



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG
CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08
Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2025

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público inscrita no CNPJ sob Nº 26.115.212/0001-08, com sede na Praça Governador Valadares, 77, Centro, na cidade de Astolfo Dutra/MG, neste ato representada por seu Presidente, Vereador CLEMILSON ALVES NEIVA, residente e domiciliado nesta cidade, por intermédio do Setor de Licitação, **torna público que realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento o MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos do art. 75, II, da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observada data e horário discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: até 23h59min do dia 05/12/2025, por e-mail, ou até as 16h30min da mesma data, caso entregue de forma presencial, mediante Protocolo, na recepção da Câmara Municipal de Astolfo Dutra (localizada na Praça Governador Valadares, 77 – 1º andar, Centro – Astolfo Dutra/MG – CEP: 36.780-000, com horário de funcionamento de segunda a sexta-feira, de 07h às 11h e de 12h30min às 16h30min).

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: horário de Brasília/DF.

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA:

licitacao@astolfodutra.mg.leg.br

LINK DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA: <http://astolfodutra.mg.leg.br>

1. DO OBJETO

1.1. Serviços de buffet no estilo “Mesa Mineira”, incluindo preparo, montagem, desmontagem e fornecimento de alimentos, bem como a execução de serviços de ornamentação dos espaços destinados à Sessão Solene da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, a ser realizada em 16 de dezembro de 2025, conforme especificações, quantidades, condições, e demais exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. Compõem este Aviso de Contratação, além das condições específicas, os seguintes



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



documentos: **a)** Anexo I – Condições de Habilitação; **b)** Anexo II – Termo de Referência; **c)** Anexo III – Estudo Técnico Preliminar; **d)** Anexo IV “A” e “B” – Modelo de Proposta; **e)** Anexo V – Modelo de Declaração Unificada; e **f)** Anexo VI – Modelo de Declaração Conjunta (para Pessoa Física).

1.3. Esta é uma contratação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando facultada, contudo, a participação de Pessoas Físicas, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES nº 116/2021.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício 2025: 01.031.001.2.0003 – Homenagens e Recepções do Poder Legislativo; 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor global estimado para esta contratação é de R\$ 6.947,20 (seis mil, novecentos e quarenta e sete reais e vinte centavos), sendo R\$ 5.119,20 (cinco mil, cento e dezenove reais e vinte centavos) o valor total estimado para o Lote 1, e R\$ 1.828,00 (um mil, oitocentos e vinte e oito reais) o valor total estimado para o Lote 2, conforme valores referenciais apostos em tabela no Termo de Referência.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. A presente Dispensa ficará aberta por um período de 3 (três) dias úteis no site oficial da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacao@astolfodutra.mg.leg.br, ou entregues presencialmente, mediante Protocolo, na recepção da Câmara Municipal, localizada na Praça Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG – CEP: 36.780-000, com horário de funcionamento de 7h às 11h e de 12h30min às 16h30min, fazendo-se referência à presente dispensa.

4.2. Limite para Apresentação da Proposta de Preços: até 23h59min do dia 05/12/2025, caso enviada via e-mail, ou até às 16h30min do mesmo dia, caso entregue de forma presencial na recepção da CMAD.

4.3. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, por e-mail, ou entregará presencialmente na recepção da CMAD, a



proposta (Anexo IV) com a descrição do objeto ofertado, atendendo às especificações estabelecidas no Termo de Referência, até a data e o horário estabelecidos como limite para envio/entrega, devendo, ainda, apresentar declarações, na forma de “Declaração Unificada” (Anexo V) ou Declaração Conjunta (Anexo VI).

4.4. As propostas comerciais que não estiverem em consonância com as exigências deste Aviso de Contratação Direta serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.5. Em caso de empate entre as propostas vencedoras, assim entendidas as de **menor preço por lote**, para o desempate serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

4.6. Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados via e-mail (licitacao@astolfodutra.mg.leg.br) ou entregues presencialmente na recepção da CMAD, mediante Protocolo, após solicitado pelo Setor de Licitação, que comunicará ao fornecedor vencedor, ou seja, da melhor proposta conforme o critério de julgamento “menor preço por lote”, para apresentar em até 01 (um) dia útil após o julgamento das propostas.

5. DO PAGAMENTO

5.1. As condições de pagamento são as previstas em Termo de Referência (Anexo II).

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Poderá a CMAD revogar o presente Aviso de Contratação Direta, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. A CMAD deverá anular o presente Aviso de Contratação Direta, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento de Aviso de Contratação Direta, 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 da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CMAD.

Astolfo Dutra, 01 de dezembro de 2025.

Clemilson Alves Neiva
Presidente da Câmara Municipal de Astolfo Dutra



ANEXO I – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Conforme previsto nos itens 8.4 a 8.28 do Termo de Referência (Anexo II), para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO PARA PESSOA FÍSICA

- **Habilitação Jurídica:** documento oficial de identidade com foto, CPF, comprovante de residência atualizado (últimos 90 dias).
- **Regularidade Fiscal, Social, Trabalhista e Econômica-Financeira:** prova de regularidade com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições sociais (RFB e PGFN), prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio do licitante, prova de regularidade perante o INSS (Seguridade Social), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor da comarca do domicílio, comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes municipais (quando aplicável à atividade).
- **Declarações:** conforme modelo que constará como Anexo do Aviso de Contratação Direta, o interessado Pessoa Física deverá apresentar **Declaração Conjunta** de:
 - a) atendimento aos requisitos do edital;
 - b) inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar;
 - c) que a proposta apresentada contempla o acréscimo de 20% (vinte por cento) a título de contribuição patronal à Seguridade Social, conforme o art. 5º, III, da IN SEGES/ME nº 116/2021;
 - d) ciência e concordância com os termos da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/ME nº 116/2021.

HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- Documento de Identidade de todos os sócios proprietários.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, conforme a lei.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de sociedade simples.
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme art. 69, caput, II, da Lei nº 14.133/2021.

Da participação de Cooperativas

- Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
 - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, XI; 21, I; e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
 - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
 - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c)



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Declarações

- Entre os documentos de habilitação, deverá o licitante apresentar Declaração Unificada, em modelo que constará como Anexo do Aviso de Contratação Direta.

Os itens 8.4 a 8.28 do Termo de Referência oferecem maior detalhamento a respeito das condições de habilitação e documentação exigida.



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2025

1. OBJETO

1.1 Serviços de buffet no estilo “Mesa Mineira”, incluindo preparo, montagem, desmontagem e fornecimento de alimentos, bem como a execução de serviços de ornamentação dos espaços destinados à Sessão Solene da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, a ser realizada em 16 de dezembro de 2025, conforme especificações, quantidades, condições, e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e de acordo com a tabela a seguir:

LOTE 1 – SERVIÇO DE BUFFET NO ESTILO “MESA MINEIRA”				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	<p>Serviço de Buffet no estilo “Mesa Mineira”: destinado a 80 (oitenta) pessoas, compreendendo o preparo prévio, montagem, reposição contínua e desmontagem de mesa mineira nos locais indicados pela Administração, em data e horários informados previamente para a execução dos serviços, com duração do evento de até 4 (quatro) horas.</p> <p>A mesa mineira deverá ser composta pelos seguintes itens típicos, preparados com produtos de primeira qualidade, frescos e próprios para consumo imediato: torresmo, linguiça, mandioca, jiló empanado, pastelzinho de queijo, pastelzinho de carne, barquetes de frango com abacaxi, antepasto de berinjela com pão sírio, pernil assado, doces de compotas, à livre escolha da Administração, compreendendo: doce de leite caseiro, doce de abóbora com coco, doce de mamão e doce de figo e queijo minas.</p> <p>O serviço deverá incluir o fornecimento de todos os utensílios necessários à montagem, apresentação e operação do buffet, tais como: toalhas para composição das mesas (do buffet), travessas, bandejas, talheres, copos e guardanapos, garantindo padronização, higiene e boa apresentação.</p> <p>Deverão ser disponibilizados 02 (dois) garçons, responsáveis pelo atendimento aos convidados durante todo o evento, incluindo serviço contínuo de reposição dos alimentos e utensílios sempre que necessário, eventuais manutenções da organização e limpeza do buffet.</p> <p>A Contratada será responsável pela montagem e</p>	80 (oitenta) pessoas	R\$ 63,99	R\$ 5.119,20



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



	desmontagem completa do buffet, no local designado pela Administração, observando rigorosamente o horário previamente agendado para início e término dos trabalhos. Todo o serviço deverá obedecer às normas sanitárias vigentes, assegurando a adequada manipulação dos alimentos, padrões de higiene, apresentação, sabor e qualidade compatíveis com eventos institucionais.			
VALOR TOTAL DO LOTE 1			R\$ 5.119,20	

LOTE 2 – SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Vaso com arranjo floral: vaso com altura mínima de 20 cm, composto por flores e folhagens naturais e/ou artificiais de alta qualidade, de livre escolha da Administração, devendo garantir estabilidade e boa apresentação.	3	R\$ 245,00	R\$ 735,00
2	Arranjo grande de piso: destinado para ornar a base da mesa das placas de homenagem, devendo ser composto de flores e folhagens naturais e/ou artificiais de alta qualidade, de livre escolha da Administração, com altura mínima de 80 cm, devendo garantir estabilidade e boa apresentação.	2	R\$ 237,80	R\$ 475,60
3	Arranjo floral pequeno para centro de mesa: destinado para centro de mesa, com, no mínimo, 15 cm de altura, composto por flores e folhagens naturais e/ou artificiais de alta qualidade, de livre escolha da Administração, montado em vaso pequeno.	14	R\$ 44,10	R\$ 617,40
VALOR TOTAL DO LOTE 2			R\$ 1.828,00	

1.2. Os serviços previstos nesta contratação são classificados como comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por apresentarem padrões, requisitos e características amplamente disponíveis no mercado, tanto no tocante ao buffet quanto à ornamentação.

1.3. O prazo de vigência desta contratação será até 31/12/2025. A presente contratação possui caráter estritamente pontual, destinando-se exclusivamente ao atendimento das necessidades da Sessão Solene da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, não gerando qualquer vínculo futuro ou continuado após a execução dos serviços.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. A(s) Autorização(ões) de Fornecimento será(ão) emitida(s) pela Contratante e encaminhada(s) à(s) Contratada(s) mediante solicitação expressa, devendo conter a data, o horário e os endereços exatos dos locais destinados à montagem, organização e funcionamento dos serviços.

2.1.1. A ornamentação será executada em dois locais distintos, sendo que a



execução da montagem do Item 2 do Lote 2 será realizada nas dependências da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, situada na Praça Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG – CEP: 36.780-000, enquanto os demais itens (serviços) do Lote 2 serão prestados em outro local, situado em área urbana da cidade de Astolfo Dutra, a ser previamente indicado pela Contratante, com a devida informação de endereço e horário agendado, de modo a permitir à Contratada a adequada montagem e execução dos serviços.

2.1.2. O serviço de buffet será realizado em um único local, também localizado em área urbana da cidade, cujo endereço será informado previamente, juntamente com o horário definido para montagem, preparação e demais ajustes necessários, bem como o horário de início do evento para o recebimento dos convidados da solenidade. O local a ser indicado pela Contratante contará com a devida estrutura e equipamentos necessários para o preparo dos alimentos no local do buffet, tais como: cozinha equipada com fogão, freezer, bancadas, pontos de água e energia elétrica para o pleno desempenho das atividades. Caberá à Contratada disponibilizar todos os vasilhames e materiais necessários para o preparo e para o serviço do buffet, tais como panelas, bandejas, *rechauds*, copos, taças, guardanapos, etc.

