



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM 2025/2028



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

SETOR REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: Davison Santos de Almeida - Secretário Municipal de Administração

E-MAIL: admin@belovale.mg.gov.br

TELEFONE: (31)2391-6447

PARA: Setor de Compras e Licitação

ASSUNTO: Solicitação de abertura de procedimento legal, na forma da Lei Nacional nº 14.133/2021.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação contempla a aquisição de **01 (um) veículo tipo minivan, com capacidade mínima para 07 (sete) lugares**, destinados à renovação e ampliação da frota da Secretaria Municipal de Administração do Município de Belo Vale/MG.

Ressalta-se que o veículo minivan, com capacidade mínima para 7 (sete) lugares, será custeado com recursos provenientes do Convênio nº 1491002250/2025, vinculado à indicação nº 185257, cadastrada junto à SEGOV, no valor de R\$ 119.450,81 (cento e dezenove mil, quatrocentos e cinquenta reais e oitenta e um centavos).

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ORDEM	QUANT.	UN.	ESPECIFICAÇÃO
1	1	Unidades	Veículo Passeio: 7 lugares, Motor 1.8 SPE/4 ECO flex, Combustível: flex (álcool e gasolina), 4 portas, Direção: hidráulica ou elétrica, Tração dianteira, Tanque: mínimo 53 litros, Porta malas: mínimo 162 litros, Câmbio manual: 6 marchas, Potência: mínimo de 106 cv, radio bluetooth Am Fm, Distância entre eixos: mínimo de 2620 mm. Complementação: 0 km; fabricado, no máximo, há 06 (seis) meses; com todos os acessórios mínimos obrigatórios, conforme legislação em vigor. A empresa deverá garantir que o primeiro emplacamento será realizado em nome do município contratante, ficando a cargo da contratada o emplacamento do mesmo. EMPLACAMENTO: EM NOME DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE/MG – CNPJ 18.363.937/0001-97.

4. REQUISITOS TÉCNICOS

A aquisição de veículos para a Secretaria Municipal de Administração deverá observar os seguintes requisitos técnicos mínimos, de modo a assegurar a plena adequação às necessidades operacionais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis:

Veículos novos, zero quilômetro, sem uso anterior (exceto deslocamento de fábrica/concessionária).

Fabricados no máximo, há 06 (seis) meses da aquisição.

Garantia de 3 anos mínimo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM 2025/2028



Atendimento integral às normas do CONTRAN, do INMETRO e às regras de segurança veicular vigentes.

Atendimento à etiqueta de eficiência energética do INMETRO, priorizando veículos de menor consumo de combustível.

Emissão de poluentes dentro dos limites estabelecidos pelo PROCONVE/L7.

Entrega de todos os veículos devidamente emplacados, licenciados e registrados junto ao DETRAN/MG, com seguro obrigatório.

Manual do proprietário e chave reserva.

Certificado de garantia.

Disponibilidade garantida de peças de reposição originais durante o período de garantia.

5. METODOLOGIA DE ENTREGA DOS PRODUTOS

A metodologia de entrega para a aquisição de **01 (um) veículo tipo minivan, com capacidade mínima para 07 (sete) lugares**, destinados à renovação e ampliação da frota da Secretaria Municipal de Administração de Belo Vale/MG, estabelece que os veículos deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Administração**, em data e horário previamente agendados. O fornecedor deverá realizar a entrega dos veículos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

O veículo deveser entregue novo, zero quilômetro, em estrita conformidade com as especificações técnicas, acompanhados de nota fiscal, certificado de garantia, manual do proprietário, chave reserva, CRV (Certificado de Registro de Veículo) e demais documentos exigidos por lei.

A conferência dos veículos será realizada pelo fiscal do contrato, que verificará a conformidade com as especificações, a integridade física e a documentação completa de cada veículo.

O não cumprimento do prazo de entrega ou a entrega de veículos em desconformidade com as especificações poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo multas, retenção de pagamentos e eventual rescisão contratual. Quando necessário, o fornecedor deverá fornecer orientações básicas sobre o uso, manutenção preventiva e cuidados específicos dos veículos aos servidores responsáveis pela condução e manutenção da frota.

6. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A CONTRATAÇÃO E QUANDO DEVE SER FINDADA

Data que a entrega deve ser iniciada: Maio de 2026

Período de contratação: 12 meses

7. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

NOME COMPLETO	FUNÇÃO/CARGO
Davison Santos de Almeida	Secretário Municipal de Administração
Josiana Fernandes Meneses	Supervisora de Cadastro de Fornecedores
Ana Flavia Gomes Egg	Analista Contábil



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS
ADM 2025/2028



8. FISCAL DE CONTRATO

NOME COMPLETO	FUNÇÃO/CARGO
Ronei Barbosa da silva	Fiscal do Contrato

9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

O presente processo de contratação foi formalizado pela **Secretaria Municipal de Administração – Planejamento e Gestão de Belo Vale/MG**, em atendimento às diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021, com base na demanda identificada para a **renovação da frota municipal destinada ao atendimento das atividades administrativas e institucionais do Município**.

A condução do processo obedece aos princípios da transparência, da motivação, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa, em consonância com a Lei nº 14.133/2021, assegurando que a solução adotada seja adequada, regular e vantajosa para a Administração Pública.

10. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

A presente demanda foi formalizada pela Secretaria Municipal de Administração – Planejamento e Gestão de Belo Vale/MG, responsável pela identificação da necessidade, definição das especificações técnicas e justificativa da contratação, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

Assim, as informações constantes neste Documento de Formalização da Demanda refletem fielmente a necessidade da Administração, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração – Planejamento e Gestão sua exatidão, consistência e adequação, nos termos da legislação aplicável.

Belo Vale, 05 de março de 2026

Atenciosamente.

Davison Santos de Almeida
Secretário Municipal de Administração
RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Ronei Barbosa da silva
Fiscal do Contrato