFÉ DA MANHÃ, CAFÉ DA TARDE, ALMOÇO E JANTAR (arroz, feijão, macarrão ou lasanha ou panqueca, purê, frutas, legumes, saladas, carne de boi e frango ou porco ou peixe).	Valor unitário do item:	R\$ <u>170,00</u>
Valor Total do item x quantidade (300 unid):		R\$ <u>51.000,00</u>





5 – PRAZO DE RESPOSTA E LOCAL PARA ENTREGA DA COTAÇÃO

A presente cotação de preços deverá ser entregue em até 3 dias úteis na Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, Gabriel Rosa, 177, centro, Estiva, Minas Gerais, CEP 37.542-000, turismoestivamg@gmail.com.

6 – RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO DA PESQUISA

Servidor : Fábio Augusto Nogueira de Noronha
Cargo: Secretário Municipal
Matrícula: 1420

Estiva, 12 de Janeiro de 2024

Servidor responsável pela pesquisa

Responsável pelo

Fábio Augusto Nogueira de Noronha
Sec. M. Esporte, Turismo, Cultura e Lazer
Mat. 1420



TURISMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
ESTIVA - MINAS GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA
Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer

PESQUISA DE PREÇOS

1 – FONTE CONSULTADA

Fornecedor: Pousada Sema Azul CNPJ/CPF: 65.233.710/0001-09
Telefones para contato: 35.34621904 E-mail: reservas@pousadasemaeativa.com.br
Endereço Físico: Rua Coronélio Vermiz, 315 - Planalto
Responsável pelo fornecimento da cotação: Roseli

2 – DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa para fornecimento de POUSADA para atender os setores da Administração pública da Prefeitura Municipal de Estiva.

3 – CRITÉRIOS/REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- A Pousada deve estar localizada em um raio de 20km do município de Estiva.
- O pagamento será realizado, após o recebimento do objeto, em até 10 dias a partir do atesto da nota fiscal.

4 – COTAÇÃO DE PREÇOS OFERTADA

Diária por pessoa, em pousada, com um raio de 20km do município de Estiva, em quarto com banheiro, televisão e frigobar, incluindo CAFÉ DA MANHÃ, CAFÉ DA TARDE, ALMOÇO E JANTAR (arroz, feijão, macarrão ou lasanha ou panqueca, purê, frutas, legumes, saladas, carne de boi e frango ou porco ou peixe).	Valor unitário do item:	R\$ <u>320,00</u>
Valor Total do item x quantidade (300 unid):		R\$ <u>96.000,00</u>



5 – PRAZO DE RESPOSTA E LOCAL PARA ENTREGA DA COTAÇÃO

A presente cotação de preços deverá ser entregue em até 3 dias úteis após o seu recebimento, na Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, situada na Avenida Prefeito Gabriel Rosa, 177, centro, Estiva, Minas Gerais, CEP 37.542-000 ou enviada para o e-mail turismoestivamg@gmail.com.

6 – RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO DA PESQUISA

Servidor : Fábio Augusto Nogueira de Noronha
Cargo: Secretário Municipal
Matrícula: 1420

Estiva, 12 de Janeiro de 2025.

Servidor responsável pela pesquisa

Fábio Augusto Nogueira de Noronha
Sec. M. Esporte, Turismo, Cultura e Lazer
Mat. 1420

Responsável pelo fornecimento da cotação



Prefeitura Municipal de Estiva - MG
GABINETE DO PREFEITO

AUTORIZAÇÃO PARA DEFLAGRAÇÃO DE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Autorizo a deflagração do presente processo por **DISPENSA DE LICITAÇÃO** para contratação de empresa para fornecimento de serviço de **HOSPEDAGEM** para atender o PROJETO RONDON.

Após análise da documentação pelo agente de contratação responsável e lançamento do presente processo no Sistema de Licitações e Contratos desta Administração Municipal, remeta-se ao órgão jurídico para emissão de parecer sobre a legalidade do presente processo.

Emitido parecer favorável, e cumpridas todas as exigências legais procedam-se aos demais atos necessários para a contratação do objeto.

Prefeitura Municipal de Estiva, 15 de Janeiro de 2025.


Vagner Abílio Belizário
Prefeito Municipal.