2.2. A(s) Contratada(s) deverá(ão) realizar a montagem completa dos serviços nos locais designados, cumprindo integralmente o cronograma estabelecido pela Contratante. Ao término do evento, caberá à(s) Contratada(s) proceder à desmontagem e à retirada de todos os materiais, utensílios, estruturas, resíduos e equipamentos utilizados, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

2.3. A contratação será realizada por Dispensa de Licitação, em razão do baixo valor estimado e da natureza pontual dos serviços, conforme legislação vigente. As propostas e documentos de habilitação poderão ser apresentados via e-mail ou presencialmente, mediante Protocolo, na recepção da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, situada na Praça Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG – CEP 36.780-000, dentro do prazo definido e conforme regras estabelecidas no Aviso de Contratação Direta, garantido o direito de vista integral dos autos e das propostas a todos os interessados.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os fundamentos e justificativas para esta contratação encontram-se descritos em Estudo Técnico Preliminar, que compõe os autos do Processo.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

Requisitos Legais

4.1. O presente processo de contratação deve observar a Constituição Federal e a Lei nº 14.133/2021.

Requisitos Temporais

4.2. A(s) Contratada(s) deverá(ão) seguir orientações da Contratante conforme data, horário e locais descritos na(s) Autorização(ões) de Fornecimento para as prestações dos serviços, sob pena de aplicação das respectivas sanções por descumprimento.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto, visando garantir a eficiência na gestão e fiscalização contratual.

Garantia da Proposta e Garantia de Execução

4.4. Não será exigida garantia de proposta e garantia de execução para esta contratação devido ao baixo valor e baixa complexidade do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A(s) Autorização(ões) de Fornecimento para a prestação dos serviços será(ão) emitida(s) pela Contratante e encaminhada à(s) Contratada(s) com antecedência mínima de 7 (sete) dias, contendo as informações detalhadas sobre data, horário e locais para montagem, organização e execução dos serviços durante a Sessão Solene.

5.2. A(s) Contratada(s) deverá(ão) realizar a montagem completa dos serviços nos locais indicados, observando integralmente os prazos e horários estabelecidos pela Contratante. Ao término da solenidade, caberá à(s) Contratada(s) executar a desmontagem e a retirada de todos os materiais, estruturas e resíduos decorrentes dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante.

5.3. As solicitações e comunicações oficiais ocorrerão por e-mail e, excepcionalmente, por telefone. A(s) Contratada(s) deverá(ão) disponibilizar e manter atualizados seus canais de contato para recebimento de demandas, alinhamentos e registros de ocorrências.

5.4. Todos os materiais, utensílios, equipamentos e insumos fornecidos pela(s) Contratada(s) deverão estar em perfeitas condições de higiene, segurança e conservação. No Lote 1 (buffet), isso inclui os alimentos, que deverão ser adequadamente manuseados, armazenados e apresentados, garantindo qualidade, frescor e segurança alimentar até a



conclusão do serviço, bem como servir as bebidas que serão fornecidas pela Contratante. No Lote 2 (ornamentação), abrange flores, plantas, arranjos e demais elementos decorativos, que deverão estar em perfeito estado de conservação e qualidade estética, assegurando a harmonia visual e a integridade da ambientação durante todo o evento.

5.5. A(s) Contratada(s) será(ão) integralmente responsável(is) por quaisquer danos, falhas, contaminações ou incidentes decorrentes da execução dos serviços, incluindo prejuízos a pessoas, bens ou ao patrimônio da Administração.

5.6. Deverá(ão) ser emitida(s) nota(s) fiscal(is) correspondente(s) à execução de cada serviço autorizado, conforme a(s) respectiva(s) Autorização(ões) de Fornecimento, observando-se rigorosamente os dados, valores e especificações constantes da(s) Autorização(ões) de Fornecimento.

5.7. A Câmara Municipal de Astolfo Dutra poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos ou informações relativas, devendo o mesmo atender às exigências, aos padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle, atentando-se para as prescrições contidas na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre Contratante e Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para tal.

6.4. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião para apresentação do plano de fiscalização, contendo informações das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização



6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal a ser nomeado no instrumento contratual.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento



e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço/autorização de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. A(s) Autorização(ões) de Fornecimento para a prestação dos serviços será encaminhada pela Câmara Municipal de Astolfo Dutra à(s) Contratada(s) com antecedência mínima de 7 (sete) dias, contendo data, horário e os locais exatos para a montagem, execução e desmontagem de cada serviço.

7.1.1. No Lote 1 (buffet), a ordem indicará o espaço destinado ao buffet, enquanto no Lote 2 (ornamentação), serão informados os espaços destinados à ornamentação, bem como detalhes específicos sobre flores, arranjos e demais elementos decorativos, sem ônus de transporte para a(s) Contratante(s).



7.2. A prestação dos serviços poderá ser rejeitada, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento formal, caso esteja em desacordo com as especificações previstas no Termo de Referência ou na proposta. **Nesses casos, considerando a natureza dos serviços, caberá à(s) Contratada(s) corrigir, substituir ou ajustar o serviço de forma imediata a partir da notificação.**

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is), condicionado à verificação do cumprimento integral das obrigações descritas para as prestações dos serviços, incluindo: a qualidade e apresentação dos alimentos no Lote 1, o estado, a conservação e a harmonização das flores e arranjos no Lote 2, a correta execução da montagem e desmontagem, o atendimento adequado ao público, a higiene, a segurança e conformidade com normas sanitárias, bem como demais requisitos estabelecidos. Após a verificação, será registrada a aceitação formal pela Administração.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada e por igual período, quando houver necessidade de diligências adicionais para aferir o cumprimento completo das exigências de qualquer um dos lotes.

