



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

## **AVISO DE LICITAÇÃO**

### **PROCESSO LICITATÓRIO N° 070/2025 EDITAL N° 052/2025 DISPENSA N° 024/2025 REGISTRO DE PREÇO N° 029/2025**

**O MUNICÍPIO DE ARAPONGA/MG**, Inscrito no CNPJ N° 18.132.167/0001-71, com sede na Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221, Centro Araponga/MG – CEP 36.594-000, por intermédio de seu Departamento/Setor de Compras e Licitações, torna público que, realizará a Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

**DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 18/09/2025, ÀS 9:00 HORAS VIA E- MAIL OU PROTOCOLADO NO SETOR DE LICITAÇÕES.**

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**  
[arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

**LINK DO EDITAL:** <https://www.araponga.mg.gov.br> Sítio Oficial da Prefeitura Municipal de Araponga/MG.

#### **1.0 – DO OBJETO:**

**1.1.** Constitui objeto do presente certame o Registro de Preços para futuras e eventuais Contratações de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, de forma eventual e sob demanda, com o fornecimento de alimentação pronta, bebidas não alcoólicas, salgados, doces e demais itens alimentícios, destinados ao atendimento de reuniões, eventos institucionais e atividades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Araponga/MG, conforme as especificações técnicas descritas no Anexo I.

**1.2** Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
- 1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;**
- 1.2.3 – ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;**
- 1.2.4 – ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

#### **2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**



**2.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Araponga/MG, para exercício de 2025.

<b>DOTAÇÃO</b>	<b>FICHA</b>
0202 04 122 0007 2.297 3390 39	60

### **3.0 – DO VALOR ESTIMADO:**

**3.1** - O valor global estimado para contratação será de R\$ 43.205,00 (quarenta e três mil e duzentos e cinco reais).

**3.2** – A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o disposto no art. 23, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de obtenção de estimativas com vistas a assegurar a vantajosidade, a viabilidade e o planejamento adequado da contratação pela Administração Pública.

A definição do valor estimado da contratação considerou a **mediana dos valores obtidos**, assegurando maior aderência ao mercado, economicidade e evitando distorções de preços, em conformidade com o art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021.

### **4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

**4.1.** O presente PROCESSO ficará ABERTO POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com), ou mediante protocolo no Departamento/Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Araponga/MG, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

**4.1.1** Limite para apresentação da Proposta de Preços: 18/09/2025, às 9:00hs.

**4.1.2** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

- I** - A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II** - O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- III** - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

**IV**- O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

**V**- O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

**4.1.2.1** A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

**4.1.2.2** As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

**4.1.2.3.** Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

**4.1.2.4.** Por se tratar de licitação para contratação de itens com valor inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e, visando a promoção do desenvolvimento local e regional, fica determinado a exclusividade para a participação de empresas enquadradas nas modalidades MEI, ME e EPP, sediadas neste município de Araponga-MG e/ou na Microrregião de Viçosa e Ponte Nova, conforme lei 1184/2025 e o Decreto Municipal nº 3692/2025 deste Município.

**OBS:** Essa regra citada acima só se aplica para os itens cujo valor estimado estiver até o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

**4.1.2.5.** De acordo Com o Decreto nº 3692/2025 e artigo 49, II, da LC 123/06 para que haja o direito de preferência descrito na cláusula anterior, deverá haver, no mínimo, 03 (três) licitantes nas condições nele estabelecidas participando da disputa.

**4.1.2.6.** Não ocorrendo a disputa de, no mínimo, 03 (três) licitantes nas condições estabelecidas na cláusula 4.1.2.4. , ela deverá ser ampla, sem o direito de preferência.

**4.2.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Departamento/Setor de Compras e Licitações que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, em até 03 (três) dias após considerada vencedora.

## **4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**4.2.1** Habilidade:

**4.2.1.1** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações (caso haja), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

**4.2.1.2** – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

**4.2.1.3** – Cédula de Identidade ou CNH do representante legal da empresa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

#### **4.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

**4.2.2.1** - Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

#### **4.2.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**4.2.3.1** - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade da situação.

**4.2.3.2** - Certidão de regularidade para com a fazenda estadual e municipal do domicílio da empresa licitante.

**4.2.3.4** – Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

**4.2.3.5** – CNDT TRABALHISTA (regularidade perante a Justiça do Trabalho).

#### **5.0 – DO PAGAMENTO:**

**5.1.** O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação de serviços, durante a vigência do contrato e mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.2.** Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

#### **6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**6.1.** Poderá o Município revogar o presente Edital do processo licitatório, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

**6.2.** O Município deverá anular o presente Edital do processo licitatório, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

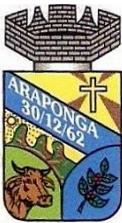
**6.3.** A anulação do procedimento do processo licitatório, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

**6.4.** Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência dela, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Araponga/MG, 12 de setembro de 2025.

---

Maria de Lourdes Assunção  
Secretaria Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

## **ANEXO I**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 070/2025**  
**EDITAL N° 052/2025**  
**DISPENSA N° 024/2025**  
**REGISTRO DE PREÇO N° 029/2025**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. Introdução**

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, incluindo fornecimento de alimentos, bebidas não alcoólicas, utensílios e equipe de apoio, destinados ao atendimento de reuniões, eventos institucionais e atividades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Araponga/MG.

A contratação será realizada via dispensa de licitação, em conformidade com o disposto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, visando garantir a realização eficiente e de qualidade dos eventos a serem realizados ao decorrer do ano.

