# EDITAL DE LICITAÇÃO

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 086/2026 - PROCESSO N.º 250/2026

## REGISTRO DE PREÇOS

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

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:** MENOR PREÇO POR ITEM

**INÍCIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 18/11/2026** às 8h**.**

**FIM DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 02/12/2026** às 8h.
Obs.: O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para o fim do acolhimento das Propostas.

**INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: 02/12/2026** às 8h10min.

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

**MODO DE DISPUTA ABERTO:** Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, sendo que a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado

nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de envio de lances tratada, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

**REFERÊNCIA DE TEMPO**: horário de Brasília.

## 1 – DO OBJETO

**1.1** - Registro de preços para futura e eventual aquisição de balas, bombons, pirulitos e refrigerantes, destinados ao atendimento das atividades, eventos, ações culturais, turísticas,

comemorativas e institucionais promovidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Turismo e Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG.

## 2 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

## 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

**3.2.2** - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;

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

**3.2.4** - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.4** – Será exigido do consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, nos termos do art. 15, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvada justificativa específica, constante do processo licitatório e aprovada pela autoridade competente, para afastamento ou adoção de percentual diverso dentro do limite legal.

**3.4.1** – O acréscimo previsto no item 3.4 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas em lei, conforme art. 15, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

**3.4.3** – A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio neste processo licitatório, nos termos do art. 15, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

**4.2 –** Caberá ao interessado proceder ao respectivo credenciamento junto ao provedor do sistema, sob sua exclusiva responsabilidade ou de seu representante legal, a partir do qual se dará a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**4.3 –** É de responsabilidade exclusiva do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, sob pena de ensejar desclassificação no momento da habilitação em caso de incorreção.

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

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

**4.6 –** A participação no Pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal do representante devidamente credenciado, e subsequente encaminhamento dos documentos de proposta de preços e de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

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

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

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

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

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

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

## 5 – DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

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

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

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

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

**5.5 –** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O licitante será responsável por todas as

transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

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

## 6 – DOS PROCEDIMENTOS

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

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

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

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

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

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

**6.7 –** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente verificando

a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, podendo negociar com o licitante para obter melhor proposta.

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

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

## 7 – DA CONDUÇÃO DO CERTAME

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

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

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

## 8 – DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

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

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

**8.1.2** – A comprovação do enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) poderá ser realizada mediante consulta a cadastro oficial ou apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas competente, ou outro documento idôneo que demonstre a condição declarada, sem exigência de prazo de emissão não previsto em lei, ressalvada a possibilidade de diligência pela Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.9** – A participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte será aplicada aos itens cujo valor estimado individual seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as hipóteses de exceção previstas no art. 49 da mesma Lei Complementar. A aplicação da exclusividade deverá corresponder aos valores estimados individualmente para cada item, devidamente registrados na fase preparatória.

**8.10** – A exclusividade prevista no item anterior não será aplicada nas hipóteses do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quando não houver, na forma da lei, o mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; quando não for vantajosa para a Administração; ou quando representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, mediante justificativa constante dos autos.

## 9 – DA PROPOSTA COMERCIAL

**9.1** – Mediante uso de chave de acesso e senha, deverão os licitantes anexar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no campo "Proposta", até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, a proposta de preços conforme o Anexo IV, devidamente preenchida, identificada com os dados da empresa e assinada por seu representante legal, quando exigida a assinatura no modelo, sob pena de desclassificação nas hipóteses legalmente cabíveis:

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

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

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

**9.3 –** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

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

**Obs:** A proposta deverá ser anexada no campo: "Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ, no sistema eletrônico da plataforma BLL. Na falta da proposta no sistema, o licitante será desclassificado.

## 10 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

**a**) Valor unitário e total dos Itens.
**b**) Fabricante se for o caso.
**c**) Marca/modelo, se for o caso.
**d**) Descrição do objeto, contendo as especificações detalhada do item ofertado, vigência, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, cumprindo, assim, integralmente as especificações mínimas descritas no **Anexo II** (Termo de Referência).

**10.2 -** A Proposta ofertada será analisada pelo servidor designado pela Secretaria Municipal de Turismo e Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG. Estando ela em desacordo com as especificações mínimas, será desclassificada.

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

**10.4 –** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

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

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

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

## 11 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**11.1** – Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira convocará o licitante melhor classificado para enviar a documentação de habilitação, acompanhada da proposta readequada, por meio de funcionalidade disponível no sistema. Esses documentos deverão ser anexados no campo "Outros Documentos" ou "Documentos complementares", no prazo de até 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo o prazo ser prorrogado, de forma fundamentada, mediante requerimento apresentado pelo licitante antes do seu término, observadas as regras do sistema eletrônico e da Lei Federal nº 14.133/2021. Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**11.1.1 – Documentos de Habilitação Jurídica:**

**I -** registro comercial, no caso de empresa individual.

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

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

**11.1.2 – Documentos de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**I** – Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade nela indicado ou, na ausência de prazo expresso, emitida em até 60 (sessenta) dias anteriores à data da sessão pública.

**11.1.4 – Demais documentos:**

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

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

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

**IV** - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, **conforme modelo sugerido no Anexo IX**.

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

**11.1.6** – O não envio dos documentos de habilitação exigidos, ou a apresentação de documentos em desconformidade com o edital, poderá implicar a inabilitação do licitante, observadas as hipóteses de diligência e saneamento admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive MEI quando legalmente enquadrado, deverá ser observado o tratamento previsto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularidade fiscal e trabalhista.

***Observações:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***Disputa de Lances***

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

**12.6.1 –** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do Item.

**12.7 –** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital, desde que de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

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

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

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

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

**12.14** – Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa. A retomada ocorrerá após comunicação prévia aos participantes pelo sistema eletrônico, com indicação da nova data e horário, observadas as regras de divulgação previstas neste Edital e na regulamentação aplicável.

***Modo de Disputa***

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

**12.16** – A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema, quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de envio de lances tratada, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**12.17 –** Após o término dos prazos estabelecidos no Item anterior, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

***Em Caso de Empate***

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

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

**b)** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

**a)** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**b)** empresas brasileiras;

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

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

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

***Negociação***

**12.20 –** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, sendo vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

## 13 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

**13.3** – Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexequíveis ou que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, após a negociação, nos termos do art. 59, incisos III e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021. A inexequibilidade não será presumida apenas pela apresentação de preço reduzido, devendo a Administração, quando necessário, realizar diligência para aferir a exequibilidade ou oportunizar ao licitante a demonstração de sua viabilidade, conforme o § 2º do mesmo artigo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 14 – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

**14.4.1 –** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a

centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

## 15 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**15.1 –** A proposta final do licitante vencedor (que deverá ser redigida sob o modelo **Anexo IV**) deverá ser encaminhada/anexada no campo: "Documentos complementares", no prazo de até 2 (duas) horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico, devendo ser redigida em língua portuguesa ou digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo licitante ou seu representante legal, contendo a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**15.1.1** – O valor unitário e total de cada item deverá ser expresso em moeda nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sem arredondamento para cima. Considerando que o critério de julgamento deste certame é o de menor preço por item, a proposta readequada deverá apresentar os valores unitários e totais correspondentes a cada item adjudicado, observados os quantitativos e as regras de cálculo constantes do Anexo IV. Eventuais ajustes necessários à adequação das casas decimais deverão ser realizados pelo licitante, mediante solicitação da Pregoeira no sistema, sem majoração do valor final ofertado.

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

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

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

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

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

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

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

## 16 - DOS RECURSOS, IMPUGNAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E CONTRARRAZÕES

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

**16.2** – Declarado o resultado do julgamento e da habilitação, o licitante que desejar recorrer deverá manifestar imediatamente sua intenção de recurso, de forma motivada e em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de preclusão, observado o momento disponibilizado pela plataforma e o disposto no art. 165, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.3** – Manifestada a intenção de recorrer, o recorrente terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata correspondente, para apresentar as razões do recurso. Os demais licitantes ficarão intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.4** – A ausência de manifestação imediata da intenção de recorrer importará na preclusão do direito de recurso quanto aos atos sujeitos a essa manifestação. A ausência de apresentação das razões recursais no prazo legal também acarretará a preclusão. Encerrada a fase recursal, o processo será encaminhado à autoridade competente para as providências previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

**16.7-** A Administração poderá, a seu critério, e se necessário, conferir a autenticidade do documento junto ao remetente, ficando nessa hipótese suspensos os prazos.

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

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

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

## 17 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

**17.2** – A sessão pública também poderá ser reaberta quando houver necessidade de refazer atos em razão de erro na aceitação da proposta ou de provimento de recurso, bem como quando, após a convocação regular, o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de

Preços ou não atender às condições necessárias à formalização da contratação, observados o contraditório quando cabível, a ordem de classificação e os procedimentos previstos nos arts. 90 e 165 da Lei Federal nº 14.133/2021. A convocação dos licitantes remanescentes deverá ocorrer na ordem de classificação e nas condições legalmente admitidas.

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

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

## 18 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**18.1** – Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo será encaminhado à autoridade superior, a quem compete, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, adjudicar o objeto e homologar a licitação, ou adotar as demais providências legalmente cabíveis.

## 19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**19.1 –** A Contratante exercerá, por meio de servidor formalmente designado, o acompanhamento e a fiscalização da execução das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

**19.2 –** A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**19.3 –** A Contratante deverá prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do fornecimento, quando solicitados pela contratada.

**19.4 –** A Contratante deverá comunicar à contratada, de imediato ou tão logo seja constatada a ocorrência, qualquer irregularidade verificada na execução do objeto.

**19.5 –** A Contratante deverá efetuar o pagamento nas condições e nos prazos estabelecidos no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, após o regular fornecimento e o devido ateste da nota fiscal.