7.5. Em caso de controvérsias relativas à execução de qualquer serviço, como a qualidade dos alimentos, a apresentação, a quantidade de itens, a montagem do buffet ou da ornamentação, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021. A(s) Contratada(s) será(ão) comunicada(s) para emissão de Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s) à parcela incontroversa, possibilitando a liquidação e pagamento parcial.

7.6. O prazo para correção de inconsistências ou de irregularidades identificadas na execução do objeto ou na(s) Nota(s) Fiscal(is) não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da(s) Contratada(s) quanto à qualidade, segurança e integridade dos alimentos, flores, arranjos, equipamentos e demais materiais utilizados, permanecendo suas obrigações profissionais e legais vigentes até o término da prestação integral dos serviços.

Liquidação

7.8. Recebida(s) a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou documento(s) de cobrança equivalente(s), a liquidação dos serviços será efetuada até 5 (cinco) dias úteis, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pela Contratante.

7.8.1. O pagamento das Notas Fiscais fica vinculado a prévia conferência pelo



fiscal do contrato.

7.8.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a ser de até 5 (cinco) dias, contados da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pelo Contratante.

7.8.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada.

7.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.12. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.13. Havendo a efetiva execução do serviço, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.15. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.



Forma de pagamento

7.16. O pagamento será realizado por meio de boleto ou ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito da beneficiária, em conta bancária a ser indicada pela Contratada.

7.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.18.1. Independentemente do percentual de tributo, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7.20. Para Contratada Pessoa Física, que ao ofertar sua proposta deverá acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração, tal valor será subtraído do valor contratado e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), nos termos do art. 5º da IN SEGES nº 116/2021.

8. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Contratação Direta, por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento o **menor preço global por lote, devendo as propostas serem encaminhadas ao Setor de Licitação por e-mail (licitacao@astolfodutra.mg.leg.br), até às 23h59min do dia 05 de dezembro de 2025, ou entregues de forma presencial, mediante Protocolo, na recepção da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, até às 16h30min do mesmo dia.**

8.2. No caso de proponente interessado que se enquadre como Pessoa Física, ao ofertar sua proposta, deverá acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de



melhor avaliação das condições da contratação pela Administração, percentual que deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), nos termos do art. 5º da IN SEGES nº 116/2021.

8.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados via e-mail (licitacao@astolfodutra.mg.leg.br), ou entregues presencialmente na recepção da CMAD, mediante Protocolo, após solicitado pelo Setor de Licitação, que comunicará ao fornecedor vencedor, ou seja, da melhor proposta conforme o critério de julgamento “menor preço por lote”, para apresentar em até 01 (um) dia útil após o julgamento.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO PARA PESSOA FÍSICA

8.5. **Habilitação Jurídica:** documento oficial de identidade com foto, CPF, comprovante de residência atualizado (últimos 90 dias).

8.6. **Regularidade Fiscal, Social, Trabalhista e Econômica-Financeira:** prova de regularidade com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições sociais (RFB e PGFN), prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio do licitante, prova de regularidade perante o INSS (Seguridade Social), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor da comarca do domicílio, comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes municipais (quando aplicável à atividade).

8.7. **Declarações:** conforme modelo que constará como Anexo do Aviso de Contratação Direta, o interessado Pessoa Física deverá apresentar **Declaração Conjunta** de:

- e) atendimento aos requisitos do edital;
- f) inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar;
- g) que a proposta apresentada contempla o acréscimo de 20% (vinte por cento) a título de contribuição patronal à Seguridade Social, conforme o art. 5º, III, da IN SEGES/ME nº 116/2021;
- h) ciência e concordância com os termos da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/ME nº 116/2021.

HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA



8.8. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.9. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.10. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.11. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.12. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.13. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.14. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

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

8.16. Documento de Identidade de todos os sócios proprietários.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação



de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

8.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.22. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, conforme a lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.25. Certidão negativa de sociedade simples.

8.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme art. 69, caput, II, da Lei nº 14.133/2021.

Da participação de Cooperativas

8.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, XI; 21, I; e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;



8.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.27.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.27.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Declarações

8.28. Entre os documentos de habilitação, deverá o interessado apresentar **Declaração Unificada**, em modelo que constará como Anexo do Aviso de Contratação Direta.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total desta contratação, sendo este o máximo aceitável pela Administração contratante, é de R\$ 6.947,20 (seis mil, novecentos e quarenta e sete reais e vinte centavos), sendo R\$ 5.119,20 (cinco mil, cento e dezenove reais e vinte centavos) o valor total estimado para o Lote 1, e R\$ 1.828,00 (um mil, oitocentos e vinte e oito reais) o valor total estimado para o Lote 2.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, atendida pela seguinte dotação: 01.031.001.2.0003 – Homenagens e Recepções do Poder Legislativo; 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.



11. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

11.1. São obrigações da Contratante:

- a) Nomear Gestor e Fiscal de contrato para acompanhar e fiscalizar.
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- c) Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares cabíveis.
- d) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos.
- e) Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas ao serviço.
- f) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- g) Comunicar à Contratada as irregularidades observadas na execução contratual.

11.2. São obrigações da Contratada:

- a) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal de contrato, inerentes à execução do objeto.
- b) Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais ou empregados, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante.
- c) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.

Astolfo Dutra, 28 de novembro de 2025.

Yara Aparecida Zanganelli
Agente de Contratação



ANEXO III

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2025

OBJETO: Serviços de buffet no estilo “Mesa Mineira”, incluindo preparo, montagem, desmontagem e fornecimento de alimentos, bem como a execução de serviços de ornamentação dos espaços destinados à Sessão Solene da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, a ser realizada em 16 de dezembro de 2025, conforme especificações, quantidades, condições, e demais exigências a serem estabelecidas no Termo de Referência.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A presente contratação é essencial para a adequada realização da Sessão Solene da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, evento institucional de caráter oficial que demanda infraestrutura de hospitalidade compatível com sua relevância. A oferta de serviços de buffet no estilo “Mesa Mineira”, aliada à ornamentação dos espaços destinados à solenidade, visa assegurar um ambiente acolhedor, organizado e compatível com a formalidade do ato, proporcionando condições apropriadas para recepcionar autoridades, servidores, homenageados e demais convidados.