#### **2. Justificativa**

A Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Araponga/MG identifica a necessidade de contratar empresa especializada na prestação de serviços de buffet e fornecimento de itens alimentícios prontos para consumo, com o objetivo de atender, de forma eventual, às demandas relacionadas à realização de reuniões, treinamentos, eventos institucionais e demais atividades organizadas pela pasta.

A contratação visa garantir condições adequadas de acolhimento, conforto e bem-estar aos participantes dos eventos promovidos pela Administração Municipal, assegurando o fornecimento de refeições, coffee breaks, salgados, doces, bolos e demais itens alimentares de forma padronizada, higiênica, segura e com qualidade compatível com os padrões exigidos pela legislação vigente.

Considerando a natureza e a diversidade das ações administrativas, torna-se necessário dispor de fornecedor capacitado, que atenda prontamente às demandas da Secretaria, com serviços preparados e entregues com a devida antecedência, conforme cronograma estabelecido para cada evento.

#### **3. Objeto**

Constitui objeto do presente certame o Registro de Preços para futuras e eventuais Contratações de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, de forma eventual e sob demanda, com o fornecimento de alimentação pronta, bebidas não alcoólicas,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

salgados, doces e demais itens alimentícios, destinados ao atendimento de reuniões, eventos institucionais e atividades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Araponga/MG, conforme as especificações técnicas descritas no Anexo I.

#### **4. Fundamentação Legal**

A contratação será realizada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para contratações cujo valor não ultrapasse o limite de R\$ 62.725,59, quando, por sua natureza ou condição específica, o fornecimento ou serviço for indispensável à continuidade das atividades da Administração Pública.

O procedimento será norteado, ainda, pelos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, que regulamentam o Sistema de Registro de Preços (SRP), o qual se mostra adequado para contratações de caráter frequente, eventual ou imprevisível. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, qualidade e regularidade na execução dos serviços de buffet, de forma eventual e sob demanda, destinados a atender reuniões, eventos institucionais e demais atividades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Araponga/MG.

Trata-se de uma demanda de natureza variável, que difere quanto ao porte, local, número de participantes e frequência dos eventos realizados pelo Município, exigindo flexibilidade e agilidade na disponibilização dos itens alimentícios e na execução dos serviços de preparo, entrega e organização do buffet. Essas características são plenamente atendidas pelo modelo de Registro de Preços, que possibilita contratações futuras conforme a real necessidade, sem a necessidade de instaurar novo procedimento licitatório a cada evento.

Assim, o SRP apresenta-se como solução eficiente, econômica e compatível com o interesse público, garantindo a continuidade das ações institucionais e administrativas, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público.

#### **5. Quantidade a ser adquirida**

Os itens e respectivas quantidades a serem adquiridos são os elencados a seguir:

#### **ANEXO I**

SERVIÇOS DE BUFFET					
ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE	QTD	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
**Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221**  
**36.594-000 – Araponga – MG**  
**Tel.: (31) 3894-1100**  
**www.araponga.mg.gov.br**  
**e-mail: arapongalicitacao@gmail.com**

1	<b>Serviço de Buffet completo (almoço/jantar), por pessoa, compreendendo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 02 (dois) tipos de suco;</li><li>• 02 (dois) tipos de refrigerante;</li><li>• 02 (dois) tipos de carne;</li><li>• 02 (dois) tipos de salada;</li><li>• Arroz, feijão, batata frita, vinagrete;</li><li>• Salpicão ou maionese de legumes e frutas.</li></ul>	Serviço de Buffet. (Por pessoa)	600	R\$ 42,00	R\$ 25.200,00
2	<b>Serviço de Coffee Break completo, por pessoa, compreendendo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 04 (quatro) tipos de salgado;</li><li>• 02 (dois) tipos de suco;</li><li>• 02 (dois) tipos de refrigerante;</li><li>• 02 (dois) tipos de bolo;</li><li>• Broa, pão de queijo, pão francês e queijo.</li></ul>	Serviço de Buffet. (Por pessoa)	300	R\$ 30,00	R\$ 9.000,00
3	<b>Aquisição de salgado frito, tamanho festa, tipo: coxinha, quibe, bolinha de queijo, enroladinho de presunto e mussarela e risole.</b>	CENTO	20	R\$ 80,00	R\$ 1.600,00
4	<b>Aquisição de salgado assado, tamanho festa, tipo: empada, pastel assado, esfirra de carne e frango.</b>	CENTO	15	R\$ 85,00	R\$ 1.275,00
5	<b>Aquisição de doce, tamanho festa, tipo: brigadeiro, moranguinho, cajuzinho e beijinho.</b>	CENTO	20	R\$ 113,50	R\$ 2.270,00
6	<b>Aquisição de bolo ou broa comum, para café ou lanche.</b>	KG	40	R\$ 35,00	R\$ 1.400,00
7	Aquisição de pão de queijo, tamanho festa (assado).	CENTO	30	R\$ 82,00	R\$ 2.460,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 43.205,00</b>

Com a finalidade de embasar a escolha da solução mais adequada à necessidade da Administração, foi realizado levantamento de mercado visando à identificação de fornecedores aptos à prestação de serviços de buffet, de forma eventual e sob demanda, destinados a atender às reuniões, eventos institucionais e atividades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Araponga/MG.

A demanda foi identificada a partir da programação de eventos oficiais e ações administrativas que exigem fornecimento de alimentação pronta, bebidas não alcoólicas, salgados, doces e demais itens alimentícios, garantindo qualidade, padronização e eficiência no atendimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

Dada a especificidade do objeto e a necessidade de atendimento ágil, a pesquisa de preços foi realizada de forma híbrida: inicialmente junto a três fornecedores regionais, dos quais apenas dois apresentaram propostas válidas, e, posteriormente, complementada por meio de consulta ao **PNCP**, de onde foram extraídas referências compatíveis com o objeto em análise. Essa combinação permitiu alcançar parâmetros de mercado mais consistentes e representativos para a definição do valor estimado da contratação.