**19.6 –** A Contratante deverá proporcionar as condições necessárias ao adequado cumprimento das obrigações da contratada, inclusive mediante indicação dos locais, horários, quantitativos e demais informações necessárias à entrega dos produtos.

**19.7 –** A Contratante deverá acompanhar e fiscalizar o fornecimento, verificar a conformidade dos produtos entregues e recusar aqueles que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas.

**19.8 –** A Contratante deverá aplicar as penalidades previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## 20 – DAS PENALIDADES

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

**20.1.1** – Advertência, exclusivamente quando o licitante ou contratado der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**20.1.2 -** Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da contratação ou da obrigação contratual diretamente relacionada à infração, conforme sua natureza e extensão, observados os critérios do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. Nos casos de inexecução parcial, a base de cálculo corresponderá ao valor da parcela, do item ou do fornecimento inadimplido ou executado em desconformidade; nos casos de inexecução total de contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, corresponderá ao valor integral da respectiva contratação formalizada, vedada a aplicação automática da multa sobre o valor global estimado da Ata quando a infração estiver limitada a obrigação específica;

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

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

**20.2** – O valor da multa, aplicada após regular processo administrativo e assegurada a defesa do interessado, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante ou, quando houver garantia prestada, desta, observado o art. 156, § 8º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Se os valores forem insuficientes, a diferença poderá ser cobrada judicialmente.

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

**20.4** – As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade somente poderão ser aplicadas nas hipóteses e segundo os limites previstos no art. 156, §§ 4º, 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo de responsabilização, com observância da competência da autoridade, da análise jurídica quando exigida, do contraditório e da ampla defesa. O enquadramento deverá corresponder às infrações descritas no art. 155 da mesma Lei.

**20.5** – Após a decisão administrativa definitiva que aplicar a multa, o responsável será notificado para efetuar o recolhimento no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da notificação pela autoridade competente, sem prejuízo do desconto de valores eventualmente devidos ou da cobrança judicial, quando cabível.

**20.6 -** As condutas descritas nas alíneas seguintes serão apuradas e enquadradas nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ensejar a aplicação da sanção cabível prevista no art. 156 da mesma Lei, conforme a natureza da infração, a gravidade do fato e a dosimetria motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

**a)** Recusar-se, sem justificativa aceita pela Administração, a assinar a Ata de Registro de Preços ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, nos termos do art. 155, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**b)** Ensejar o retardamento injustificado da execução ou da entrega do objeto, em desacordo com os prazos e condições estabelecidos neste Edital, na Ata de Registro de Preços

ou na respectiva Autorização de Fornecimento, nos termos do art. 155, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**c)** Não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

**d)** Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução da Ata de Registro de Preços;

**e)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou

**f)** Der causa à inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços.

## 21 – DA ENTREGA DO OBJETO

**21.1 -** A contratada receberá Autorização de Fornecimento emitida pelo setor competente do Município, contendo as informações necessárias à execução do fornecimento, devendo os produtos ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da respectiva autorização, salvo prazo diverso expressamente estabelecido neste Edital ou na própria autorização, conforme a necessidade justificada da Administração.

**21.1.1** – Os produtos deverão ser entregues no local indicado na respectiva Autorização de Fornecimento, podendo ser nas dependências da Secretaria Municipal de Turismo, e da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG ou em outro local previamente indicado pela Administração no Município de Guapé/MG, de acordo com as necessidades de cada atividade ou evento.

**21.2** – A Autorização de Fornecimento indicará o endereço, o horário de recebimento, os quantitativos, os responsáveis pelo recebimento e outras informações necessárias à adequada entrega dos produtos.

**21.3 –** O descumprimento do prazo de entrega ou das demais condições estabelecidas para o fornecimento sujeitará a contratada às medidas administrativas e penalidades previstas na Ata de Registro de Preços, neste Edital e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## 22 – DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

**22.2** – Serão recusados, total ou parcialmente, os produtos que apresentarem qualquer desconformidade em relação às especificações do Termo de Referência, à este Edital ou à legislação aplicável, inclusive quanto à qualidade, quantidade, validade, temperatura, conservação, embalagem, rotulagem, integridade, aspecto, odor, características organolépticas ou condições sanitárias, deverão ser imediatamente recusados e substituídos pela contratada, sem qualquer ônus para o Município, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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

## 23 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

**23.1.1** – Recebimento provisório: de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante verificação inicial da quantidade, integridade das embalagens, identificação e conformidade aparente dos produtos.

**23.1.2** – Recebimento definitivo: por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante verificação da conformidade dos produtos com as exigências estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na respectiva Autorização de Fornecimento.

**23.2 –** Caso sejam constatadas irregularidades, a Administração poderá recusar total ou parcialmente os produtos, devendo a contratada providenciar a substituição daqueles rejeitados, sem ônus para o Município, nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.

**23.3 –** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, procedência e conformidade dos produtos fornecidos, nos termos da legislação aplicável.

## 24 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

**24.1** – A gestão e a fiscalização das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração, vinculados à Secretaria Municipal de Turismo, e à Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG, observadas as atribuições estabelecidas na legislação aplicável.

**24.2** – Compete ao fiscal acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, conferir a conformidade dos produtos entregues com as especificações do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e da respectiva Autorização de Fornecimento, bem como registrar as ocorrências identificadas durante a execução.

**24.3** – Constatadas irregularidades, o fiscal deverá registrar a ocorrência, solicitar à contratada a adoção das providências necessárias à correção, quando cabível, e comunicar à autoridade competente os fatos que exijam providências administrativas.

**24.4** – O fiscal poderá recusar, mediante justificativa, os produtos que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, especialmente quanto à qualidade, à validade, à integridade das embalagens, à conservação e às condições sanitárias, devendo a contratada providenciar a substituição, sem ônus para a Administração, conforme as condições previstas no Termo de Referência.

**24.5** – A aplicação de sanções, a suspensão do fornecimento, o cancelamento dos registros ou a adoção de outras medidas administrativas cabíveis competirão à autoridade competente, observadas a legislação aplicável, as disposições da Ata de Registro de Preços e a garantia do contraditório e da ampla defesa, quando exigíveis.

**24.6** – O recebimento e a aceitação dos produtos não excluem a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, problemas de qualidade ou outras desconformidades posteriormente constatadas, nos termos do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e da legislação aplicável.

## 25 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**25.1 –** Homologado o processo, a Ata de Registro de Preços deverá ser assinada e devolvida ao Departamento de Licitações no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento do documento pela licitante vencedora, que poderá ser enviado via e-mail. No

caso de descumprimento do prazo, o licitante vencedor do processo ficará sujeito a aplicação das penalidades previstas no Item 20.

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

**25.3** – As cláusulas da Ata de Registro de Preços serão plenamente vinculadas a este Instrumento Convocatório, à Lei Federal n.º 14.133/21 e ao Decreto Municipal n.° 175/21, além das demais disposições legais aplicáveis, que serão previamente estabelecidas na Minuta.

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

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

**25.6** – A Ata de Registro de Preços, celebrada em virtude desta licitação, poderá ser prorrogada nos casos previstos no artigo 84 da Lei Federal n.° 14.133/21, em tudo ali especificado, no que couber à natureza, desde que haja interesse da Contratante, juntando-se aos autos processuais todas as justificativas cabíveis.

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

## 26 – DOS PREÇOS

**26.1** – Será considerado como parâmetro de aceitabilidade da proposta o orçamento estimado pela Administração, elaborado com base na pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras. Não será admitida a aceitação de proposta que permaneça acima do orçamento estimado após a negociação, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021. Eventual necessidade de atualização do orçamento deverá ser previamente justificada, instruída com pesquisa atualizada e formalizada nos autos, antes da decisão de aceitabilidade, assegurada a isonomia entre os licitantes.

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

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

**26.3.1** – O pedido de revisão de preços será dirigido ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, por intermédio do Departamento de Licitação, e instruído com documentos idôneos que demonstrem os fatos supervenientes e a efetiva repercussão nos preços registrados.

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

**26.3.3** – Compete à autoridade competente do órgão gerenciador decidir acerca do pedido de revisão, mediante despacho devidamente fundamentado, após a instrução do processo e, quando necessária, manifestação jurídica. A revisão deverá observar as hipóteses legais e regulamentares aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços, mediante comprovação da alteração dos preços de mercado ou de fato superveniente que afete os custos, não se aplicando automaticamente percentual de desconto sobre preço de mercado quando o critério de julgamento tiver sido o menor preço por item.

**26.3.4** – Indeferido o pedido de revisão, o fornecedor permanecerá vinculado às condições registradas, podendo apresentar pedido de reconsideração no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da ciência do indeferimento, sem prejuízo das hipóteses de cancelamento do registro legalmente admitidas.

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

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

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

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

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

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

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

**26.7** – Eventual reajustamento dos preços, quando juridicamente cabível, observará o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado e a aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), conforme previsto neste Edital e na legislação aplicável. A revisão ou o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados dependerá da comprovação dos pressupostos legais e de decisão fundamentada da autoridade competente, não decorrendo automaticamente da prorrogação da Ata de Registro de Preços.

## 27 – DO PAGAMENTO

**27.1 –** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização, após a comprovação do regular

fornecimento dos produtos e observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

**27.2 –** O pagamento será realizado conforme os quantitativos efetivamente fornecidos e aceitos pela Administração, observados os preços registrados e as condições estabelecidas na contratação.

**27.3 –** A contratada deverá apresentar a documentação necessária à liquidação da despesa, inclusive as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, quando exigíveis, na forma da legislação vigente.