1.2. Os serviços supracitados contribuem diretamente para a qualidade do evento, garantindo conforto, comodidade e padronização na apresentação dos alimentos típicos selecionados, os quais dialogam com a identidade cultural da região, assim como a ornamentação confere harmonia ao espaço, reforçando o caráter simbólico e tradicional da cerimônia, além de assegurar melhor experiência aos participantes.

1.3. A contratação ocorrerá por Dispensa de Licitação, em razão do baixo valor estimado e da natureza específica dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo estruturada em 2 (dois) lotes: o Lote 1, destinado aos serviços de buffet no estilo “Mesa Mineira”, e o Lote 2, referente aos serviços de ornamentação dos espaços da Sessão Solene. A adoção de lotes distintos visa selecionar um único fornecedor para cada lote/conjunto de serviços, evitando divergências que possam gerar dificuldades técnicas, operacionais e prejuízos à padronização, assegurando uma melhor organização, execução de cada serviço, coerência estética e qualidade na execução do evento.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



LOTE 1 – SERVIÇO DE BUFFET NO ESTILO “MESA MINEIRA”				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	<p>Serviço de Buffet no estilo “Mesa Mineira”: destinado a 80 (oitenta) pessoas, compreendendo o preparo prévio, montagem, reposição contínua e desmontagem de mesa mineira nos locais indicados pela Administração, em data e horários informados previamente para a execução dos serviços, com duração do evento de até 4 (quatro) horas.</p> <p>A mesa mineira deverá ser composta pelos seguintes itens típicos, preparados com produtos de primeira qualidade, frescos e próprios para consumo imediato: torresmo, linguiça, mandioca, jiló empanado, pastelzinho de queijo, pastelzinho de carne, barquetes de frango com abacaxi, antepasto de berinjela com pão sírio, pernil assado, doces de compotas, à livre escolha da Administração, compreendendo: doce de leite caseiro, doce de abóbora com coco, doce de mamão e doce de figo e queijo minas.</p> <p>O serviço deverá incluir o fornecimento de todos os utensílios necessários à montagem, apresentação e operação do buffet, tais como: toalhas para composição das mesas (do buffet), travessas, bandejas, talheres, copos e guardanapos, garantindo padronização, higiene e boa apresentação.</p> <p>Deverão ser disponibilizados 02 (dois) garçons, responsáveis pelo atendimento aos convidados durante todo o evento, incluindo serviço contínuo de reposição dos alimentos e utensílios sempre que necessário, eventuais manutenções da organização e limpeza do buffet.</p> <p>A Contratada será responsável pela montagem e desmontagem completa do buffet, no local designado pela Administração, observando rigorosamente o horário previamente agendado para início e término dos trabalhos.</p> <p>Todo o serviço deverá obedecer às normas sanitárias vigentes, assegurando a adequada manipulação dos alimentos, padrões de higiene, apresentação, sabor e qualidade compatíveis com eventos institucionais.</p>	80 (oitenta) pessoas	R\$ 63,99	R\$ 5.119,20
VALOR TOTAL DO LOTE 1			R\$ 5.119,20	

LOTE 2 – SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Vaso com arranjo floral: vaso com altura mínima de 20 cm, composto por flores e folhagens naturais e/ou artificiais de alta qualidade, de livre escolha da Administração, devendo garantir estabilidade e boa apresentação.	3	R\$ 245,00	R\$ 735,00
2	Arranjo grande de piso: destinado para ornar a base	2	R\$ 237,80	R\$ 475,60



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



	da mesa das placas de homenagem, devendo ser composto de flores e folhagens naturais e/ou artificiais de alta qualidade, de livre escolha da Administração, com altura mínima de 80 cm, devendo garantir estabilidade e boa apresentação.			
3	Arranjo floral pequeno para centro de mesa: destinado para centro de mesa, com, no mínimo, 15 cm de altura, composto por flores e folhagens naturais e/ou artificiais de alta qualidade, de livre escolha da Administração, montado em vaso pequeno.	14	R\$ 44,10	R\$ 617,40
VALOR TOTAL DO LOTE 2			R\$ 1.828,00	

2.1. Os serviços descritos neste documento caracterizam-se como contratação pontual, destinada exclusivamente à execução específica da Sessão Solene, não gerando qualquer vínculo contratual contínuo com a Administração, visto que suas prestações ocorrerão de forma única e limitada ao evento em questão.

3. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando a referida contratação, para definição dos valores estimados foi adotado o parâmetro de pesquisa de preço, observando o disposto no art. 23, §1º, da Lei 14.133/2021: “No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.”

3.2. Considerando as características desta contratação e as condições de execução, visando melhor refletir a realidade de mercado, a apuração de valores estimados embasou-se na combinação da pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores locais/regionais, mediante solicitação formal e recente de cotação, tendo sido tais fornecedores selecionados entre os que habitualmente atendem o município para prestação de serviços similares e/ou dos quais a CMAD dispunha dos contatos, e contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços (consulta



no PNCP). As pesquisas se encontram anexadas aos autos do processo.

3.3. Para estimativa dos valores desta contratação, foram utilizadas cotações provenientes de Ata de Registro de Preço e Contrato vigentes, cujos documentos comprobatórios encontram-se anexos aos autos do processo, juntamente com as demais cotações que compõem a cesta de preços. Ressalta-se que os quantitativos originalmente registrados na ARP foram reajustados, observando rigorosamente a proporcionalidade, de modo a adequá-los ao quantitativo específico solicitado nesta contratação. A partir dessa proporcionalidade, foram gerados os correspondentes valores unitário e total aplicáveis aos presentes itens desta contratação, mantendo-se a coerência com os preços registrados e com os parâmetros utilizados para a formação da estimativa de custos.