- As propostas recebidas foram avaliadas segundo os seguintes critérios:
- Qualidade técnica e condições de preparo, armazenamento e entrega dos itens alimentícios;
- Experiência comprovada na execução de serviços de buffet similares;
- Condições de atendimento e logística, incluindo prazos de entrega e organização;
- Cumprimento dos prazos estabelecidos em cada requisição;
- Condições comerciais e formas de pagamento.

Para a definição do valor estimado da contratação, foi adotada a **mediana dos valores apurados** nas pesquisas realizadas, metodologia que permite neutralizar distorções provocadas por cotações excessivamente altas ou baixas. Dessa forma, assegura-se a obtenção de um parâmetro realista e compatível com os preços praticados no mercado, em observância ao disposto no art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, garantindo a economicidade e a adequada fundamentação da estimativa de custos.

### **Avaliação das alternativas**

#### **Alternativa 1 – Contratação direta por dispensa de licitação (art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021)**

- **Prós:** Celeridade no atendimento da demanda; amparo legal quando o valor não ultrapassa o limite estabelecido.
- **Contras:** Sem a utilização do Sistema de Registro de Preços, haveria risco de fracionamento, diante da variabilidade e imprevisibilidade das demandas ao longo do exercício.

#### **Alternativa 2 – Licitação na modalidade Pregão Eletrônico (SRP)**

- **Prós:** Maior competitividade; transparência; segurança jurídica; flexibilidade para contratações futuras.
- **Contras:** Maior formalização processual e tempo de tramitação em comparação à dispensa, o que poderia comprometer a celeridade.

#### **Alternativa 3 – Contratação direta por inexigibilidade**



- **Prós:** Celeridade (quando aplicável).
- **Contras:** Inviável ao caso, visto que há pluralidade de fornecedores no mercado e não se verifica inviabilidade de competição.

### **Justificativa da escolha**

Considerando que o valor estimado da contratação está dentro do limite legal previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, bem como a **variação e imprevisibilidade da demanda** ao longo do exercício, a alternativa mais vantajosa para a Administração é a **contratação direta por dispensa de licitação, com adoção do Sistema de Registro de Preços**.

Essa solução assegura **celeridade, flexibilidade e economicidade**, permitindo que os serviços sejam contratados conforme a necessidade real, sem necessidade de instaurar novos procedimentos a cada evento. Além disso, garante a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e razoabilidade, assegurando que a Secretaria Municipal de Administração disponha do suporte necessário para a adequada realização de reuniões, eventos institucionais e demais atividades administrativas.

### **6. Modelo de Execução do objeto:**

A empresa contratada deverá realizar a prestação dos serviços de buffet conforme as especificações técnicas constantes no Anexo I deste documento, garantindo o fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios e equipe de apoio, em conformidade com os padrões de qualidade, higiene e segurança sanitária exigidos pelas normas vigentes.

O fornecimento dos serviços e itens de buffet deverá ocorrer de forma eventual e conforme demanda, mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Araponga/MG, respeitando os prazos mínimos que serão definidos em cada requisição.

A contratada será responsável por toda a entrega, montagem, preparação e disponibilização dos itens contratados, no local previamente indicado pela Administração, com antecedência mínima de 2 (duas) horas ao início previsto do evento, de forma a possibilitar a devida organização e recepção dos participantes, garantindo qualidade, pontualidade e regularidade na prestação dos serviços.

Para assegurar a adequada execução do objeto e a comunicação eficaz com a Administração, a empresa contratada deverá disponibilizar canal de atendimento ativo em dias úteis, durante o horário comercial, por meio de telefone fixo e/ou móvel, e-mail, WhatsApp ou outros meios eletrônicos, visando ao esclarecimento de dúvidas, ajustes logísticos e demais providências relacionadas à execução contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

Todas as despesas relacionadas à execução do serviço, incluindo deslocamento de equipe, transporte de materiais, diárias, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributos, taxas ou quaisquer outros encargos incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto contratado, serão de inteira responsabilidade da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional ao Município de Araponga/MG.

### **7. Condições de Participação**

Para participar da contratação e ser considerada na dispensa, a empresa deverá apresentar:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações (caso haja), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:**

- Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

#### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade da situação.
- Certidão de regularidade para com a fazenda estadual e municipal do domicílio da empresa licitante.
- Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.
- CNDT TRABALHISTA (regularidade perante a Justiça do Trabalho).

### **8. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor/ Prestador de Serviço**

A seleção do fornecedor será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com base nos seguintes critérios:

- **Preço:** Será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL** para o fornecimento dos serviços de buffet, conforme as especificações técnicas estabelecidas no Anexo I do Termo de Referência e a demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Araponga/MG.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

- **Capacidade técnica e operacional:** A empresa deverá comprovar possuir estrutura adequada, pessoal capacitado e logística compatível para realizar a entrega, montagem e preparo dos itens alimentícios nos locais indicados pela Administração, garantindo a disponibilidade e finalização dos serviços com, no mínimo, 2 (duas) horas de antecedência ao início de cada evento.
- **Conformidade legal e regulatória:** A empresa deverá estar regularmente constituída e autorizada a exercer atividades no ramo de alimentação e serviços de buffet, devendo apresentar alvarás sanitários e licenças emitidas pelos órgãos competentes, bem como cumprir as normas sanitárias e de segurança alimentar previstas na legislação vigente.