**27.4 –** Não será efetuado pagamento referente a produtos recusados, não entregues ou fornecidos em desacordo com as especificações, até que sejam adotadas as providências necessárias à regularização, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

## 28 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

**28.2 –** A contratada será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

**28.3 –** A contratada deverá cumprir integralmente as obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, neste Edital, no Termo de Referência e nas respectivas Autorizações de Fornecimento.

**28.4 –** A contratada não poderá modificar, sem prévia anuência da Administração e sem observância das disposições legais aplicáveis, as especificações dos produtos registrados ou ofertados.

**28.5 –** A contratada deverá permitir e facilitar a fiscalização do fornecimento pelo Município de Guapé/MG, prestando as informações e os esclarecimentos solicitados pelos responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização.

**28.6 –** A contratada deverá comunicar ao Município qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a entrega dos produtos, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**28.7 –** A contratada deverá substituir, às suas expensas, os produtos em que forem verificados vícios, defeitos, avarias, irregularidades sanitárias ou desconformidades com as especificações estabelecidas na contratação.

**28.8 –** A contratada deverá observar rigorosamente as normas sanitárias e de segurança dos alimentos aplicáveis aos produtos fornecidos, responsabilizando-se por sua procedência, qualidade, acondicionamento, transporte e conservação até a entrega.

**28.9 –** A contratada será responsável pelo transporte e pela entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, bem como por todas as despesas decorrentes de devoluções, substituições ou novas entregas.

**28.10 –** A contratada deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital e na legislação aplicável.

**28.11 –** A contratada deverá fornecer produtos em conformidade com as quantidades, unidades de medida, apresentações, sabores, conteúdos e demais especificações estabelecidas na proposta aceita e na respectiva Autorização de Fornecimento.

**28.12 –** A contratada deverá assegurar que os produtos sejam entregues dentro dos prazos de validade exigidos, com embalagens íntegras e informações de rotulagem legíveis, responsabilizando-se pela substituição daqueles que não atenderem às condições estabelecidas.

## 29 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

**29.1 –** Os recursos financeiros, necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes das aquisições, correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

020208.1339200062.064 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE CULTURA E PATRIMONIO HISTORICO 339030 Material de Consumo, Ficha: 612, Fonte: 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre).

020208.1339200062.084 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO FUMPAC 339030 Material de Consumo, Ficha: 622, Fonte: 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre).

020211.2369500092.077 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE TURISMO 339030, Material de Consumo, Ficha: 754, Fonte: 17090000000 Transferência da União referente à Compensação Financeira de Recursos Hídricos.

020211.2369500092.078 MANUTENCAO DOS EVENTOS TURISTICOS, OFICIAIS E TRADICIONAIS 339030 Material de Consumo, Ficha: 763, Fonte: 17090000000 Transferência da União referente à Compensação Financeira de Recursos Hídricos.

**29.2 –** A emissão da Autorização de Fornecimento ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira para suportar as despesas decorrentes do fornecimento, observadas as dotações pertinentes à Secretaria Municipal de Turismo, e à Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG.

## 30 – INFORMAÇÕES E ELEMENTOS ESCLARECEDORES DA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

## 31 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

**31.2** – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos 31.1.1, 31.1.2 e 31.1.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

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

**31.3.1 -** por razão de interesse público.

**31.3.2 -** a pedido do fornecedor.

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

## 32 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**32.2** – Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira/Equipe de Apoio, juntamente com a Assessoria Jurídica Municipal, de acordo com a Lei Federal n.° 14.133/21, e pelos Decretos Municipais n.° 175/21 e n.° 185/25, além das demais disposições aplicáveis.

**32.3** – Integram este Edital os seguintes Anexos:

- Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.
- Anexo II – Termo de Referência.
- Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- Anexo IV – Modelo de apresentação da Proposta Comercial.
- Anexo V – Modelo de Declaração de observância ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- Anexo VI – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
- Anexo VII – Modelo de Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.
- Anexo VIII – Modelo de Declaração ME, EPP ou MEI.
- Anexo IX - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

## 33 – DO FORO

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

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

*Guapé/MG, 12 de novembro de 2026.*

**João Paulo Silva**
Secretário Municipal de Turismo, e
Secretário Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico

# ANEXO I

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

## INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento da contratação e apresenta os estudos necessários à identificação da solução mais adequada para o atendimento das necessidades do Município de Guapé/MG.

O objetivo é analisar a viabilidade da contratação por meio do Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de balas, bombons, pirulitos e refrigerantes, destinados ao atendimento das atividades, eventos, ações culturais, turísticas, comemorativas e institucionais promovidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Turismo, e pela Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG, observadas as normas vigentes e os princípios que regem a Administração Pública.

## 1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**1.1 –** A Administração Municipal necessita realizar procedimento licitatório para registro de preços visando à futura e eventual aquisição de balas, bombons, pirulitos e refrigerantes, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Turismo, e da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG.

**1.2 –** Os produtos serão utilizados no apoio à realização de atividades, eventos, ações culturais, turísticas, comemorativas e institucionais promovidas ou apoiadas pelo Município, conforme a programação da Secretaria Municipal de Turismo, e da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG e as necessidades identificadas ao longo do exercício.

**1.3 –** A contratação mostra-se necessária para proporcionar os materiais de consumo destinados ao suporte das atividades institucionais, contribuindo para a adequada organização e execução dos eventos e das ações desenvolvidas pelo Município, de acordo com o planejamento e as finalidades de cada iniciativa.

**1.4 –** A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá a realização de aquisições parceladas, conforme a demanda efetiva da Administração, possibilitando melhor controle dos estoques, redução de desperdícios, racionalização dos recursos públicos e aquisição dos produtos em quantidades compatíveis com a programação dos eventos.

**1.5 –** A contratação também permitirá maior flexibilidade administrativa para atender a demandas previamente programadas ou que surjam durante a vigência da Ata de Registro de Preços, respeitados os quantitativos registrados, as condições estabelecidas no procedimento licitatório e a disponibilidade orçamentária e financeira aplicável.

## 2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

**2.1 –** O Município não possui, até o momento, Plano de Contratações Anual vigente.

## 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**3.1 –** Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, próprios para consumo humano e estar em perfeitas condições de qualidade, higiene, conservação e integridade, sem sinais de deterioração, contaminação, adulteração, violação ou quaisquer outras condições que comprometam sua segurança e adequação ao consumo.

**3.2 –** As especificações técnicas a serem consolidadas no Termo de Referência deverão contemplar o tipo, a apresentação, o peso ou conteúdo, a unidade de fornecimento, os sabores admitidos, as condições de acondicionamento e as demais características necessárias à identificação objetiva de cada item.

**3.3 –** As balas, os bombons e os pirulitos deverão ser fornecidos em embalagens originais, íntegras e devidamente identificadas, com informações obrigatórias sobre fabricante, composição, ingredientes, lote, prazo de validade e demais dados exigidos pela legislação aplicável.

**3.4 –** Os refrigerantes deverão ser fornecidos em embalagens originais, fechadas e íntegras, sem vazamentos, estufamentos, deformações ou outros sinais de comprometimento, observadas as exigências de identificação, rotulagem, composição, conteúdo e validade previstas na legislação vigente.

**3.5 –** Deverá ser estabelecido no Termo de Referência requisito de prazo de validade remanescente compatível com a natureza dos produtos e suficiente para permitir seu armazenamento e utilização com segurança no atendimento das demandas municipais.

**3.6 –** O transporte e o armazenamento dos produtos deverão ocorrer em condições adequadas de higiene, conservação e temperatura, quando aplicável, de modo a preservar a qualidade e a segurança dos alimentos até o recebimento pela Administração.

**3.7 –** A futura contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos e substituir, sem ônus para a Administração, aqueles que apresentarem defeitos, avarias,

embalagens violadas, irregularidades sanitárias, prazo de validade inadequado ou quaisquer outras desconformidades.

**3.8 –** A solução deverá prever fornecimento parcelado, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, com definição, no Termo de Referência e nas respectivas autorizações, dos prazos, quantitativos, especificações e locais de entrega.

**3.9 –** Os produtos deverão atender às normas sanitárias e às demais disposições legais aplicáveis à fabricação, comercialização, rotulagem, transporte e conservação de alimentos e bebidas.

## 4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

**4.1 –** Os quantitativos deverão ser estimados com base nas demandas apresentadas pela Secretaria Municipal de Turismo, e pela Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG, considerando o histórico de realização de eventos, o calendário cultural e turístico municipal, a previsão de atividades comemorativas e institucionais, a estimativa de público e as necessidades previstas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

**4.2 –** A definição das quantidades deverá considerar, sempre que disponíveis, os registros de consumo de contratações anteriores, a programação anual da Secretaria Municipal de Turismo, e da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG, o número estimado de participantes e as características de cada evento ou atividade, de modo a evitar estimativas excessivas ou insuficientes.