3.4. O valor total estimado para esta contratação é de R\$ 6.947,20 (seis mil, novecentos e quarenta e sete reais e vinte centavos), sendo R\$ 5.119,20 (cinco mil, cento e dezenove reais e vinte centavos) o valor total estimado para o Lote 1, e R\$ 1.828,00 (um mil, oitocentos e vinte e oito reais) o valor total estimado para o Lote 2.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. As descrições e especificações dos serviços a serem prestados constam no item 2 deste documento.

4.2. As quantidades e itens informados são definidos exclusivamente para atender à demanda pontual do evento institucional, não representando estimativas para contratações contínuas.

4.3. A(s) Autorização(ões) de Fornecimento para a execução dos serviços será(ão) emitida(s) pela Contratante e encaminhada(s) à(s) Contratada(s) mediante solicitação(ões) expressa(s), contendo data, horário e locais indicados para montagem, execução e desmontagem dos serviços.

4.3.1. A ornamentação será executada em dois locais distintos, sendo que a execução da montagem do Item 2 do Lote 2 será realizada nas dependências da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, situada na Praça Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG – CEP: 36.780-000, enquanto os demais itens (serviços) do Lote 2 serão prestados em outro local, situado em área urbana da cidade de Astolfo Dutra, a ser previamente indicado pela Contratante, com a devida informação de endereço e horário agendado, de modo a permitir à Contratada a adequada montagem e execução dos serviços.



4.3.2. O serviço de buffet será realizado em um único local, também localizado em área urbana da cidade, cujo endereço será informado previamente, juntamente com o horário definido para montagem, preparação e demais ajustes necessários, bem como o horário de início do evento para o recebimento dos convidados da solenidade.

4.4. A(s) Contratada(s) deverá(ão) realizar a montagem completa dos serviços nos locais indicados, observando integralmente os prazos e horários estabelecidos pela Contratante. Ao término da solenidade, caberá à(s) Contratada(s) executar a desmontagem e a retirada de todos os materiais, estruturas e resíduos decorrentes dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante.

4.5. A contratação será realizada por Dispensa de Licitação, em razão do baixo valor estimado e da característica pontual do serviço, conforme legislação vigente, podendo as propostas e documentos de habilitação ser apresentados via e-mail ou presencialmente, mediante Protocolo, na recepção da Câmara Municipal, localizada na Praça Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG – CEP: 36.780-000, dentro do prazo fixado e conforme demais regras a serem estabelecidas no Aviso de Contratação Direta, resguardada a vista integral dos autos e propostas a todos os interessados.

5. JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução é dividida em lotes, sendo cada lote composto por um conjunto de serviços que, pela sua própria natureza, devem ser executados de forma integrada, coordenada e padronizada, a fim de evitar dificuldades de gerenciamento, aumento de custos e riscos operacionais. No Lote 1 (Buffet), o preparo, a montagem, a desmontagem e o fornecimento dos alimentos constituem etapas interdependentes, cuja fragmentação pode comprometer a qualidade, a logística, a uniformidade na apresentação e a adequada execução do serviço. Da mesma forma, no Lote 2 (Ornamentação), a ornamentação dos espaços exige unidade estética e coerência visual, inviabilizando sua divisão entre diferentes fornecedores. Assim, a contratação por lotes, sem subdivisão interna, garante maior eficiência, padronização, coerência técnica e economicidade, assegurando que cada lote seja executado por um único fornecedor especializado.

6. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES – RECENTES

6.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes em andamento que impactem diretamente o atendimento desta demanda.

7. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

7.1. Os benefícios a serem alcançados com a presente contratação são os listados na Descrição da Necessidade.

8. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS



8.1. Não há providências específicas e relevantes a serem adotadas.

9. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

9.1. Não há impacto ambiental relevante com essa contratação. A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente. A contratada será responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução do contrato.

10. ANÁLISE DE RISCOS

10.1. O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

10.2. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato. A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

RISCO 01	
Risco	Especificações insuficientes para suprir a necessidade.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Médio
Dano	Falta de estudo para o planejamento.
Ação Preventiva	Responsável
Verificação criteriosa dos requisitos da contratação.	Sector demandante.
Ação de Contingência	Responsável
Verificação do processo e especificações completas do objeto. Caso exista registro do histórico de contrato, verificar a sua eficácia no que tange aos requisitos dos serviços.	Equipe de planejamento da contratação e Sector demandante.
RISCO 02	
Risco	Atraso no procedimento formal de contratação.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Impossibilidade de atendimento das demandas.
Ação Preventiva	Responsável
Verificação criteriosa dos prazos e cobrança antecipada da Equipe de Contratação pelas tarefas do processo de contratação.	Equipe de planejamento da contratação
Ação de Contingência	Responsável
Verificar a pendência e responsáveis, retomar ou recomençar o processo o mais rápido possível.	Equipe de planejamento da contratação



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



RISCO 03	
Risco	Insuficiência de recursos orçamentários.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Atraso do processo.
Ação Preventiva	Responsável
- Cumprimento dos elementos formais do processo de contratação. - Verificar se há orçamento disponível para a contratação no exercício corrente.	Equipe de planejamento da contratação
Ação de Contingência	Responsável
Em caso de cancelamento total do Processo, elaborar outro o mais rápido possível.	Equipe de planejamento da contratação
RISCO 04	
Risco	Atraso/indisponibilidade dos serviços.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Impossibilidade de atendimento das demandas.
Ação Preventiva	Responsável
Dispor devidamente em Termo de Referência as condições de prestação dos serviços.	Equipe de planejamento da contratação
Realizar Reunião Inicial para alinhamento e previsão de demandas/quantitativos estimados por período. Prever em contrato e reforçar à contratada os prazos e condições, fiscalizando efetivamente sua fiel execução.	Fiscal de Contrato
Ação de Contingência	Responsável
Cobrar os responsáveis, propor a aplicação das penalidades cabíveis.	Fiscal de Contrato

11. ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

11.1. Conforme a fundamentação e os elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, o setor de Licitações, Compras e Contratos considera que a solução escolhida é técnica e economicamente viável e a melhor alternativa para atender às necessidades e interesses da Câmara Municipal de Astolfo Dutra.