**8.1. Por se tratar de licitação para contratação de itens com valor inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e, visando a promoção do desenvolvimento local e regional, fica determinado a exclusividade para a participação de empresas enquadradas nas modalidades MEI, ME e EPP, sediadas neste município de Araponga-MG e/ou na Microrregião de Viçosa, e Ponte Nova conforme lei 1184/2025 e o Decreto Municipal nº 3692/2025 deste Município.**

**OBS: Essa regra citada acima só se aplica para os itens cujo valor estimado estiver até o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).**

**8.2. De acordo Com o Decreto nº 3692/2025 e artigo 49, II, da LC 123/06 para que haja o direito de preferência descrito na cláusula anterior, deverá haver, no mínimo, 03 (três) licitantes nas condições nele estabelecidas participando da disputa.**

**8.3. Não ocorrendo a disputa de, no mínimo, 03 (três) licitantes nas condições estabelecidas na cláusula 7 ela deverá ser ampla, sem o direito de preferência.**

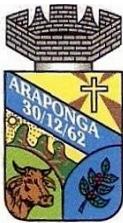
#### **9. Do Valor e Forma de Pagamento**

O valor total estimado para a contratação é de R\$ 43.205,00 (quarenta e três mil e duzentos e cinco reais). O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação de serviços durante a vigência do contrato e mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **10. Descrição da solução como um todo**

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de buffet**, de forma eventual e sob demanda, destinados a atender reuniões, eventos institucionais e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Araponga/MG.

O escopo abrange o fornecimento de **alimentação pronta, bebidas não alcoólicas, salgados, doces e demais itens alimentícios**, preparados e entregues em conformidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência (Anexo I), assegurando **qualidade, higiene, padronização e adequação às necessidades de cada evento.**

A prestação dos serviços incluirá:

- Fornecimento de refeições, lanches, salgados, doces e bebidas não alcoólicas, conforme solicitado;
- Entrega pontual dos itens, respeitando a programação definida em cada requisição e com antecedência mínima de 2 (duas) horas do evento, tendo o prazo de 5 dias úteis a contar da ordem de serviço para a execução dos serviços;
- Organização, acondicionamento e apresentação adequada dos alimentos, observando **padrões de qualidade e boas práticas de manipulação**;
- Atendimento às quantidades e condições específicas de cada evento;
- Suporte logístico necessário para garantir a adequada realização do serviço, incluindo montagem, disposição e reposição de itens quando exigido.
- A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** proporciona **flexibilidade administrativa, economicidade e otimização de recursos públicos**, permitindo que os serviços sejam solicitados conforme a real necessidade da Secretaria, evitando desperdícios, custos com armazenagem e contratações desnecessárias, além de garantir eficiência na execução contratual.

Essa solução assegura **praticidade, eficiência e qualidade** no atendimento às demandas da Administração Municipal, permitindo que reuniões e eventos institucionais sejam realizados de forma organizada, com conforto aos participantes e adequada recepção aos convidados, fortalecendo a imagem do Município.

A contratação será realizada por **dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado se encontra dentro do limite legal e que a natureza eventual das demandas exige **flexibilidade, agilidade e planejamento operacional** para atendimento adequado.

## **11. Obrigações contratuais das partes**

### **Obrigações do Fornecedor:**

- Fornecer os serviços de buffet, incluindo alimentos, bebidas, utensílios e equipe de apoio, conforme especificações, cardápio e prazos acordados para o evento.
- Garantir que os alimentos e bebidas estejam dentro do prazo de validade, atendam às normas sanitárias e apresentem qualidade adequada para consumo.
- Realizar a montagem, atendimento e desmontagem do serviço no local e horário indicados, assegurando a organização e bom funcionamento do evento.
- Fornecer toda a documentação fiscal referente à prestação dos serviços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

### **Obrigações da Prefeitura Municipal de Araponga:**

- Disponibilizar o local adequado para a realização do evento, garantindo as condições necessárias para a execução dos serviços contratados.
- Receber e aceitar os serviços conforme as especificações e padrões acordados, avaliando a qualidade e cumprimento do contrato.
- Efetuar os pagamentos ao fornecedor conforme as condições estabelecidas no contrato.
- Realizar a conferência dos serviços prestados durante e após o evento, registrando eventuais não conformidades e comunicando-as formalmente ao fornecedor para providências.

### **12. Adequação Orçamentária**

A contratação encontra-se devidamente prevista no orçamento da prefeitura Municipal de Araponga para o exercício de 2025, sob a rubrica:

<b>DOTAÇÃO</b>	<b>FICHA</b>
0202 04 122 0007 2.297 3390 39	60

O valor estimado da contratação será alocado conforme o planejamento financeiro estabelecido.

### **13. Disposições Finais**

- 13.1. Este Termo de Referência servirá de base para a dispensa, devendo ser rigorosamente cumprido pela contratada.
- 13.2. O município de Araponga/MG reserva-se o direito de rescindir o contrato em caso de descumprimento dos termos aqui estabelecidos.
- 13.3. Casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação pertinente e com as normas administrativas aplicáveis.

### **14. Aprovação**

A presente contratação está aprovada pelo gestor competente, em conformidade com as normas definidas pela legislação em vigor.

Araponga/MG, 12 de setembro de 2025.