**4.3 –** A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços permitirá que os quantitativos sejam utilizados de forma parcelada, conforme a demanda efetiva da Administração, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

**4.4 – Relação dos itens e respectivos quantitativos:**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|---|---|---|---|
| 01 | PACOTE BALA MASTIGÁVEL 1KG:<br>BALA MASTIGÁVEL, MACIA, DE CONSISTÊNCIA ADEQUADA, COM SABOR E AROMA VARIADOS, PODENDO CONTER SABORES DE FRUTAS, ACONDICIONADA INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PRÓPRIA, ÍNTEGRA E ADEQUADA PARA COMERCIALIZAÇÃO. PACOTE COM PESO MÍNIMO DE 1 KG, CONTENDO QUANTIDADE COMPATÍVEL COM O PESO ESPECIFICADO. PRODUTO DE BOA QUALIDADE, COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E | PACOTE | 300 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE. VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. | | |
| 02 | PACOTE BOMBOM DE CHOCOLATE 1KG:<br>BOMBOM DE CHOCOLATE AO LEITE, COM RECHEIO CREMOSO E CROCANTE, COMPOSTO POR COBERTURA DE CHOCOLATE E RECHEIO À BASE DE CREME E INGREDIENTES CROCANTES, ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PRÓPRIA, ÍNTEGRA E LACRADA. PACOTE COM PESO MÍNIMO DE 1 KG, CONTENDO APROXIMADAMENTE 45 A 50 UNIDADES, CONFORME O PESO INDIVIDUAL. PRODUTO DE BOA QUALIDADE, COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE, DEVENDO ATENDER À LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE. VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. | PACOTE | 200 |
| 03 | PACOTE PIRULITO TIPO CHUPETA 1KG:<br>PIRULITO DE AÇÚCAR, EM FORMATO REDONDO OU SIMILAR, COM SABOR E AROMA VARIADOS, COLORAÇÃO DIVERSIFICADA, ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICA PRÓPRIA, ÍNTEGRA E LACRADA, COM HASTE RÍGIDA PARA MANUSEIO. PACOTE COM PESO MÍNIMO DE 1KG, CONTENDO QUANTIDADE COMPATÍVEL COM O PESO ESPECIFICADO. PRODUTO DE BOA QUALIDADE, DESTINADO AO CONSUMO HUMANO, COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE. VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. | PACOTE | 300 |
| 04 | REFRIGERANTE SABOR GUARANÁ 200 ML:<br>BEBIDA NÃO ALCOÓLICA, GASEIFICADA, SABOR GUARANÁ, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM INDIVIDUAL DESCARTÁVEL, COM VOLUME APROXIMADO DE 200 ML, CONTENDO ÁGUA GASEIFICADA, AÇÚCAR E EXTRATO OU AROMA DE GUARANÁ, CONFORME COMPOSIÇÃO DO PRODUTO. EMBALAGEM ÍNTEGRA, LACRADA E APROPRIADA PARA ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE, CONTENDO INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE. VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. | UN | 1.000 |

**4.5 –** A relação de itens e quantitativos apresentada neste Estudo Técnico Preliminar constitui a estimativa inicial da demanda, elaborada para subsidiar a definição da solução. Na elaboração do Termo de Referência, as especificações, apresentações e condições de fornecimento deverão ser detalhadas e consolidadas, mantendo-se os quantitativos estimados, salvo alteração devidamente justificada com base nas necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, e da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG.

## 5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

**5.1 –** O levantamento de mercado deverá identificar a existência de fornecedores aptos ao fornecimento de balas, bombons, pirulitos e refrigerantes, considerando a disponibilidade dos produtos no mercado, as condições usuais de comercialização, as apresentações disponíveis e a capacidade de atendimento às entregas parceladas solicitadas pela Administração.

**5.2 –** Considerando a natureza comum dos bens, a existência de produtos comercializados regularmente no mercado e a possibilidade de definição objetiva das especificações, mostra-se adequada a realização de pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica, com utilização do Sistema de Registro de Preços.

**5.3 –** O Sistema de Registro de Preços apresenta-se como alternativa adequada diante da impossibilidade de prever com exatidão o consumo de todos os produtos durante o período de vigência da ata, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a efetiva necessidade da Administração.

**5.4 –** A estimativa dos preços deverá ser realizada pelo Departamento de Compras, mediante pesquisa de mercado e utilização de fontes admitidas pela legislação aplicável, observando-se o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal pertinente.

**5.5 –** A pesquisa deverá considerar produtos com características e apresentações equivalentes às especificações pretendidas, de modo a permitir a comparação adequada dos preços e a identificação de valores compatíveis com os praticados no mercado.

## 6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

**6.1 –** O valor estimado global da contratação será definido pelo Departamento de Compras, com base na pesquisa de preços realizada para os itens que comporão o procedimento licitatório.

**6.2 –** O valor estimado deverá ser calculado mediante a multiplicação dos quantitativos previstos pelos respectivos preços unitários estimados, seguida da soma dos valores totais de todos os itens.

**6.3 –** A estimativa deverá observar os parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável, devendo a documentação que fundamentar os preços integrar o processo administrativo.

**6.4 –** O valor global da contratação será registrado no processo após a conclusão da pesquisa de preços e a consolidação da planilha definitiva de itens, quantitativos e valores estimados.

## 7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**7.1 –** A solução consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de balas, bombons, pirulitos e refrigerantes, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Turismo, e da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG.

**7.2 –** A solução deverá contemplar o fornecimento dos produtos conforme as especificações a serem consolidadas no Termo de Referência, incluindo aquisição, acondicionamento, transporte e entrega nos locais indicados pela Administração, com observância das condições de higiene, conservação, integridade das embalagens e prazo de validade.

**7.3 –** A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilitará o fornecimento conforme a necessidade efetiva da Administração, mediante futuras Autorizações de Fornecimento e entregas parceladas, evitando aquisições desnecessárias e favorecendo o planejamento dos gastos públicos.

**7.4 –** A solução permitirá o atendimento das demandas decorrentes da programação cultural e turística municipal, bem como de eventos comemorativos e institucionais promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Turismo, e pela Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG, respeitados os limites e as condições da Ata de Registro de Preços.

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

## 8 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

**8.1 –** Considerando que balas, bombons, pirulitos e refrigerantes possuem características comerciais distintas e podem ser fornecidos de forma independente, a contratação será estruturada por item, permitindo a participação de fornecedores especializados em diferentes categorias de produtos.

**8.2 –** O parcelamento por item mostra-se compatível com a natureza divisível do objeto, favorecendo a competitividade, ampliando a participação de fornecedores e possibilitando a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

**8.3 –** A contratação por item também permitirá que cada produto seja adquirido conforme a necessidade específica da Secretaria Municipal de Turismo, e da Secretaria Municipal de

Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG, sem obrigatoriedade de aquisição conjunta de todas as categorias de produtos de um único fornecedor.

**8.4 –** A adjudicação por item deverá observar as especificações do edital, a viabilidade econômica e as disposições legais aplicáveis, de modo a preservar a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa.

## 9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

**9.1 –** A contratação pretende assegurar a disponibilidade de balas, bombons, pirulitos e refrigerantes para o atendimento das atividades, eventos e ações culturais, turísticas, comemorativas e institucionais promovidas ou apoiadas pelo Município de Guapé/MG.

**9.2 –** Espera-se proporcionar maior eficiência ao planejamento e à execução das atividades municipais, permitindo que os produtos sejam adquiridos de acordo com a programação da Secretaria Municipal de Turismo, e da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG e com as necessidades de cada evento.

**9.3 –** Pretende-se, ainda, reduzir o risco de falta de produtos, evitar aquisições emergenciais desnecessárias, melhorar o controle dos estoques e racionalizar a utilização dos recursos públicos por meio do fornecimento parcelado.

**9.4 –** A contratação também deverá contribuir para a organização administrativa das atividades municipais, mediante definição prévia dos produtos, dos padrões mínimos de qualidade, das condições de entrega e dos mecanismos de acompanhamento e fiscalização do fornecimento.

## 10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

**10.1 –** Para a execução da solução, não se identificam, em princípio, necessidades de adequação de instalações físicas ou de contratação de serviços adicionais, além das providências ordinárias necessárias ao recebimento, à conferência e ao armazenamento adequado dos produtos.

**10.2 –** Como providências da fase de planejamento, deverão ser consolidados os itens, as unidades de fornecimento, os quantitativos estimados, as especificações técnicas e os preços de referência, bem como elaborados e aprovados o Termo de Referência e os demais documentos necessários à instrução do processo, antes da divulgação do edital.

**10.3 –** Deverão ser verificadas as condições de armazenamento dos produtos nas dependências municipais, quando houver necessidade de guarda temporária, de modo a preservar a integridade, a higiene e a segurança dos alimentos e bebidas.

**10.4 –** Deverá ser designado servidor responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização das futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação aplicável.

**10.5 –** A Secretaria Municipal de Turismo, e a Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG deverão organizarem suas demandas de acordo com o calendário de atividades e eventos, sempre que possível, para permitir a emissão tempestiva das Autorizações de Fornecimento e o recebimento dos produtos nos prazos estabelecidos.

## 11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

**11.1 –** Até o momento, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que constituam condição indispensável à execução do objeto desta contratação.

**11.2 –** Eventuais contratações de serviços ou materiais destinados à realização dos eventos municipais poderão ocorrer de forma independente, conforme o planejamento específico de cada Secretaria, sem prejuízo da execução do objeto ora estudado.

## 12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

**12.1 -** Considerando a natureza do objeto, os impactos ambientais decorrentes da contratação são de baixa relevância e poderão ser minimizados mediante armazenamento adequado, utilização racional dos materiais, descarte correto das embalagens e adoção de boas práticas ambientais.

**12.2 -** Sempre que aplicável, deverão ser observadas as normas ambientais e de destinação adequada de resíduos decorrentes da utilização dos materiais.

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

**13.1 –** Conclui-se que a realização de procedimento licitatório para registro de preços visando à futura e eventual aquisição de balas, bombons, pirulitos e refrigerantes mostra-se, em princípio, técnica e operacionalmente adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, e da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG.

**13.2 –** A solução proposta permite o fornecimento parcelado conforme a demanda efetiva da Administração, favorecendo o planejamento das aquisições, o controle dos estoques, a redução de desperdícios e a utilização racional dos recursos públicos.

**13.3 –** A contratação por item mostra-se compatível com a natureza divisível dos produtos, possibilitando a participação de diferentes fornecedores e favorecendo a competitividade do procedimento licitatório.