11.2. Considerando a natureza comum do objeto e o baixo valor, sugere-se a Dispensa de Licitação, regida pela Lei nº 14.133/2021, mediante recebimento de propostas e da documentação para habilitação por e-mail ou entregues de forma presencial na recepção da Câmara Municipal, mediante Protocolo, adotando-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

Astolfo Dutra, 26 de novembro de 2025.

Yara Aparecida Zanganelli
Agente de Contratação



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG
CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08
Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



ANEXO IV - A

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL – PESSOA JURÍDICA

À CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2025

PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ/MF:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CEP:
MUNICÍPIO:	ESTADO:
TELEFONE:	E-MAIL:
REPRESENTANTE LEGAL:	
CARGO/FUNÇÃO:	

Pelo presente, apresentamos proposta comercial para o Processo Administrativo supracitado, cujo objeto é a contratação de serviços de buffet no estilo “Mesa Mineira”, incluindo preparo, montagem, desmontagem e fornecimento de alimentos, bem como a execução de serviços de ornamentação dos espaços destinados à Sessão Solene da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, a ser realizada em 16 de dezembro de 2025, conforme especificações, quantidades, condições, e demais exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

LOTE 1 – SERVIÇO DE BUFFET NO ESTILO “MESA MINEIRA”				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de Buffet no estilo “Mesa Mineira”: destinado a 80 (oitenta) pessoas, compreendendo o preparo prévio, montagem, reposição contínua e desmontagem de mesa mineira nos locais indicados pela Administração, em data e horários informados previamente para a execução dos serviços, com duração do evento de até 4 (quatro) horas. A mesa mineira deverá ser composta pelos seguintes itens típicos, preparados com produtos de primeira qualidade, frescos e próprios para consumo imediato: torresmo, linguiça, mandioca, jiló empanado,	80 (oitenta) pessoas		



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



	<p>pastelzinho de queijo, pastelzinho de carne, barquetes de frango com abacaxi, antepasto de berinjela com pão sírio, pernil assado, doces de compotas, à livre escolha da Administração, compreendendo: doce de leite caseiro, doce de abóbora com coco, doce de mamão e doce de figo e queijo minas.</p> <p>O serviço deverá incluir o fornecimento de todos os utensílios necessários à montagem, apresentação e operação do buffet, tais como: toalhas para composição das mesas (do buffet), travessas, bandejas, talheres, copos e guardanapos, garantindo padronização, higiene e boa apresentação.</p> <p>Deverão ser disponibilizados 02 (dois) garçons, responsáveis pelo atendimento aos convidados durante todo o evento, incluindo serviço contínuo de reposição dos alimentos e utensílios sempre que necessário, eventuais manutenções da organização e limpeza do buffet.</p> <p>A Contratada será responsável pela montagem e desmontagem completa do buffet, no local designado pela Administração, observando rigorosamente o horário previamente agendado para início e término dos trabalhos.</p> <p>Todo o serviço deverá obedecer às normas sanitárias vigentes, assegurando a adequada manipulação dos alimentos, padrões de higiene, apresentação, sabor e qualidade compatíveis com eventos institucionais.</p>			
VALOR TOTAL DO LOTE 1				

LOTE 2 – SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Vaso com arranjo floral: vaso com altura mínima de 20 cm, composto por flores e folhagens naturais e/ou artificiais de alta qualidade, de livre escolha da Administração, devendo garantir estabilidade e boa apresentação.	3		
2	Arranjo grande de piso: destinado para ornar a base da mesa das placas de homenagem, devendo ser composto de flores e folhagens naturais e/ou artificiais de alta qualidade, de livre escolha da Administração, com altura mínima de 80 cm, devendo garantir estabilidade e boa apresentação.	2		
3	Arranjo floral pequeno para centro de mesa: destinado para centro de mesa, com, no mínimo, 15 cm de altura, composto por flores e folhagens naturais e/ou artificiais de alta qualidade, de livre escolha da Administração, montado em vaso pequeno.	14		
VALOR TOTAL DO LOTE 2				

VALOR TOTAL (GLOBAL) DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____).



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



- a) Prazo de Entrega/Execução: Conforme Aviso de Contratação Direta e Termo de Referência.
- b) Prazo de Pagamento: Conforme Aviso de Contratação Direta e Termo de Referência.
- c) Validade de proposta: _____ (mínimo 60 dias a contar da apresentação).

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:

RG:

CPF:

E-mail:

Dados Bancários para Pagamento:

Local/UF, data.

Assinatura do Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



ANEXO IV - B

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL – PESSOA FÍSICA

À CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2025

PROPONENTE

NOME:	
CPF:	RG:
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CEP:
MUNICÍPIO:	ESTADO:
TELEFONE:	E-MAIL:

Pelo presente, apresento proposta comercial para o Processo Administrativo supracitado, cujo objeto é a contratação de serviços de buffet no estilo “Mesa Mineira”, incluindo preparo, montagem, desmontagem e fornecimento de alimentos, bem como a execução de serviços de ornamentação dos espaços destinados à Sessão Solene da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, a ser realizada em 16 de dezembro de 2025, conforme especificações, quantidades, condições, e demais exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