### **Assinatura:**

---

Carlos Eduardo Correa Santana  
Chefe do Departamento de Licitação

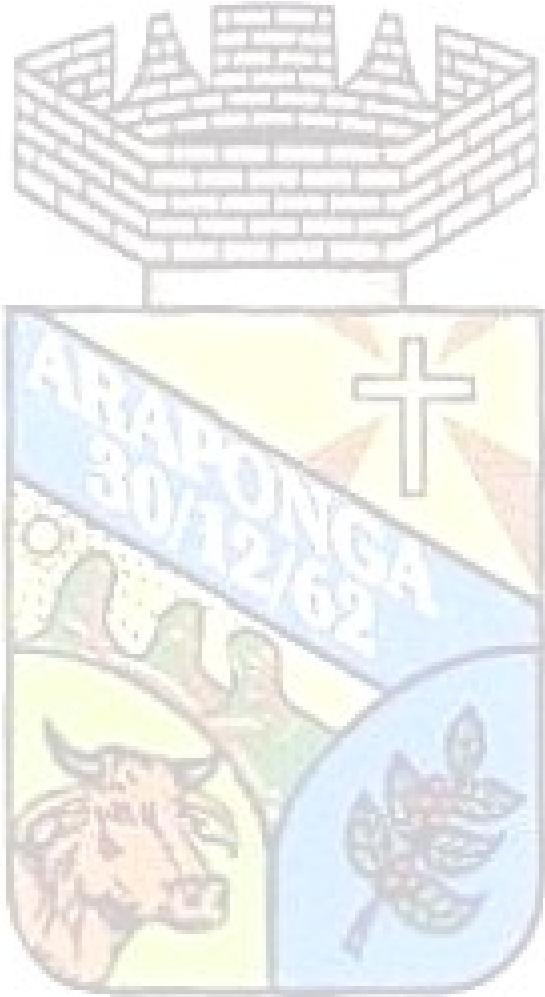


**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

**Aprovação:**

---

Maria de Lourdes Assunção  
Secretaria Municipal de Administração





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 070/2025**  
**EDITAL N° 052/2025**  
**DISPENSA N° 024/2025**  
**REGISTRO DE PREÇO N° 029/2025**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:



**OBJETO:** Constitui objeto do presente certame o Registro de Preços para futuras e eventuais Contratações de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, de forma eventual e sob demanda, com o fornecimento de alimentação pronta, bebidas não alcoólicas, salgados, doces e demais itens alimentícios, destinados ao atendimento de reuniões, eventos institucionais e atividades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Araponga/MG, conforme as especificações técnicas descritas no Anexo I.

**ANEXO I**

<b>SERVIÇOS DE BUFFET</b>					
ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE	QTD	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	<b>Serviço de Buffet completo (almoço/jantar), por pessoa, compreendendo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 02 (dois) tipos de suco;</li><li>• 02 (dois) tipos de refrigerante;</li><li>• 02 (dois) tipos de carne;</li><li>• 02 (dois) tipos de salada;</li><li>• Arroz, feijão, batata frita, vinagrete;</li><li>• Salpicão ou maionese de legumes e frutas.</li></ul>	Serviço de Buffet. (Por pessoa)	600		
2	<b>Serviço de Coffee Break completo, por pessoa, compreendendo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 04 (quatro) tipos de salgado;</li><li>• 02 (dois) tipos de suco;</li><li>• 02 (dois) tipos de refrigerante;</li><li>• 02 (dois) tipos de bolo;</li><li>• Broa, pão de queijo, pão francês e queijo.</li></ul>	Serviço de Buffet. (Por pessoa)	300		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

3	<b>Aquisição de salgado frito, tamanho festa</b> , tipo: coxinha, quibe, bolinha de queijo, enroladinho de presunto e mussarela e risole.	CENTO	20		
4	<b>Aquisição de salgado assado, tamanho festa</b> , tipo: empada, pastel assado, esfirra de carne e frango.	CENTO	15		
5	<b>Aquisição de doce, tamanho festa</b> , tipo: brigadeiro, moranguinho, cajuzinho e beijinho.	CENTO	20		
6	<b>Aquisição de bolo ou broa comum</b> , para café ou lanche.	KG	40		
7	Aquisição de pão de queijo, tamanho festa (assado).	CENTO	30		
<b>VALOR TOTAL</b>					

Valor total global: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**- Não inferior a 60 dias

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:**

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

### ANEXO III

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 070/2025**  
**EDITAL N° 052/2025**  
**DISPENSA N° 024/2025**  
**REGISTRO DE PREÇO N° 029/2025**

**MINUTA DE CONTRATO N°. \_\_\_\_\_, QUE ENTRE SI  
FAZEM O MUNICÍPIO DE ARAPONGA/MG E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_, DE  
CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR  
EXPOSTAS:**

#### **CONTRATANTE**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA  
PRAÇA MANOEL ROMUALDO DE LIMA, N° 221, BAIRRO CENTRO  
ARAPONGA/MG CEP: 36594-000  
TEL (0XX31) 3894-1100 - CNPJ: 18.132.167/0001-71

#### **CONTRATADO**

Razão Social: .....  
Logradouro: ..... , N° ..... , BAIRRO .....  
Cidade: ..... /....., CEP: .....  
CNPJ: ..... – INSCRIÇÃO ESTADUAL .....  
TEL.: (...) ..... , E-mail: .....  
\_\_\_\_\_

#### **CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:**

##### **1.1 – DO CONTRATANTE:**

**1.1.1 – O MUNICÍPIO DE ARAPONGA/MG**, Inscrito no CNPJ N° 18.132.167/0001-71, com sede na Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221, Centro Araponga/MG – CEP 36.594-000, neste ato representado por seu Prefeito, **Carlos Assunção Gomes**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº. 19.827.198, e do CPF nº. 133.112.706-81, residente e domiciliado nesta cidade, no Córrego Santo Antônio, S/N, zona rural.