**13.4 –** A viabilidade econômica deverá ser confirmada mediante pesquisa de preços, definição dos quantitativos estimados e análise da compatibilidade dos valores com os recursos orçamentários disponíveis.

**13.5 –** Diante do exposto, considera-se, em princípio, adequada a solução de registro de preços para futura e eventual aquisição dos produtos descritos, recomendando-se o prosseguimento do planejamento com a elaboração do Termo de Referência, o detalhamento das especificações e condições de fornecimento, a conclusão da pesquisa de preços e a confirmação dos quantitativos estimados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

## 14 – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO

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

*Guapé/MG, 20 de outubro de 2026.*

**João Paulo Silva**
Secretário Municipal de Turismo, e
Secretário Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1 –** Registro de preços para futura e eventual aquisição de balas, bombons, pirulitos e refrigerantes, destinados ao atendimento das atividades, eventos, ações culturais, turísticas, comemorativas e institucionais promovidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Turismo, e pela Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG.

**1.2 –** O objeto a ser licitado será composto pelos itens constantes da planilha de produtos e estimativas de preços deste Termo de Referência, de natureza divisível, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento.

**1.3 –** A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, observadas as disposições legais aplicáveis.

**1.4 –** A Ata de Registro de Preços observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, especialmente quanto à vigência, à possibilidade de prorrogação, quando legalmente admitida e demonstrada a vantagem dos preços registrados, à atualização dos preços e às demais hipóteses previstas na legislação.

**2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1 –** O processo de contratação deverá ser realizado por meio do Sistema de Registro de Preços, na modalidade pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, 28, inciso I, 29 e 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a regulamentação municipal aplicável.

**2.2 –** A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada ao caso concreto, tendo em vista que a contratação visa atender demandas futuras, eventuais e parceladas da Secretaria Municipal de Turismo, e da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG, conforme a programação e a realização de atividades, eventos, ações culturais, turísticas, comemorativas e institucionais, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

**2.3 –** A utilização do pregão eletrônico justifica-se pela natureza comum dos produtos a serem adquiridos, uma vez que suas características, padrões de qualidade, apresentação, embalagem,

composição, conteúdo e demais requisitos podem ser descritos objetivamente neste Termo de Referência, permitindo a comparação entre as propostas apresentadas pelos licitantes.

**2.4 –** A contratação mostra-se necessária para proporcionar suporte material à realização das atividades e dos eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Guapé/MG, contribuindo para a organização e a execução das programações culturais, turísticas, comemorativas e institucionais, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, e da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG.

**2.5 –** A adoção do Sistema de Registro de Preços e o fornecimento parcelado possibilitarão que os produtos sejam solicitados conforme a necessidade efetiva da Administração, considerando o calendário de eventos, a quantidade estimada de participantes e as demandas específicas de cada ação, evitando aquisições desnecessárias, desperdícios e armazenamento excessivo, além de favorecer a economicidade e a eficiência administrativa.

## 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**3.1 –** A presente contratação tem por objetivo o registro de preços para futura e eventual aquisição de balas, bombons, pirulitos e refrigerantes, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, e da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG.

**3.2 –** A solução contempla o fornecimento de produtos alimentícios industrializados, devidamente acondicionados, identificados e próprios para consumo humano, observadas as especificações de cada item, as quantidades solicitadas, as condições de conservação, a integridade das embalagens, os prazos de validade e as normas sanitárias aplicáveis.

**3.3 –** Os produtos serão solicitados de forma parcelada, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade da Administração e a programação das atividades e dos eventos municipais, devendo a contratada assegurar a entrega dos produtos em condições adequadas de consumo e utilização.

**3.4 –** A solução busca garantir disponibilidade e flexibilidade no atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Turismo, e da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG, permitindo o planejamento e a execução das ações municipais sem a necessidade de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

## 4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1 –** Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, próprios para consumo humano e estar em perfeitas condições de conservação, higiene, integridade e qualidade, sem

sinais de deterioração, contaminação, violação, adulteração ou quaisquer outras condições que comprometam sua segurança ou adequação ao consumo.

**4.2 –** As balas, os bombons e os pirulitos deverão ser entregues em embalagens originais, íntegras, devidamente lacradas, quando aplicável, e identificadas conforme a legislação vigente, contendo informações sobre fabricante, composição, ingredientes, conteúdo, lote, prazo de validade e demais informações obrigatórias.

**4.3 –** Os refrigerantes deverão ser fornecidos em embalagens originais, íntegras, devidamente fechadas e sem vazamentos, estufamentos, deformações ou outros sinais de comprometimento, contendo as informações obrigatórias de identificação, composição, fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade, conforme a legislação aplicável.

**4.4 –** Os produtos deverão atender às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive quanto ao tipo, sabor, apresentação, conteúdo líquido ou peso, unidade de fornecimento e demais características definidas para cada item.

**4.5 –** Os produtos deverão possuir prazo de validade remanescente mínimo de 6 (seis) meses na data da entrega, conforme previsto nas especificações dos itens. Eventual exceção somente poderá ser admitida quando compatível com as características do produto e deverá estar expressamente justificada e prevista no instrumento convocatório, sem prejuízo da segurança e da qualidade dos produtos.

**4.6 –** Os produtos deverão ser transportados em condições adequadas de higiene, acondicionamento, temperatura e conservação, de modo a preservar sua qualidade e segurança até o recebimento pela Administração.

**4.7 –** A contratada deverá observar a legislação sanitária e de segurança dos alimentos aplicável aos produtos fornecidos, inclusive as normas expedidas pelos órgãos competentes, responsabilizando-se pela procedência, qualidade e regularidade dos produtos.

**4.8 –** Não serão aceitos produtos com embalagens violadas, danificadas, molhadas, sujas ou sem identificação obrigatória, tampouco produtos vencidos, deteriorados, com sinais de armazenamento inadequado ou em desacordo com as especificações estabelecidas.

**4.9 –** A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, os produtos recusados em razão de defeitos, avarias, irregularidades sanitárias, divergências de especificação, prazo de validade inadequado ou quaisquer outras inconformidades verificadas no recebimento.

**4.10 –** O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, observados os prazos, quantitativos,

especificações e locais indicados pela Secretaria Municipal de Turismo, e pela Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG.

## 5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1 –** Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, as contratações decorrentes serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, a programação dos eventos e as demandas da Secretaria Municipal de Turismo, e da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG.

**5.2 –** As solicitações serão realizadas mediante emissão de Autorização de Fornecimento, contendo os quantitativos, a descrição dos produtos, as unidades de fornecimento, o local e o prazo de entrega, bem como outras informações necessárias à adequada execução do fornecimento.

**5.3 –** A contratada deverá manter capacidade operacional suficiente para atender às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos, observadas as condições de transporte, armazenamento e conservação necessárias à preservação da qualidade dos produtos.

**5.4 –** Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas, de forma organizada e compatível com a quantidade solicitada, de modo a facilitar a conferência, o recebimento e o armazenamento pela Administração.

**5.5 –** O fornecimento deverá observar integralmente as especificações deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e da respectiva Autorização de Fornecimento, não sendo admitida a entrega de produtos de marca, tipo, sabor, apresentação ou conteúdo divergentes daqueles ofertados e aceitos, salvo autorização expressa da Administração, quando legalmente cabível e sem prejuízo da qualidade e da competitividade.

## 6 – MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**6.1 –** A gestão e a fiscalização das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração, vinculados à Secretaria Municipal de Turismo, e à Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG, observadas as atribuições estabelecidas na legislação aplicável.

**6.2 –** Compete ao fiscal acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, conferir a conformidade dos produtos entregues com as especificações deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e da respectiva Autorização de Fornecimento, bem como registrar as ocorrências identificadas durante a execução.

**6.3 –** Constatadas irregularidades, o fiscal deverá registrar a ocorrência, solicitar à contratada a adoção das providências necessárias à correção, quando cabível, e comunicar à autoridade competente os fatos que exijam providências administrativas.

**6.4 –** O fiscal poderá recusar, mediante justificativa, os produtos que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, especialmente quanto à qualidade, à validade, à integridade das embalagens, à conservação e às condições sanitárias, devendo a contratada providenciar a substituição, sem ônus para a Administração, conforme as condições previstas neste Termo de Referência.

**6.5 –** A aplicação de sanções, a suspensão do fornecimento, o cancelamento dos registros ou a adoção de outras medidas administrativas cabíveis competirão à autoridade competente, observadas a legislação aplicável, as disposições da Ata de Registro de Preços e a garantia do contraditório e da ampla defesa, quando exigíveis.

**6.6 –** O recebimento e a aceitação dos produtos não excluem a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, problemas de qualidade ou outras desconformidades posteriormente constatadas, nos termos deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e da legislação aplicável.

## 7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**7.1 –** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização, após a comprovação do regular fornecimento dos produtos e observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

**7.2 –** O pagamento será realizado conforme os quantitativos efetivamente fornecidos e aceitos pela Administração, observados os preços registrados e as condições estabelecidas na contratação.

**7.3 –** A contratada deverá apresentar a documentação necessária à liquidação da despesa, inclusive as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, quando exigíveis, na forma da legislação vigente.

**7.4 –** Não será efetuado pagamento referente a produtos recusados, não entregues ou fornecidos em desacordo com as especificações, até que sejam adotadas as providências necessárias à regularização, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

## 8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**8.1 –** A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços e critério de julgamento de menor preço por item, observados os princípios da isonomia, da competitividade, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

**8.2 –** O critério de menor preço por item mostra-se adequado em razão da natureza divisível do objeto, possibilitando a participação de fornecedores que comercializem diferentes categorias de produtos e favorecendo a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

**8.3 –** O modo de disputa será o aberto, com a apresentação de lances públicos e sucessivos, conforme a regulamentação aplicável e as disposições do edital.

**8.4 –** A habilitação dos licitantes observará os requisitos e documentos previstos nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, na medida pertinente à natureza do objeto e conforme as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

**8.5 –** A adjudicação ocorrerá por item, observadas as condições estabelecidas no edital, a natureza divisível do objeto e as disposições legais aplicáveis.

## 9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1 –** O valor estimado da contratação será apurado com base em pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, considerando produtos com características, apresentações e quantidades equivalentes. A estimativa deverá corresponder aos itens e quantitativos constantes da planilha deste Termo de Referência e ser consolidada nos autos do processo administrativo.

A planilha de estimativa deverá ser preenchida conforme os itens efetivamente necessários à contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR ESTIMADO MÉDIO UNITARIO | VALOR ESTIMADO MÉDIO TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | PACOTE BALA MASTIGÁVEL 1KG | PACOTE | 300 | R$ 17,27 | R$ 5.181,00 |
| 02 | PACOTE BOMBOM DE CHOCOLATE 1KG | PACOTE | 200 | R$ 66,41 | R$ 13.282,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 03 | PACOTE PIRULITO TIPO CHUPETA 1KG | PACOTE | 300 | R$ 51,68 | R$ 15.504,00 |
| 04 | REFRIGERANTE SABOR GUARANÁ 200 ML | UN | 1.000 | R$ 2,56 | R$ 2.560,00 |

**9.2 –** A planilha de itens, especificações e quantitativos apresentada neste Termo de Referência deverá ser utilizada como referência para a consolidação da estimativa da contratação, após a conclusão e validação da pesquisa de preços pela Administração. Eventual inclusão, exclusão ou alteração de item deverá ser formalizada nos documentos do processo antes da publicação do edital, mantendo-se a correspondência entre o Termo de Referência, a pesquisa de preços e o instrumento convocatório.

**9.3 –** O valor total estimado da contratação corresponderá à soma dos valores totais estimados de todos os itens constantes da planilha definitiva, calculados mediante a multiplicação dos quantitativos estimados pelos respectivos preços médios unitários, conforme pesquisa de preços validada e juntada ao processo administrativo.

## 10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1 -** Os recursos financeiros, necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes das aquisições, correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

020208.1339200062.064 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE CULTURA E PATRIMONIO HISTORICO 339030 Material de Consumo, Ficha: 612, Fonte: 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre).

020208.1339200062.084 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO FUMPAC 339030 Material de Consumo, Ficha: 622, Fonte: 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre).

020211.2369500092.077 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE TURISMO 339030, Material de Consumo, Ficha: 754, Fonte: 17090000000 Transferência da União referente à Compensação Financeira de Recursos Hídricos.

020211.2369500092.078 MANUTENCAO DOS EVENTOS TURISTICOS, OFICIAIS E TRADICIONAIS 339030 Material de Consumo, Ficha: 763, Fonte: 17090000000 Transferência da União referente à Compensação Financeira de Recursos Hídricos.

**10.2 –** A emissão da Autorização de Fornecimento ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira para suportar as despesas decorrentes do

fornecimento, observadas as dotações pertinentes à Secretaria Municipal de Turismo, e à Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG.

## 11 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

**11.1 –** Os produtos deverão atender às especificações mínimas de cada item constantes da planilha deste Termo de Referência, inclusive quanto à descrição, unidade de fornecimento, quantitativo e demais características necessárias à identificação objetiva dos produtos. A planilha deverá permanecer compatível com a pesquisa de preços e com o edital, sem divergências entre os documentos do processo.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA |
|---|---|---|
| 01 | PACOTE BALA MASTIGÁVEL 1KG:<br>BALA MASTIGÁVEL, MACIA, DE CONSISTÊNCIA ADEQUADA, COM SABOR E AROMA VARIADOS, PODENDO CONTER SABORES DE FRUTAS, ACONDICIONADA INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PRÓPRIA, ÍNTEGRA E ADEQUADA PARA COMERCIALIZAÇÃO. PACOTE COM PESO MÍNIMO DE 1 KG, CONTENDO QUANTIDADE COMPATÍVEL COM O PESO ESPECIFICADO. PRODUTO DE BOA QUALIDADE, COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE. VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. | PACOTE |
| 02 | PACOTE BOMBOM DE CHOCOLATE 1KG:<br>BOMBOM DE CHOCOLATE AO LEITE, COM RECHEIO CREMOSO E CROCANTE, COMPOSTO POR COBERTURA DE CHOCOLATE E RECHEIO À BASE DE CREME E INGREDIENTES CROCANTES, ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PRÓPRIA, ÍNTEGRA E LACRADA. PACOTE COM PESO MÍNIMO DE 1 KG, CONTENDO APROXIMADAMENTE 45 A 50 UNIDADES, CONFORME O PESO INDIVIDUAL. PRODUTO DE BOA QUALIDADE, COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE, DEVENDO ATENDER À LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE. VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. | PACOTE |
| 03 | PACOTE PIRULITO TIPO CHUPETA 1KG:<br>PIRULITO DE AÇÚCAR, EM FORMATO REDONDO OU SIMILAR, COM SABOR E AROMA VARIADOS, COLORAÇÃO DIVERSIFICADA, ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICA PRÓPRIA, ÍNTEGRA E LACRADA, COM HASTE RÍGIDA PARA MANUSEIO. PACOTE COM PESO MÍNIMO DE 1KG, CONTENDO QUANTIDADE COMPATÍVEL COM O PESO ESPECIFICADO. PRODUTO DE BOA QUALIDADE, DESTINADO AO CONSUMO HUMANO, COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE. VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES A CONTAR DA | PACOTE |

| | | |
|---|---|---|
| | DATA DE ENTREGA. | |
| 04 | REFRIGERANTE SABOR GUARANÁ 200 ML:<br>BEBIDA NÃO ALCOÓLICA, GASEIFICADA, SABOR GUARANÁ, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM INDIVIDUAL DESCARTÁVEL, COM VOLUME APROXIMADO DE 200 ML, CONTENDO ÁGUA GASEIFICADA, AÇÚCAR E EXTRATO OU AROMA DE GUARANÁ, CONFORME COMPOSIÇÃO DO PRODUTO. EMBALAGEM ÍNTEGRA, LACRADA E APROPRIADA PARA ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE, CONTENDO INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE. VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. | UN |

**11.2 -** As especificações constantes neste Termo de Referência constituem parâmetros mínimos de qualidade, desempenho e características dos produtos. Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações estabelecidas, admitindo-se somente soluções que não comprometam as características, a funcionalidade e a finalidade pretendida pela Administração.

## 12 – INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

**12.1 –** A contratada receberá Autorização de Fornecimento emitida pelo setor competente do Município, contendo as informações necessárias à execução do fornecimento, devendo os produtos ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da respectiva autorização, salvo prazo diverso expressamente estabelecido no edital ou na própria autorização, conforme a necessidade justificada da Administração.

**12.1.1 –** Os produtos deverão ser entregues no local indicado na respectiva Autorização de Fornecimento, podendo ser nas dependências da Secretaria Municipal de Turismo, e da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG ou em outro local previamente indicado pela Administração no Município de Guapé/MG, de acordo com as necessidades de cada atividade ou evento.

**12.2 –** A Autorização de Fornecimento indicará o endereço, o horário de recebimento, os quantitativos, os responsáveis pelo recebimento e outras informações necessárias à adequada entrega dos produtos.

**12.3 –** No ato do recebimento, a Administração poderá verificar a quantidade fornecida, a identificação dos produtos, a integridade das embalagens, as condições de transporte e

conservação, o prazo de validade, as informações constantes dos rótulos e os demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

**12.4 –** Não serão aceitos produtos vencidos, deteriorados, com embalagens violadas ou danificadas, com sinais de contaminação, com prazo de validade inferior ao exigido ou em desconformidade com as especificações estabelecidas.

**12.5 –** O recebimento do objeto ocorrerá no dia, local e horário estipulados na Autorização de Fornecimento, da seguinte forma:

**12.5.1 –** Recebimento provisório**:** de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante verificação inicial da quantidade, integridade das embalagens, identificação e conformidade aparente dos produtos.

**12.5.2 –** Recebimento definitivo: por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante verificação da conformidade dos produtos com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na respectiva Autorização de Fornecimento.

**12.6 –** Caso sejam constatadas irregularidades, a Administração poderá recusar total ou parcialmente os produtos, devendo a contratada providenciar a substituição daqueles rejeitados, sem ônus para o Município, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

**12.7 –** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, procedência e conformidade dos produtos fornecidos, nos termos da legislação aplicável.

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

**13.1 –** Em razão da natureza do objeto, não se exige manutenção ou assistência técnica, devendo a contratada, entretanto, assegurar a qualidade, a integridade, a procedência e a adequação dos produtos durante o prazo de validade informado pelo fabricante, observadas as condições adequadas de armazenamento e conservação.

**13.2 –** Os produtos que apresentarem defeitos, embalagens violadas ou danificadas, divergências em relação às especificações, prazo de validade inadequado, problemas de conservação ou quaisquer outras desconformidades deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação da irregularidade, ou em prazo menor quando a urgência devidamente justificada da atividade ou do evento assim exigir, desde que previsto ou acordado com a Administração.

**13.3 –** A substituição prevista no item anterior não afastará a responsabilidade da contratada pelos custos de transporte, retirada, devolução e nova entrega dos produtos.

**13.4 –** Quando houver risco à segurança dos consumidores ou indício de irregularidade sanitária, a Administração poderá recusar os produtos e adotar as providências cabíveis perante os órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.

## 14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

**14.2 –** A contratada será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

**14.3 –** A contratada deverá cumprir integralmente as obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, no edital, neste Termo de Referência e nas respectivas Autorizações de Fornecimento.

**14.4 –** A contratada não poderá modificar, sem prévia anuência da Administração e sem observância das disposições legais aplicáveis, as especificações dos produtos registrados ou ofertados.

**14.5 –** A contratada deverá permitir e facilitar a fiscalização do fornecimento pelo Município de Guapé/MG, prestando as informações e os esclarecimentos solicitados pelos responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização.

**14.6 –** A contratada deverá comunicar ao Município qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a entrega dos produtos, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**14.7 –** A contratada deverá substituir, às suas expensas, os produtos em que forem verificados vícios, defeitos, avarias, irregularidades sanitárias ou desconformidades com as especificações estabelecidas na contratação.

**14.8 –** A contratada deverá observar rigorosamente as normas sanitárias e de segurança dos alimentos aplicáveis aos produtos fornecidos, responsabilizando-se por sua procedência, qualidade, acondicionamento, transporte e conservação até a entrega.

**14.9 –** A contratada será responsável pelo transporte e pela entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, bem como por todas as despesas decorrentes de devoluções, substituições ou novas entregas.

**14.10 –** A contratada deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, na forma da legislação aplicável.

**14.11 –** A contratada deverá fornecer produtos em conformidade com as quantidades, unidades de medida, apresentações, sabores, conteúdos e demais especificações estabelecidas na proposta aceita e na respectiva Autorização de Fornecimento.

**14.12 –** A contratada deverá assegurar que os produtos sejam entregues dentro dos prazos de validade exigidos, com embalagens íntegras e informações de rotulagem legíveis, responsabilizando-se pela substituição daqueles que não atenderem às condições estabelecidas.

## 15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**15.1 –** A Contratante exercerá, por meio de servidor formalmente designado, o acompanhamento e a fiscalização da execução das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

**15.2 –** A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**15.3 –** A Contratante deverá prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do fornecimento, quando solicitados pela contratada.

**15.4 –** A Contratante deverá comunicar à contratada, de imediato ou tão logo seja constatada a ocorrência, qualquer irregularidade verificada na execução do objeto.

**15.5 –** A Contratante deverá efetuar o pagamento nas condições e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, após o regular fornecimento e o devido ateste da nota fiscal.

**15.6 –** A Contratante deverá proporcionar as condições necessárias ao adequado cumprimento das obrigações da contratada, inclusive mediante indicação dos locais, horários, quantitativos e demais informações necessárias à entrega dos produtos.

**15.7 –** A Contratante deverá acompanhar e fiscalizar o fornecimento, verificar a conformidade dos produtos entregues e recusar aqueles que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas.

**15.8 –** A Contratante deverá aplicar as penalidades previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## 16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

**16.3 –** O atraso injustificado na entrega, o fornecimento de produtos em desacordo com as especificações, a entrega de produtos vencidos ou inadequados para consumo e o descumprimento das obrigações assumidas poderão ensejar a aplicação das medidas administrativas e das sanções legalmente cabíveis, conforme a gravidade da conduta e as disposições do edital e da Ata de Registro de Preços.

*Guapé/MG, 21 de outubro de 2026.*

**João Paulo Silva**
Secretário Municipal de Turismo, e
Secretário Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico

## ANEXO III

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

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 086/2026 - PROCESSO N.º 250/2026

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

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

**CLÁUSULA PRIMEIRA**
**DO OBJETO**

**1.1 -** Registro de preços para futura e eventual aquisição de balas, bombons, pirulitos e refrigerantes, destinados ao atendimento das atividades, eventos, ações culturais, turísticas, comemorativas e institucionais promovidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Turismo, e pela Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG.

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

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

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

**CLÁUSULA SEGUNDA**

**DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA DA CONTRATADA**

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

**CLÁUSULA TERCEIRA**
**DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

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

**CLÁUSULA QUARTA**
**DA FORMA DE FORNECIMENTO**

**4.1 –** A Contratada receberá a Autorização de Fornecimento de forma parcelada, conforme demanda da Secretaria Municipal de Turismo, e da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG.

**4.1.1** – Os produtos deverão ser entregues no local indicado na respectiva Autorização de Fornecimento, podendo ser nas dependências da Secretaria Municipal de Turismo, e da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG ou em outro local previamente indicado pela Administração no Município de Guapé/MG, de acordo com as necessidades de cada atividade ou evento.

**4.2 –** A Autorização de Fornecimento indicará o endereço, o horário de recebimento, os quantitativos, os responsáveis pelo recebimento e outras informações necessárias à adequada entrega dos produtos.

**4.3 –** O não cumprimento das exigências, ou seja, se a Contratada não efetuar a entrega dos produtos dentro do prazo estipulado acima, ou ainda, se o fizer com demora excessiva e erros que comprometam o Município quanto ao seu planejamento, será penalizada na forma prevista nesta Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA QUINTA**
**DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | MARCA | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ** | ****** | | **** | **** | ***** | ***** |

**5.2** – Eventual reajustamento dos preços registrados, quando juridicamente cabível, observará o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado e a aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), conforme previsto no Edital e na legislação aplicável. A revisão ou o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá da comprovação dos pressupostos legais e de decisão fundamentada da autoridade competente, não decorrendo automaticamente da prorrogação desta Ata de Registro de Preços.

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

**5.4 –** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização, após a comprovação do regular fornecimento dos produtos e observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços.

**5.5 –** A Contratada deverá apresentar a documentação necessária à liquidação da despesa, inclusive as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, quando exigíveis, na forma da legislação vigente.

## CLÁUSULA SEXTA
## DOS CRITÉRIOS E A PERIODICIDADE DA MEDIÇÃO

**6.1 –** Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, e diante da impossibilidade de mensuração prévia e exata das quantidades a serem demandadas, as contratações decorrentes serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.

**6.2 –** Para fins deste Instrumento, a medição corresponderá à verificação das quantidades efetivamente fornecidas, com base nas solicitações realizadas pela Administração e nas respectivas notas fiscais apresentadas pela Contratada.

**6.3 –** As medições ocorrerão por ocasião de cada entrega realizada, não havendo periodicidade fixa, estando vinculadas à demanda da Secretaria Municipal de Turismo, e da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG.

**6.4 –** Cada fornecimento será submetido à conferência quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações estabelecidas, sendo condição indispensável para o ateste pelo Fiscal contratual.

**6.5 –** A Contratada deverá manter condições de fornecimento compatíveis com a demanda, inclusive quanto à disponibilidade de estoque, de modo a atender às solicitações nos prazos estabelecidos pela Administração.

**6.6 –** Somente serão considerados para fins de medição e pagamento os produtos efetivamente entregues e aceitas pela Administração, não sendo admitidos itens em desconformidade com as especificações exigidas.

**6.7 –** Constatadas irregularidades no fornecimento, a Contratada deverá promover a substituição ou regularização dos produtos no prazo estipulado pela Administração, ficando suspenso o pagamento até a sua plena adequação.

## CLÁUSULA SÉTIMA
## DOS PRAZOS DE INÍCIO E DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO

**7.1 –** A Contratada receberá Autorização de Fornecimento emitida pelo setor competente do Município, contendo as informações necessárias à execução do fornecimento, devendo os produtos ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da respectiva autorização, salvo prazo diverso expressamente estabelecido na própria autorização, conforme a necessidade justificada da Administração.

**7.2 –** Os produtos poderão ser adquiridos em sua totalidade ou de forma parcelada.

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

**7.4** – A vigência desta Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº

14.133/2021. A prorrogação não autoriza acréscimo dos quantitativos originalmente registrados, devendo ser observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

**CLÁUSULA OITAVA**
**DO CRÉDITO DA DESPESA**

**8.1 -** Os recursos financeiros, necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes das aquisições, correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

020208.1339200062.064 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE CULTURA E PATRIMONIO HISTORICO 339030 Material de Consumo, Ficha: 612, Fonte: 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre).

020208.1339200062.084 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO FUMPAC 339030 Material de Consumo, Ficha: 622, Fonte: 15000000000 Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre).

020211.2369500092.077 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE TURISMO 339030, Material de Consumo, Ficha: 754, Fonte: 17090000000 Transferência da União referente à Compensação Financeira de Recursos Hídricos.

020211.2369500092.078 MANUTENCAO DOS EVENTOS TURISTICOS, OFICIAIS E TRADICIONAIS 339030 Material de Consumo, Ficha: 763, Fonte: 17090000000 Transferência da União referente à Compensação Financeira de Recursos Hídricos.

**8.2 -** A emissão da Autorização de Fornecimento ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira para suportar as despesas decorrentes do fornecimento, observadas as dotações pertinentes às Secretarias demandantes.

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

**9.1** - Desde que apresentados todos os documentos pertinentes, o requerimento será respondido, pela Administração, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias.

**CLÁUSULA DÉCIMA**
**DAS GARANTIAS OFERECIDAS PARA ASSEGURAR SUA PLENA EXECUÇÃO ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**10.1 –** Em razão da natureza do objeto, não se exige manutenção ou assistência técnica, devendo a Contratada, entretanto, assegurar a qualidade, a integridade, a procedência e a adequação dos produtos durante o prazo de validade informado pelo fabricante, observadas as condições adequadas de armazenamento e conservação.

**10.2 –** Os produtos que apresentarem defeitos, embalagens violadas ou danificadas, divergências em relação às especificações, prazo de validade inadequado, problemas de conservação ou quaisquer outras desconformidades deverão ser substituídos pela Contratada, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação da irregularidade, ou em prazo menor quando a urgência devidamente justificada da atividade ou do evento assim exigir, desde que previsto ou acordado com a Administração.

**10.3 –** A substituição prevista no item anterior não afastará a responsabilidade da Contratada pelos custos de transporte, retirada, devolução e nova entrega dos produtos.

**10.4 –** Quando houver risco à segurança dos consumidores ou indício de irregularidade sanitária, a Administração poderá recusar os produtos e adotar as providências cabíveis perante os órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
## DAS PENALIDADES

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

**11.1.1** – Advertência, exclusivamente quando a Contratada der causa à inexecução parcial desta Ata de Registro de Preços e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**11.1.2 -** Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da contratação ou da obrigação contratual diretamente relacionada à infração, conforme sua natureza e extensão, observados os critérios do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. Nos casos de inexecução parcial, a base de cálculo corresponderá ao valor da parcela, do item ou do fornecimento inadimplido ou executado em desconformidade; nos casos de inexecução total de contratação decorrente desta Ata de Registro de Preços, corresponderá ao valor integral da respectiva contratação formalizada, vedada a aplicação

automática da multa sobre o valor global estimado desta Ata quando a infração estiver limitada a obrigação específica;

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

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

**11.2** – O valor da multa, aplicada após regular processo administrativo e assegurada a defesa do interessado, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante ou, quando houver garantia prestada, desta, observado o art. 156, § 8º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Se os valores forem insuficientes, a diferença poderá ser cobrada judicialmente.

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

**11.4** – As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade somente poderão ser aplicadas nas hipóteses e segundo os limites previstos no art. 156, §§ 4º, 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo de responsabilização, com observância da competência da autoridade, da análise jurídica quando exigida, do contraditório e da ampla defesa. O enquadramento deverá corresponder às infrações descritas no art. 155 da mesma Lei.

**11.5** – Após a decisão administrativa definitiva que aplicar a multa, o responsável será notificado para efetuar o recolhimento no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da notificação pela autoridade competente, sem prejuízo do desconto de valores eventualmente devidos ou da cobrança judicial, quando cabível.

**11.6 -** As condutas descritas nas alíneas seguintes serão apuradas e enquadradas nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ensejar a aplicação da sanção cabível prevista no art. 156 da mesma Lei, conforme a natureza da infração, a gravidade do fato e a dosimetria motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

**a)** Se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, por um período de 02 (dois) dias úteis contados do vencimento do prazo para retirada ou assinatura, inclusive nas hipóteses previstas no parágrafo único do art. 89 e no art. 90 da Lei n.º14.133/21;

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

**c)** Não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

**d)** Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução da Ata de Registro de Preços;

**e)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou

**f)** Der causa à inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
## DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**12.1 –** A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas resultantes da execução desta Ata de Registro de Preços.

**12.2 –** A Contratada será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

**12.3 –** A Contratada deverá cumprir integralmente as obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital, no Termo de Referência e nas respectivas Autorizações de Fornecimento.

**12.4 –** A Contratada não poderá modificar, sem prévia anuência da Administração e sem observância das disposições legais aplicáveis, as especificações dos produtos registrados ou ofertados.

**12.5 –** A Contratada deverá permitir e facilitar a fiscalização do fornecimento pelo Município de Guapé/MG, prestando as informações e os esclarecimentos solicitados pelos responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização.

**12.6 –** A Contratada deverá comunicar ao Município qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a entrega dos produtos, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**12.7 –** A Contratada deverá substituir, às suas expensas, os produtos em que forem verificados vícios, defeitos, avarias, irregularidades sanitárias ou desconformidades com as especificações estabelecidas na contratação.

**12.8 –** A Contratada deverá observar rigorosamente as normas sanitárias e de segurança dos alimentos aplicáveis aos produtos fornecidos, responsabilizando-se por sua procedência, qualidade, acondicionamento, transporte e conservação até a entrega.

**12.9 –** A Contratada será responsável pelo transporte e pela entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, bem como por todas as despesas decorrentes de devoluções, substituições ou novas entregas.

**12.10 –** A Contratada deverá manter, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e na legislação aplicável.

**12.11 –** A Contratada deverá fornecer produtos em conformidade com as quantidades, unidades de medida, apresentações, sabores, conteúdos e demais especificações estabelecidas na proposta aceita e na respectiva Autorização de Fornecimento.

**12.12 –** A Contratada deverá assegurar que os produtos sejam entregues dentro dos prazos de validade exigidos, com embalagens íntegras e informações de rotulagem legíveis, responsabilizando-se pela substituição daqueles que não atenderem às condições estabelecidas.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
## DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**13.1 –** A Contratante exercerá, por meio de servidor formalmente designado, o acompanhamento e a fiscalização da execução das obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

**13.2 –** A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução desta Ata de Registro de Preços, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**13.3 –** A Contratante deverá prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do fornecimento, quando solicitados pela Contratada.

**13.4 –** A Contratante deverá comunicar à Contratada, de imediato ou tão logo seja constatada a ocorrência, qualquer irregularidade verificada na execução do objeto.

**13.5 –** A Contratante deverá efetuar o pagamento nas condições e nos prazos estabelecidos no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços, após o regular fornecimento e o devido ateste da nota fiscal.

**13.6 –** A Contratante deverá proporcionar as condições necessárias ao adequado cumprimento das obrigações da Contratada, inclusive mediante indicação dos locais, horários, quantitativos e demais informações necessárias à entrega dos produtos.

**13.7 –** A Contratante deverá acompanhar e fiscalizar o fornecimento, verificar a conformidade dos produtos entregues e recusar aqueles que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas.

**13.8 –** A Contratante deverá aplicar as penalidades previstas no Edital, nesta Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

**14.1 –** A gestão e a fiscalização das obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão realizadas pelo Servidor designado pela Administração, vinculados à Secretaria Municipal de Turismo, e à Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico do Município de Guapé/MG, observadas as atribuições estabelecidas na legislação aplicável.

**14.2 –** Compete ao Fiscal acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, conferir a conformidade dos produtos entregues com as especificações do Termo de Referência, desta Ata de Registro de Preços e da respectiva Autorização de Fornecimento, bem como registrar as ocorrências identificadas durante a execução.

**14.3 –** Constatadas irregularidades, o Fiscal deverá registrar a ocorrência, solicitar à contratada a adoção das providências necessárias à correção, quando cabível, e comunicar à autoridade competente os fatos que exijam providências administrativas.

**14.4 –** O Fiscal poderá recusar, mediante justificativa, os produtos que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, especialmente quanto à qualidade, à validade, à integridade das embalagens, à conservação e às condições sanitárias, devendo a Contratada providenciar a substituição, sem ônus para a Administração, conforme as condições previstas no Termo de Referência.

**14.5 –** A aplicação de sanções, a suspensão do fornecimento, o cancelamento dos registros ou a adoção de outras medidas administrativas cabíveis competirão à autoridade competente, observadas a legislação aplicável, as disposições desta Ata de Registro de Preços e a garantia do contraditório e da ampla defesa, quando exigíveis.

**14.6 –** O recebimento e a aceitação dos produtos não excluem a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, problemas de qualidade ou outras desconformidades posteriormente constatadas, nos termos do Termo de Referência, desta Ata de Registro de Preços e da legislação aplicável.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
## DOS CASOS DE EXTINÇÃO

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**16.1** – Esta Ata de Registro de Preços reger-se-á em conformidade com os termos do Instrumento Convocatório, com a Lei Federal nº 14.133/2021, com a regulamentação municipal aplicável e com as demais disposições legais pertinentes.

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

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

*Guapé, ** de ******** de 2026*.

**João Paulo Silva**
Secretário Municipal de Turismo, e
Secretário Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico
CONTRATANTE

**XXXXXXXX**
CONTRATADA

**Walyson Francisco de Souza Costa**
FISCAL CONTRATUAL

## ANEXO IV

### MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

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

**Pregão Eletrônico n.° 086/2026 - Referente ao Processo n.° 250/2026**

### PROPOSTA

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

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

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

A empresa acima qualificada **DECLARA** estar de acordo com todas as normas e condições estabelecidas no Edital do processo em epígrafe e que os preços indicados nesta proposta estão computados todos os custos básicos diretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do certame, tais como frete, combustível, embalagens e demais concernentes à plena e total entrega do objeto.

Cidade, xx de xxxxxx de 2026.

_____
Nome do Representante - Assinatura e RG

## ANEXO V

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 086/2026 - PROCESSO N.º 250/2026**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR**

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

a) SIM ( ) b) NÃO ( )

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

Localidade, _____ de _____ de 2026.

_____
(Nome completo assinatura do Declarante)

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARO(AMOS), para os devidos fins, que tomei(amos) conhecimento de todas as informações constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 086/2026 – PROCESSO N.º 250/2026.

Declaro(amos), ainda, que atendemos a todas as exigências de habilitação e que dispomos de capacidade operacional, instalações, aparelhamento e pessoal adequados e suficientes para cumprir as obrigações relativas ao fornecimento dos itens para os quais apresentamos proposta, observadas as exigências efetivamente previstas no Edital.

Localidade_____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura

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

## ANEXO VII

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

A empresa _____, CNPJ _____, sediada_____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 086/2026 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 250/2026**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

_____

Carimbo (ou nome legível) e assinatura do representante Legal

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO

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

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

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

Por ser verdade, firmo a presente.

Localidade, ____ de _____ de 2026.

**_____Assinatura_____**
Nome do Representante

**ANEXO IX**

**PREGÃO N.º 086/2026 – PROCESSO N.º 250/2026**

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS**

Empresa _____, CNPJ sob o nº _____,
sediada à Rua/Av._____, nº ____, Bairro _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____,
portador da carteira de identidade nº _____ e CPF sob o nº_____, DECLARA, para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei n.° 14.133/21, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Localidade, _____ de _____ de 2026.

_____
(Nome completo assinatura do Declarante)