LOTE 1 – SERVIÇO DE BUFFET NO ESTILO “MESA MINEIRA”				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>Serviço de Buffet no estilo “Mesa Mineira”: destinado a 80 (oitenta) pessoas, compreendendo o preparo prévio, montagem, reposição contínua e desmontagem de mesa mineira nos locais indicados pela Administração, em data e horários informados previamente para a execução dos serviços, com duração do evento de até 4 (quatro) horas.</p> <p>A mesa mineira deverá ser composta pelos seguintes itens típicos, preparados com produtos de primeira qualidade, frescos e próprios para consumo imediato: torresmo, linguiça, mandioca, jiló empanado, pastelzinho de queijo, pastelzinho de carne, barquetes de frango com abacaxi, antepasto de berinjela com pão sírio, pernil assado, doces de compotas, à livre escolha da Administração, compreendendo: doce de leite caseiro, doce de abóbora com coco, doce de mamão e</p>	80 (oitenta) pessoas		



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



	<p>doce de figo e queijo minas.</p> <p>O serviço deverá incluir o fornecimento de todos os utensílios necessários à montagem, apresentação e operação do buffet, tais como: toalhas para composição das mesas (do buffet), travessas, bandejas, talheres, copos e guardanapos, garantindo padronização, higiene e boa apresentação.</p> <p>Deverão ser disponibilizados 02 (dois) garçons, responsáveis pelo atendimento aos convidados durante todo o evento, incluindo serviço contínuo de reposição dos alimentos e utensílios sempre que necessário, eventuais manutenções da organização e limpeza do buffet.</p> <p>A Contratada será responsável pela montagem e desmontagem completa do buffet, no local designado pela Administração, observando rigorosamente o horário previamente agendado para início e término dos trabalhos.</p> <p>Todo o serviço deverá obedecer às normas sanitárias vigentes, assegurando a adequada manipulação dos alimentos, padrões de higiene, apresentação, sabor e qualidade compatíveis com eventos institucionais.</p>			
VALOR TOTAL DO LOTE 1				

LOTE 2 – SERVIÇO DE ORNAMENTAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Vaso com arranjo floral: vaso com altura mínima de 20 cm, composto por flores e folhagens naturais e/ou artificiais de alta qualidade, de livre escolha da Administração, devendo garantir estabilidade e boa apresentação.	3		
2	Arranjo grande de piso: destinado para ornar a base da mesa das placas de homenagem, devendo ser composto de flores e folhagens naturais e/ou artificiais de alta qualidade, de livre escolha da Administração, com altura mínima de 80 cm, devendo garantir estabilidade e boa apresentação.	2		
3	Arranjo floral pequeno para centro de mesa: destinado para centro de mesa, com, no mínimo, 15 cm de altura, composto por flores e folhagens naturais e/ou artificiais de alta qualidade, de livre escolha da Administração, montado em vaso pequeno.	14		
VALOR TOTAL DO LOTE 2				

VALOR TOTAL (GLOBAL) DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

a) Prazo de Entrega/Execução: Conforme Aviso de Contratação Direta e Termo de Referência.

b) Prazo de Pagamento: Conforme Aviso de Contratação Direta e Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



- c) Validade de proposta: _____ (mínimo 60 dias a contar da apresentação).
- d) **Declaro ciência e concordo que, do valor total da proposta, será retido pela Contratante o percentual de 20% (vinte por cento) referente à contribuição previdenciária (INSS patronal), em conformidade com a legislação vigente, a exemplo da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021, e que o valor a ser pago será o valor líquido resultante após a dedução.**

Dados Bancários para Pagamento:

Local/UF, data.

Assinatura do Proponente – Pessoa Física



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2025

A empresa _____ (CNPJ: _____), com sede na _____ por intermédio do seu representante legal _____, portador do RG _____ e do CPF _____, **DECLARA** que conhece e aceita todas as condições da presente Licitação e, especificamente, que:

1. Todos os documentos e informações prestadas são fiéis e verdadeiras.
2. A empresa até a presente data encontra-se desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.
3. Para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às Leis, Decretos, Portarias e Resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação.
4. Tem pleno conhecimento, concorda com as condições e atende a todos os requisitos de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital, que assumo total responsabilidade por este fato e que não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.
5. Aceita as condições estipuladas neste edital, ressalvada a hipótese de impugnação.
6. 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.
7. Não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
8. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
9. Não constam em seus quadros societários colaboradores do órgão promotor do pregão eletrônico que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior.
10. As propostas econômicas apresentadas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
11. Nos preços propostos já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos,



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG

CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08

Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento.

12. Está plenamente ciente do teor e das implicações jurídicas sobre as declarações acima emitidas e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.
13. Caso abrangida pela Lei Complementar nº 123/2006, declaração de enquadramento.
14. Assume compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental conforme o art. 5º da IN/SLTI/MPOG 01/2010, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Por ser a expressão da verdade e de nossa livre vontade, firmamos a presente para os fins de direito a que se destina.

Local/UF, data.

Assinatura do Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Pç. Governador Valadares, 77, Centro – Astolfo Dutra/MG
CEP: 36.780-000 | CNPJ: 26.115.212/0001-08
Contatos: (32) 3458-0901 | administrativo@astolfodutra.mg.leg.br



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA (PESSOA FÍSICA)

À CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2025

NOME:	
CPF:	RG:
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CEP:
MUNICÍPIO:	ESTADO:
TELEFONE:	E-MAIL:

Declara:

1. Que atende aos requisitos do instrumento convocatório e seus anexos;
2. Que inexistente fato impeditivo para licitar ou contratar;
3. Que no preço global ofertado estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, despesas operacionais, tributos e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto, conforme as exigências do instrumento convocatório e seus anexos.
4. Que a proposta apresentada contempla o acréscimo de 20% (vinte por cento) a título de contribuição patronal à Seguridade Social, conforme o art. 5º, III, da IN SEGES/ME nº 116/2021;
5. Ciência e concordância com os termos da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/ME nº 116/2021.

Por ser a expressão da verdade e de minha livre vontade, firma a presente para os fins de direito a que se destina.

Local/UF, data.

Assinatura do Proponente (Pessoa Física)