##### **1.2 – DO CONTRATADO:**

**1.2.1 – A empresa** ..... , Inscrito no CNPJ N° ..... , com sede na ..... , n.º ..... , Bairro ..... , Cidade de ..... , no Estado de (o) ..... , CEP ..... , neste ato representada pelo (a) Sr (a) ..... , brasileiro (a) , solteiro (a), portadora do RG nº....., e do CPF nº....., residente e domiciliado na ..... , n.º ..... , Bairro ..... , Cidade ..... , no Estado de (o) ..... , CEP ..... ;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

### **1.3 – DOS FUNDAMENTOS:**

**1.3.1** – A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº. 070/2025, Dispensa nº. 024/2025, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

### **CLÁUSULA II – DO OBJETO:**

**2.1** – Constitui objeto do presente certame o Registro de Preços para futuras e eventuais Contratações de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, de forma eventual e sob demanda, com o fornecimento de alimentação pronta, bebidas não alcoólicas, salgados, doces e demais itens alimentícios, destinados ao atendimento de reuniões, eventos institucionais e atividades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Araponga/MG, conforme as especificações técnicas descritas no Anexo I.

### **CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:**

#### **3.1 – DO PRAZO:**

**3.1.1** – O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, por períodos iguais e sucessivos, até o limite previsto no artigo 106 e/ou 107 da Lei 14.133/2021, mediante justificativa da Administração, respeitando a vantajosidade e a continuidade do serviço.

**3.1.2** – A prorrogação estará condicionada à: Demonstração formal da necessidade administrativa da continuidade do contrato; Verificação da vantajosidade econômica para a Administração, observando as condições de mercado; Manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada; Aprovação do órgão competente, mediante justificativa expressa.

**3.1.3** – Qualquer prorrogação contratual será formalizada mediante termo aditivo, com publicação no Portal da Transparência, conforme exigido pelo artigo 91 da Lei 14.133/2021.

**3.1.4** – O contrato será automaticamente extinto ao final do prazo contratual original ou de suas prorrogações, salvo se houver a formalização do aditamento dentro do prazo legal.

#### **3.2. Do Reajuste de Preços**

3.2.1. Para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em caso de prorrogação, os preços contratados serão reajustados, observada a periodicidade de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta pelo licitante.

3.2.2. O reajuste será calculado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), acumulado no período de 12 (doze) meses.



3.2.3. O reajuste deverá ser formalizado por meio de apostilamento, precedido de solicitação da contratada e análise pela Administração, que verificará a conformidade do cálculo e a manutenção da vantajosidade da contratação.

3.2.4. Na ausência do IPCA, será utilizado outro índice que o substitua oficialmente.

### **3.3 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:**

**3.3.1** – O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município, sendo:

SERVIÇOS DE BUFFET					
ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE	QTD	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	<b>Serviço de Buffet completo (almoço/jantar),</b> por pessoa, compreendendo: <ul style="list-style-type: none"><li>• 02 (dois) tipos de suco;</li><li>• 02 (dois) tipos de refrigerante;</li><li>• 02 (dois) tipos de carne;</li><li>• 02 (dois) tipos de salada;</li><li>• Arroz, feijão, batata frita, vinagrete;</li><li>• Salpicão ou maionese de legumes e frutas.</li></ul>	Serviço de Buffet. (Por pessoa)	600		
2	<b>Serviço de Coffee Break completo,</b> por pessoa, compreendendo: <ul style="list-style-type: none"><li>• 04 (quatro) tipos de salgado;</li><li>• 02 (dois) tipos de suco;</li><li>• 02 (dois) tipos de refrigerante;</li><li>• 02 (dois) tipos de bolo;</li><li>• Broa, pão de queijo, pão francês e queijo.</li></ul>	Serviço de Buffet. (Por pessoa)	300		
3	<b>Aquisição de salgado frito, tamanho festa,</b> tipo: coxinha, quibe, bolinha de queijo, enroladinho de presunto e mussarela e risole.	CENTO	20		
4	<b>Aquisição de salgado assado, tamanho festa,</b> tipo: empada, pastel assado, esfirra de carne e frango.	CENTO	15		
5	<b>Aquisição de doce, tamanho festa,</b> tipo: brigadeiro, moranguinho, cajuzinho e beijinho.	CENTO	20		
6	<b>Aquisição de bolo ou broa comum,</b> para café ou lanche.	KG	40		
7	Aquisição de pão de queijo, tamanho festa (assado).	CENTO	30		
VALOR TOTAL					



**3.3.2** – O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação de serviços, durante a vigência do contrato e mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.3.3** – Serão pagos apenas os serviços efetivamente prestados e devidamente atestados, e aceite pelo fiscal do contrato.

**3.3.4** – inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

## **CLÁUSULA IV - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1.** Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

- a)** Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- b)** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- c)** Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d)** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- e)** Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f)** Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- g)** Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- h)** Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- i)** Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- j)** Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- k)** Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- m)** Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

## **CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



## **5.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato.**

- a)** Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- b)** Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- c)** Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- d)** Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- e)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f)** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- g)** Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento, e/ou no Termo de Referência/Edital.
- h)** A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- i)** O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

## **CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

### **6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:**

<b>DOTAÇÃO</b>	<b>FICHA</b>
0202 04 122 0007 2.297 3390 39	60

## **CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**7.1.** A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir quaisquer dúvidas que surgirem no curso de sua



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

execução, devendo manter a Administração informada sobre todos os acontecimentos relevantes. Para esse fim, foram designados como fiscais do contrato os servidores Luciene dos Santos Lana e Renata Martins Sampaio, conforme designação constante na Portaria nº 1.725, 21 de agosto de 2025.

**7.2.** A gestão do contrato será exercida pela Secretaria Municipal de Administração, Maria de Lourdes Assunção, conforme designação constante na Portaria nº 1.719, de 7 de julho de 2025.

**7.3.** Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

**7.4.** A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

**7.4.** O relatório de entrega dos serviços, produtos/itens/mercadorias será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

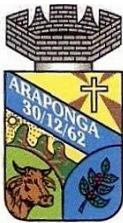
**7.5.** Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

**7.6.** A execução dos serviços será realizada de forma parcelada e sob demanda, conforme programação e necessidades da Secretaria Municipal de Administração, mediante emissão de **Ordem de Serviço**, observadas as condições, prazos e especificações técnicas constantes neste documento, no termo de Referência, no Edital e no Contrato.

A empresa contratada deverá realizar a prestação dos serviços de buffet conforme as especificações técnicas constantes no Anexo I deste documento, garantindo o fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios e equipe de apoio, em conformidade com os padrões de qualidade, higiene e segurança sanitária exigidos pelas normas vigentes.

O fornecimento dos serviços e itens de buffet deverá ocorrer de forma eventual e conforme demanda, mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Araponga/MG, respeitando os prazos mínimos que serão definidos em cada requisição.

A contratada será responsável por toda a entrega, montagem, preparação e disponibilização dos itens contratados, no local previamente indicado pela Administração, com antecedência mínima de 2 (duas) horas ao início previsto do evento, de forma a possibilitar a devida organização e recepção dos participantes, garantindo qualidade, pontualidade e regularidade na prestação dos serviços.



Para assegurar a adequada execução do objeto e a comunicação eficaz com a Administração, a empresa contratada deverá disponibilizar canal de atendimento ativo em dias úteis, durante o horário comercial, por meio de telefone fixo e/ou móvel, e-mail, WhatsApp ou outros meios eletrônicos, visando ao esclarecimento de dúvidas, ajustes logísticos e demais providências relacionadas à execução contratual.

Todas as despesas relacionadas à execução do serviço, incluindo deslocamento de equipe, transporte de materiais, diárias, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributos, taxas ou quaisquer outros encargos incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto contratado, serão de inteira responsabilidade da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional ao Município de Araponga/MG.

## **CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES**

**8.1** Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a)** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a)** O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b)** Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c)** As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d)** No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

### **CLÁUSULA IX – DAS ALTERAÇÕES:**

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

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

### **CLÁUSULA X - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:**

**10.1** - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

### **CLÁUSULA XI - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**11.1** – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

### **CLÁUSULA XII – DO FORO:**

**12.1** – As partes elegem o Foro da Comarca de Ervália/MG, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Araponga/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

**Carlos Assunção Gomes**  
**Prefeito Municipal**

**XXXXXXXXXXXX**  
**Contratado**

Testemunhas:

---

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

## ANEXO VI

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 070/2025**  
**EDITAL N° 052/2025**  
**DISPENSA N° 024/2025**  
**REGISTRO DE PREÇO N° 029/2025**

### ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° XXX/2025

#### ÓRGÃO GERENCIADOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA  
PRAÇA MANOEL ROMUALDO DE LIMA, N° 221, BAIRRO CENTRO  
ARAPONGA/MG CEP: 36594-000  
TEL (0XX31) 3894-1100 - CNPJ: 18.132.167/0001-71

#### DETENTORA

Razão Social: .....  
Logradouro: ..... N° ..... BAIRRO .....  
Cidade: ..... / ..... CEP: .....  
CNPJ: ..... – INSCRIÇÃO ESTADUAL .....  
TEL.: (...) ..... E-mail: .....  
A watermark in the background of the document features a large cross in the center, surrounded by various banknotes and coins, suggesting a theme of finance or public spending.

O MUNICÍPIO DE ARAPONGA - MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede ..... , inscrito no CNPJ/MF sob o n.º ..... , neste ato representado pelo PREFEITO Imo. Sr. ..... , CPF nº ..... , RG nº ..... , residente e domiciliado no Município de Araponga - MG, a seguir denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR, e a Empresa ..... , pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua ..... , cidade de ..... , Estado de ..... , inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ..... , denominada neste ato simplesmente DETENTORA, neste ato representado pelo seu Sócio Proprietário/Procurador, Senhor ..... , inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º ..... , resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e subsidiariamente pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições estabelecidas nesta contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente certame o Registro de Preços para futuras e eventuais Contratações de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, de forma eventual e sob demanda, com o fornecimento de alimentação pronta, bebidas não alcoólicas, salgados, doces e demais itens alimentícios, destinados ao atendimento de reuniões, eventos institucionais e atividades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Araponga/MG, conforme as especificações técnicas descritas no Anexo I.

## **ANEXO I - RESULTADO**

1.2. 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.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, inscrito no edital do Processo Licitatório descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

2.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, na forma do art. 124, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2.2. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será até 31 de dezembro de 2025, contado a partir da data da assinatura do instrumento contratual, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nele contidas.

## **CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital.

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

## **CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão do Departamento de Compras, Licitações e Contratos denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais e/ou serviços, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais e/ou serviços respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização.

5.1.4. Emitir a autorização de fornecimento.

5.1.5. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.1.6. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos produtos e/ou serviços dentro das normas estabelecidas no edital.

5.1.7. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada.

5.1.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e/ou serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.2.1. Entregar os produtos e/ou serviços nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do Registro de Preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços.

5.2.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

5.2.3. Substituir os produtos e/ou serviços e/ou profissionais recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estabelecido no Anexo I, Termo de Referência do Edital, ou, na omissão dessa informação, no prazo definido para entrega produtos e/ou serviços no prazo constante do Edital, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

5.2.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, conforme Decreto Municipal.

5.3.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.8. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

5.3.9. Demais obrigações já previstas no Edital e no Anexo I, Termo de Referência.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos seguintes casos:

6.1.1. Pela Administração, quando:

6.1.1.1. O fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;

6.1.1.2. O licitante recusar-se a assinar a ata ou a formalizar contrato decorrente do registro de preços, ressalvada a hipótese de a Administração aceitar sua justificativa;

6.1.1.3. O fornecedor der causa à rescisão de contrato decorrente do registro de preços;

6.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

6.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

6.1.1.6. Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pelo fornecedor quando:

6.1.2.1. Mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

6.2. A comunicação do cancelamento ou da suspensão do preço registrado, nos casos previstos no 6.1.1, deverá ser formalizada pelo sistema oficial do Município, juntando-se o comprovante no processo que deu origem ao registro de preços.

6.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, considerando-se cancelado ou suspenso o preço registrado a partir de 5 (cinco) dias úteis da sua publicação.

6.4. A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração se o pedido de desistência for documentalmente justificado, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

6.5. A decisão que cancelar ou suspender o preço registrado deverá ser publicada nos meios legais.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

autorização de compra ou ordem de execução de serviço, contendo o número do Processo Licitatório e do Pregão Eletrônico e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados obedecida à ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos e/ou serviços solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao setor requisitante, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

7.5. A (s) fornecedora(s) classificada(s) ficará (ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, e de acordo com as condições do Edital.

7.5.1. O local de entrega dos materiais e/ou serviços será estabelecido em cada Autorização de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.6. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, conforme especificado no edital e no TR.

7.7. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.8. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais e/ou serviços, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusivas da contratada.

7.9. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais e/ou serviços, descritos na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.9.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.9.2. Os materiais deverão ser entregues de forma limpa e em perfeitas condições de



uso, inclusive durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.10. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo estabelecido pelo Anexo I, Termo de Referência do Edital, ou quando da omissão desta informação, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

7.11. A empresa vencedora deverá executar o objeto contratado de acordo com o Anexo I, Termo de Referência do Edital.

7.12. O prazo máximo para a entrega do objeto da licitação será conforme definido no Anexo I, Termo de Referência e/ou do Edital, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

7.13. O objeto da Presente Ata será recebido na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a contratada de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia útil de cada mês após a prestação de serviços, e durante a vigência do contrato e mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. A(s) empresa(s) vencedora(s) será(ão) responsável(éis) pelo fornecimento do objeto em perfeita condições para uso, devendo ser entregue diretamente na Secretaria Municipal solicitante e/ou no local indicado por esta dentro do território do município de Araponga-MG, sem implicar qualquer complementação de valor, devendo estar incluso no preço, todas as despesas inerentes ao fornecimento do objeto, tais como carga, transporte, descarga, alimentação, estadia, transporte, mobilização de pessoal operacional e técnico, hospedagem, alimentação, equipamentos e ferramentas, mão de obra.

8.3. O Município não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não entrega do objeto ora licitado e da respectiva nota fiscal nos prazos estabelecidos.

8.4. A nota fiscal deverá ser preenchida identificando o número do processo licitatório, número da autorização de fornecimento ao qual está vinculada, descrição completa



conforme a autorização de fornecimento (objeto, quantidade, marca e demais elementos que permitam sua perfeita identificação), bem como informar os dados de CNPJ da licitante vencedora, Endereço, Nome da Contratada, número da Agência e Conta Bancária (em nome da pessoa jurídica) na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto.

8.5. No caso de nota fiscal eletrônica (NF-e) o arquivo XML deverá ser encaminhado no e- mail: [arapongacompras@gmail.com](mailto:arapongacompras@gmail.com) para fins de arquivamento e via impressa para a Secretaria.

8.6. A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

## **CLÁUSULA NONA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

9.1. Os Recursos orçamentários serão atendidos pelas dotações do orçamento vigente da municipalidade e constarão na Autorização de Fornecimento emitida pela Administração Municipal.

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária pertencente ao orçamento do exercício de 2025:

<b>DOTAÇÃO</b>	<b>FICHA</b>
0202 04 122 0007 2.297 3390 39	60

9.2. Os Recursos Financeiros serão de origem própria e ou de transferências constitucionais e legais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
**Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221**  
**36.594-000 – Araponga – MG**  
**Tel.: (31) 3894-1100**  
**[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)**  
**e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)**

- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 10.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
  - b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
  - c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
  - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 10.2. da presente ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

10.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da Ata de Registro de Preço e/ou contrato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 10.2. da presente ata.

10.5. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, em razão da Lei Federal nº 13709/18.

10.6. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, em virtude da em razão da Lei Federal nº 13709/18.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EFICÁCIA**

11.1. A presente Ata de Registro de Preços será publicada e ficará disponível no Portal do município de Araponga – MG, no endereço: [www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

12.1. As partes de comum e recíproco acordo, elegem o foro da comarca de Ervália-MG, para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.

12.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ATA em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede do ÓRGÃO GERENCIADOR.

Araponga/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**DETENTORA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA**  
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221  
36.594-000 – Araponga – MG  
Tel.: (31) 3894-1100  
[www.araponga.mg.gov.br](http://www.araponga.mg.gov.br)  
e-mail: [arapongalicitacao@gmail.com](mailto:arapongalicitacao@gmail.com)

TESTEMUNHAS

---

NOME:

CPF:

---

NOME:

CPF:

