



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90066/2026 Contratação Nº 63/2026 (Processo Administrativo n.º 206/2026)

Torna-se público que o(a) PREFEITURA DE CAMPO BELO MG, realizará Dispensa Eletrônica com disputa, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, de acordo com as demais legislações aplicáveis.

Data da sessão: 10/06/2026

Link: <http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>

Horário da Fase de Lances: 08h 00m às 14h 00m

UASG - 984223

1- OBJETO

1. O presente tem como finalidade promover a aquisição de Recarga dos Extintores de Incêndio instalados na Secretaria Municipal de Educação, Escolas Municipais, nos Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEIs), Centro de Referência em Educação Profissional e Tecnológica de Campo Belo - unidade conveniada ao CEFET/MG, no Prédio Administrativo, Arquivo Municipal e Tiro Guerra; através do procedimento administrativo de Dispensa de Licitação, sob a forma eletrônica, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste aviso de contratação direta e seus anexos.

1.1. A contratação será dividida em itens, conforme tabela constante abaixo.

LOTE 01				
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	Recarga de Extintor – AP 10L	serviço	27	07 (sete) dias após a emissão da ordem de compras
2	Recarga de Extintor - BC 6	serviço	20	07 (sete) dias após a emissão da ordem de compras
3	Recarga de Extintor - ABC 6	serviço	15	07 (sete) dias após a emissão da ordem de compras
4	Recarga de Extintor - CO2/ 6kg	serviço	6	07 (sete) dias após a emissão da ordem de compras
5	Manutenção de segundo nível - extintor ABC - 6 kg - pó químico seco, prevista nas normas técnicas de manutenção de extintores de incêndio. Incluindo: desmontagem completa do extintor; verificação interna e externa do cilindro; limpeza dos componentes; substituição de peças defeituosas ou desgastadas (vedações, válvulas, Mangueiras, etc.) Se necessário; recarga do agente extintor; montagem e testes de funcionamento; colocação de novo selo e identificação da manutenção.	serviço	3	07 (sete) dias após a emissão da ordem de compras
6	Manutenção de segundo nível - extintor ABC - 8 kg - pó químico seco, prevista nas normas técnicas de manutenção de extintores de incêndio. Incluindo: desmontagem completa do extintor; verificação interna e externa do cilindro; limpeza dos componentes; substituição de peças defeituosas ou desgastadas (vedações, válvulas, mangueiras, etc.) Se necessário; recarga do agente extintor; montagem e testes de	serviço	5	07 (sete) dias após a emissão da ordem de compras





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	funcionamento; colocação de novo selo e identificação da manutenção.			
--	--	--	--	--

- 1.2. Havendo mais de um item ou lote facultar-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4. Adota-se, nesta dispensa o ORÇAMENTO SIGILOSO, a fim de estimular a competitividade entre os licitantes e evitar que sejam limitadas as suas ofertas aos valores previamente cotados pela Administração.
- 1.6. Mais informações favor enviar dúvidas para o e-mail compras@campobelo.mg.gov.br

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico <http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>.
- 2.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.
- 2.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.4. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
 - 2.4.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
 - 2.4.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 2.4.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
 - a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
 - f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista
 - 2.4.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
 - 2.4.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
 - 2.4.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
 - 2.4.5. sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, 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.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende 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.
- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- 3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o fornecimento nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).
- 3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
- 3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
- 3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir das 8h 00m da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$0,10 (dez) centavos.
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
 - 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
 - 5.1.1. O agente solicitará ao fornecedor mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
 - 5.1.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo fornecedor, antes de findo o prazo.
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
 - 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 5.6.1. contiver vícios insanáveis;
 - 5.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, mediante apresentação de notas fiscais comprovando a comercialização contemporânea de produto compatível com o lance;
 - 5.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 5.7.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.7.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
 - 5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 5.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e Cadastro Nacional de Empresas punidas (www.portaldatransparencia.gov.br/cnep);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.4.1.1. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.4.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF ou do CFD, nos documentos por ele abrangidos.

6.5.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF ou do CFD para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.5.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.8. O fornecedor enquadrado como MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.4. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.5. O adjudicatário terá o prazo de 03(três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Ordem de Compras/Serviços), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.5.1. A prefeitura encaminhará o contrato/instrumento equivalente para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.5.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação do instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pelo PREFEITURA.

7.6. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.6.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.6.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.6.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.8. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.4. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviços que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.4.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.4.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.4.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.4.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.4.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.4.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.4.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.4.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.4.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.4.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.4.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.4.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.4.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.5. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de 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, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.6. Na aplicação das sanções serão considerados:





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 8.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.6.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.8. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.14. Enquanto tramitar o processo administrativo para aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, a Administração poderá convocar, observada a ordem de classificação das propostas, os demais classificados para, desde que habilitados, executarem parcialmente, mediante assinatura de Contrato específico ou aceitação de instrumento equivalente, o remanescente do objeto desta contratação.

- 8.14.1. Os classificados não se obrigam a atender à convocação prevista neste subitem, caso está ocorra após o prazo de validade de sua proposta de preços.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.4. O procedimento será divulgado no <http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp> e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP,

9.5. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- 9.5.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 9.5.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - 9.5.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 9.5.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.6. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.7. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente de contratação na respectiva notificação.

9.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.10. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.11. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.12. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.13. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.14. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.15. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.16. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.16.1. Termo de Referência;

9.16.2. Estudo técnico preliminar;

9.16.3. Documento de formalização de demanda;

9.17. A Administração poderá revogar este procedimento por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, assegurado, nessas hipóteses, a prévia manifestação dos interessados, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da divulgação, na plataforma eletrônica, da intenção de revogar ou anular este procedimento.

Campo Belo/MG, 06 de julho de 2026.



Assinado digitalmente por:
***.465.206-**
CRISTIANA FELICIO PORTO
06/07/2026 17:20:21

Assinatura digital avançada.

Cristiana Felício Porto
Secretária Municipal de Administração



Assinado digitalmente por:
***.007.136-**
ROSANA JUNQUEIRA NEVES
SILVEIRA
06/07/2026 17:27:51

Assinatura digital avançada.

Rosana Junqueira Neves Silveira
Secretária Municipal de Educação





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 - Habilitação jurídica:

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6. Portaria de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 - Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2. 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, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4. 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 Portaria-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Processo Administrativo nº: 22780/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente instrumento tem como finalidade promover a aquisição de Recarga dos Extintores de Incêndio instalados na Secretaria Municipal de Educação, Escolas Municipais, nos Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEIs), Centro de Referência em Educação Profissional e Tecnológica de Campo Belo - unidade conveniada ao CEFET/MG, no Prédio Administrativo, Arquivo Municipal e Tiro de Guerra, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, nos termos da Lei nº 14.133/21.

LOTE 01						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Recarga de Extintor – AP 10L	236544	Serviço	27	R\$ 45,00	R\$ 1.215,00
2	Recarga de Extintor - BC 6	236544	Serviço	20	R\$ 60,00	R\$ 1.200,00
3	Recarga de Extintor - ABC 6	236544	Serviço	15	R\$ 75,00	R\$ 1.125,00
4	Recarga de Extintor - CO2/ 6kg	236544	Serviço	6	R\$ 90,00	R\$ 540,00
5	Manutenção de segundo nível - extintor ABC - 6 kg - pó químico seco, prevista nas normas técnicas de manutenção de extintores de incêndio. Incluindo: desmontagem completa do extintor; verificação interna e externa do cilindro; limpeza dos componentes; substituição de peças defeituosas ou desgastadas (vedações, válvulas, Mangueiras, etc.) Se necessário; recarga do agente extintor; montagem e testes de funcionamento; colocação de novo selo e identificação da manutenção.	236544	Serviço	3	R\$ 75,00	R\$ 225,00
6	Manutenção de segundo nível - extintor ABC - 8 kg - pó químico seco, prevista nas normas técnicas de manutenção de extintores de incêndio. Incluindo: desmontagem completa do extintor; verificação interna e externa do cilindro; limpeza dos componentes; substituição de peças defeituosas ou desgastadas (vedações, válvulas, mangueiras, etc.) Se necessário; recarga do agente extintor; montagem e testes de funcionamento; colocação de novo selo e identificação da manutenção.	236544	Serviço	5	R\$ 90,00	R\$ 450,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns;

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7.953, de 25 de junho de 2024.

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATSER e as constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.5. Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A aquisição de extintores é uma exigência legal, conforme as normas de segurança contra incêndio estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros e outras regulamentações de segurança do trabalho (como a NR-23).
- 2.2. Tais dispositivos são essenciais para garantir a integridade dos colaboradores, visitantes e patrimônio, de forma preventiva e emergencial.
- 2.3. A manutenção dos itens também é necessária, visto que se trata de um produto perecível e que ao ultrapassar a sua data de validade, sua eficiência fica comprometida. Desta forma, é extremamente importante promover sua manutenção, efetuando as recargas nos períodos estabelecidos pelo fornecedor, garantindo assim que o produto esteja sempre em condições ideais para o uso.
- 2.4. A contratação visa assegurar que a instituição esteja em conformidade com a legislação vigente, evitando possíveis penalidades e riscos jurídicos em caso de fiscalização.
- 2.5. Os extintores são itens obrigatórios em estabelecimentos e devem estar em perfeito estado de funcionamento. Devido à natureza da contratação e à necessidade de garantir a segurança do ambiente de trabalho, a aquisição dos extintores deve ocorrer de forma célere, o que justifica o procedimento de dispensa de licitação.
- 2.6. A recarga dos extintores de incêndio instalados na em prédios públicos assim como as escolas e demais órgãos são indispensáveis para garantir a segurança de alunos, servidores e demais usuários das unidades. Essa medida assegura que os equipamentos estejam em perfeitas condições de uso, possibilitando resposta rápida em situações de emergência, prevenindo danos ao patrimônio público e contribuindo para a proteção de vidas.
- 2.7. Além disso, a manutenção periódica garante o cumprimento das normas de segurança e das exigências legais vigentes, evitando penalidades decorrentes de irregularidades. A prática também fortalece a cultura de prevenção e conscientização sobre segurança contra incêndios no ambiente escolar, tornando as unidades mais seguras e preparadas para eventuais emergências.
- 2.8. Salientamos que o referido item não se encontra licitado ou em processo de licitação até a presente data. Diante do exposto, justifica-se a realização de uma **dispensa de licitação sem disputa em razão do valor**, para a realização da aquisição em questão. Essa decisão está em conformidade com a legislação vigente, a Constituição Federal e o entendimento sedimentado por órgãos competentes.
- 2.9. O objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações – 2026, alinhado ao item 33, grau de prioridade alta, sendo a descrição do objeto: aquisição e recarga de extintores de incêndio para o prédio da prefeitura, com a justificativa: Dispositivo de segurança obrigatório para combate a incêndio, de modo a preservar a segurança dos servidores e materiais do prédio da prefeitura. Fonte de recurso: próprio.
- 2.10. O objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações – 2026: A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações, no item 43. Descrição do objeto: Extintores e Materiais de Prevenção de Incêndio. Recurso: Próprio.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades deste Município, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação as demandas a serem adquiridas.

SOLUÇÃO 1: Abertura de procedimento licitatório

Atendimento aos requisitos	Sim
Vantagens e desvantagens da solução	A vantagem que teríamos todos os itens licitados atendendo as demandas que surgissem; A desvantagem é a prazo para início e finalização do processo; No momento não há tempo hábil para o procedimento licitatório.

SOLUÇÃO 2: Abertura de procedimento de Dispensa de Licitação

Atendimento aos requisitos	Sim, no momento é o meio mais viável
----------------------------	--------------------------------------





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Vantagens e
desvantagens da
solução

A solução 2 provê o procedimento de dispensa de licitação, onde no momento será mais vantajoso por causa dos prazos de vencimento dos extintores. O procedimento de dispensa gasta um período menor de tempo para ser instaurado e finalizado em relação ao período da licitação. Por se tratar de baixo valor a Lei nº 14.133/2021 nos da abertura para que seja realizada uma dispensa de licitação sem disputa.

A solução a ser contratada será a solução 2 – abertura de procedimento de Dispensa de Licitação para a realização da manutenção dos extintores, conforme demanda das Secretarias.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a escolha da solução a ser adotada os seguintes requisitos deverão ser levados em consideração pela CONTRATADA:

- a) Os itens componentes do Objeto de contratação deverão atender às condições impostas pelo INMETRO, em normas da ABNT e do Corpo de Bombeiros. A entrega dos extintores novos, serviço de recarga, bem como demais materiais, deverá ser fidedignamente o que consta nas planilhas quantitativas e qualitativas;
- b) Estar registrada no Corpo de Bombeiros e possuir Certificado de Conformidade;
- c) Utilizar insumos homologados e dentro do prazo de validade;
- d) Garantir que os serviços estejam em conformidade com as normas da ABNT (NBR 12962 e NBR 13485) e demais regulamentações aplicáveis;
- e) Todos os extintores deverão ser retirados e entregues de segunda a sexta-feira, no período das 8h às 17h, com a presença do servidor responsável;
- f) Após a retirada, a Contratada deverá elaborar e assinar, junto com o responsável da Instituição, um termo contendo data, quantidade e tipo dos extintores, para controle de saída e devolução.
- g) Para realizar a recarga, os extintores deverão ser totalmente esvaziados antes do reabastecimento, garantindo a segurança e a qualidade do serviço;
- h) A Contratada será responsável pelo fornecimento do material necessário à execução do serviço, bem como por todas as despesas relacionadas ao transporte dos extintores.
- i) Os serviços deverão ser realizados nas edificações da empresa contratada, por profissionais qualificados e habilitados;
- j) Os extintores deverão estar devidamente etiquetados, indicando as datas de recarga e validade do produto.
- k) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referências e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor;
- m) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- n) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- o) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Realizar a prestação de serviço com prazo máximo de **7 (sete) dias corridos** e no endereço solicitado, a partir da emissão da ordem de compras.
- q) Os extintores de incêndio (**item 01 a 04**) deverão ser retirados e entregues nos seguintes endereços:

INSTITUIÇÕES	ENDEREÇO
Secretaria Municipal de Educação	Rua Dr. Lafaiete Corrêa, 40 – Centro
CEMEI Lalá Fernandes	Rua Lourenço Castanho, s/nº - Feira
CEMEI Raul Belarmino de Resende	Rua Nápoles, 950 - Santo Antônio
CEMEI Tancredo Neves	Rua José Coutinho Neto, s/n – Arnaldos
EM Eliza Alvarenga Casarino	Rua Joaquim de Almeida s/nº - Passatempo
EM Lucilla Gibram Cambraia	Avenida Indianópolis, 325 – Cidade Montesa
EM Prof. José Otaviano Neves	Rua Colômbia, s/n – Jardim América





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

EM Ver. José Alvarenga	Rua Lourival Martins de Melo, S/Nº - Arnaldos
CEFET	Rua Prof. Toalba Evangelista Costa, s/n – São Francisco

4.2. Os itens componentes do Objeto de contratação deverão atender às condições impostas pelo INMETRO, em normas da ABNT e do Corpo de Bombeiros. A entrega dos extintores novos, serviço de recarga, bem como demais materiais, deverá ser fidedignamente o que consta nas planilhas quantitativas e qualitativas.

- a) Os serviços de recarga e manutenção anual dos extintores de incêndio são exigidos conforme determina a Norma Brasileira – NBR 12962 (Inspeção, Manutenção e Recarga em Extintores de Incêndio), da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e pelo Regulamento Técnico da Qualidade para os Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores de Incêndio, instituído pela Portaria nº 005 de 04 de janeiro de 2011 do INMETRO.
 - b) A empresa contratada deverá retirar os extintores que terão recarga e manutenção e disponibilizar extintores substitutos até que os da instituição estejam recarregados e aptos para o uso e realocados em seus devidos lugares.
 - c) Ainda, deverá executar a recarga e manutenção na sede da empresa, dispondo de um local adequado, de todas as ferramentas, equipamentos, acessórios e EPI's necessários à sua perfeita execução, bem como de profissionais devidamente qualificados.
 - d) Após a recarga dos equipamentos deverá ser emitido uma comprovação de que o mesmo foi recarregado (etiqueta), contendo a validade da recarga e a data da próxima verificação. A validade mínima das recargas deverá ser de 12 (doze) meses. A etiqueta de identificação no extintor, deverá ser em material impermeável, contendo as seguintes informações básicas: tipo de carga, capacidade, número do extintor, data (mês) da carga, data (mês) da próxima recarga, e data (ano) do teste hidrostático.
 - e) Os equipamentos que porventura não tiverem condições de serem recarregados deverão ser devolvidos com o respectivo laudo, explicitando os motivos pelos quais não podem ser recarregados.
 - f) Serão rejeitados pela Fiscalização a recarga que esteja em desacordo com o especificado neste item, devendo a CONTRATADA arcar com o ônus advindo da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
 - g) A contratada deverá devolver os extintores prontos, devidamente recuperados e recarregados, e em plenas condições de uso, instalados, **no prazo de até 07 (sete) dias** após a emissão da ordem de compra.
 - h) Realizar os serviços fornecendo todo o material necessário para a recarga, manutenções, testes hidrostáticos e a reposição de peças – caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, rótulo de instruções.
 - i) A empresa deverá apresentar seus empregados convenientemente uniformizados e/ou identificados (com crachás) durante a execução dos serviços.
 - j) Os bens deverão ser entregues acompanhados de notas fiscais distintas, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho, constando o número do Edital, o bem ou serviço, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.
 - k) Todos os bens fornecidos serão conferidos no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida para substituição ou adequações, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
 - l) O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. É de responsabilidade da contratada o descarte correto das embalagens, conforme as normas ambientais vigentes.
 - m) **As despesas com transporte para a entrega deverão estar inclusas no preço proposto.** A contratada deverá formar o quadro de pessoal necessário à execução do objeto contratado, bem como assumir as responsabilidades por todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários e pagamento salarial. A contratada deverá responsabilizar-se pela entrega e descarga dos equipamentos, sendo que o município não disponibilizará servidores e ou terceiros para auxílio no descarregamento dos mesmos.
- **A contratada deverá realizar a retirada do equipamento, após a emissão da ordem de compras no seguinte endereço:**
Rua João Pinheiro, 102, Bairro Centro, Campo Belo/MG, CEP: 37.270-000 – Secretaria de Administração após as 12h até as 17h.
Avenida Afonso Pena nº 1245, Bairro Centro, Campo Belo/MG, CEP: 37.270-000 – Arquivo Municipal após as 12h até as 17h.
Rua Arthur Bernardes, S/N, Centro, Campo Belo/MG, CEP: 37.270-000 – Tiro de Guerra.
 - **A contratada deverá realizar a entrega do equipamento em um prazo de até 7 (sete) dias após a emissão da ordem de compras no seguinte endereço:**





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua João Pinheiro, 102, Bairro Centro, Campo Belo/MG, CEP: 37.270-000 – Secretaria de Administração após as 12h até as 17h.

Avenida Afonso Pena nº 1245, Bairro Centro, Campo Belo/MG, CEP: 37.270-000 – Arquivo Municipal após as 12h até as 17h.

Rua Arthur Bernardes, S/N, Centro, Campo Belo/MG, CEP: 37.270-000 – Tiro de Guerra.

- 4.3. Cópia do Cartão de inscrição no CNPJ/MF;
- 4.4. Cópia da Inscrição Estadual ou Municipal, se houver;
- 4.5. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio;
- 4.6. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
- 4.7. Prova de regularidade fiscal para com os Tributos e Contribuições federais;
- 4.8. Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 4.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão
- 4.10. Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST.

Sustentabilidade

- 4.11. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 4.11.1. Garantir que a plataforma ou sistema utilizado para as aulas em ambiente remoto seja acessível a todos os participantes, incluindo aqueles com necessidades especiais;
 - 4.11.2. Promoção de ambientes inclusivos nos treinamentos, valorizando a diversidade e garantindo a igualdade de oportunidades;
 - 4.11.3. Priorização de material didático digital em detrimento do material impresso, quando possível, reduzindo o impacto ambiental;
 - 4.11.4. Implementação de práticas que minimizem a geração de resíduos durante os treinamentos, incentivando a reciclagem e a destinação adequada dos materiais.

Subcontratação

- 4.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.13. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução e Entrega

- 5.1. A execução do objeto: **no prazo de até 07 (sete) dias** após a emissão da ordem de compra.
- 5.2. A entrega do objeto será DE FORMA ÚNICA.
- 5.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do material;
- 5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
- 5.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;
- 5.6. Substituir, reparar ou corrigir, o objeto com avarias ou defeitos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.
- 5.7. Os extintores deverão estar devidamente etiquetados, indicando as datas de recarga e validade do produto.

Obrigações da contratada

- 5.8. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos;
- 5.9. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste documento e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 5.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.11. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.12. Atender prontamente às solicitações da fiscalização da administração, referente à prestação de informações ou outras demandas administrativas quando solicitadas;

5.13. Emitir a Nota Fiscal fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela contratante;

5.14. Responder pelas despesas relativas a material, taxas, tributos, encargos fiscais, comerciais, transportes, fretes e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita aquisição dos bens objeto deste Termo de Referência;

5.15. Realizar a entrega do objeto dentro do prazo previsto neste termo de referência 5 (cinco) dias após a emissão da ordem de compra.

5.16. Substituir em até 02 (dois) dias corridos, contados a partir da data da notificação por parte da administração municipal, o objeto entregue fora das especificações deste Termo de Referência;

5.17. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

5.18. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

Obrigações da contratante

5.19. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.20. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.21. Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelo o fornecimento de acordo com as disposições do presente documento;

5.22. Denunciar as infrações cometidas pela contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da Lei 14.133 de 2021;

5.23. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.24. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e artigo 9º do Decreto Municipal n. 7.361/2023, 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 o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade 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, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Compete ao fiscal o acompanhamento da execução do objeto contratual, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação, em especial, nos termos do artigo 8º do Decreto n.7361/2023:

I. acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;

II. acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

III. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

IV. aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

V. apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem ou de efetiva prestação do serviço;

VI. comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;

VII. examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto da prestação do serviço ou recebimento dos bens;

VIII. fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;

IX. informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

X. manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;

XI. receber provisoriamente, aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade;

XII. solicitar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

XIII. no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XII deste artigo:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.

8. DO GESTOR DO CONTRATO

8.1. Compete ao gestor o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, em especial (artigo 7º do Decreto Municipal n. 7.361/2023):

I - Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;

II - Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;

III - Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;

IV - Manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;

V - Orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;

VI - Promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

VII - Promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, de que trata o art. 9º deste decreto, após a assinatura do contrato;

VIII - Providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais; realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;

IX - Receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV deste decreto;

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização e subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XI - Verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XII - Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso;
- XIII - Constituir o relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da administração pública municipal.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 9.1. A avaliação da execução do objeto será realizada por responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - a) não produzir os resultados acordados,
 - b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do Recebimento

- 9.3. Nos termos do artigo 11 do Decreto Municipal n. 7.361/2023, o recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:
 - I - na hipótese de obras ou prestação de serviços:
 - a. provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
 - b. definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
 - II. na hipótese de fornecimento de bens:
 - a. provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
 - b. definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
 - III. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no contrato.
 - IV. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e o especificado no Termo de Referência.
 - V. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
 - VI. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:
 - a. aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;
 - b. serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Liquidação





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa.

9.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal, Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.5.1. o prazo de validade;
- 9.5.2. a data da emissão;
- 9.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.5.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 9.5.5. o valor a pagar; e
- 9.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

9.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

9.9. Constatando-se, junto ao SICAF, 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;

9.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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;

9.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

9.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.13. O pagamento será efetuado, mediante Nota Fiscal, boleto, taxa de inscrição ou instrumento que se fizer necessário para o ingresso ao curso, sendo realizado o pagamento de imediato.

Forma de pagamento

9.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.15. Será considerada data do pagamento o dia em que for realizada a transferência bancária para conta de titularidade do contratado.

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

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

9.18. Serão observadas as normas relativas à retenção do imposto de renda dispostas no Decreto Municipal n.6.909/2023.

9.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, de acordo com o art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, através do portal COMPRAS.GOV.

Forma de fornecimento

10.2. A entrega do objeto será fiscalizada por funcionário responsável, o que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento, notadamente nos aspectos de qualidade, estado de conservação, ou quaisquer outras alterações que venham interferir na qualidade do objeto ofertado.

10.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de imediato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.7. A contratada se responsabilizará com os custos decorrentes da execução do objeto, como por exemplo, deslocamento e traslado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.11. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.13. **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>;

10.14. 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;

10.15. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

10.17. **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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/07/2026 12:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p0aa45ae686681>





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.18. **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, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.21. 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, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.23. 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, de 1º de maio de 1943;

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

10.25. Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

10.28. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.29. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

10.30. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

10.31. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Os documentos comprobatórios estão anexados ao processo (cotações/demonstração de compatibilidade de preços).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Secretaria Municipal de Administração

Ações: 2016
Fonte de Recurso: 15000000000
Programa de Trabalho: 0043
Elemento de Despesa: 3.33.90.30
Referências de dotações: 14
Subelementos: 04

Ações: 2022
Fonte de Recurso: 15000000000
Programa de Trabalho: 0143
Elemento de Despesa: 3.33.90.30
Referências de dotações: 30
Subelementos: 04

Secretaria Municipal de Educação

Gestão/Unidade: 02/008
Fonte de Recursos: 1500
Programa de Trabalho: 0043
Elemento de Despesa: 3.33.90.30
Plano Interno: Ref. Dotação – 323
Subelemento: 04
Ação: 2221

Gestão/Unidade: 02/008
Fonte de Recursos: 1500
Programa de Trabalho: 0003
Elemento de Despesa: 3.33.90.30
Plano Interno: Ref. Dotação – 353
Subelemento: 04
Ação: 2050

Gestão/Unidade: 02/008 – Secretaria Municipal de Educação
Fonte de Recursos: 1500
Programa de Trabalho: 0003
Elemento de Despesa: 3.33.90.30
Plano Interno: Ref. Dotação – 434
Subelemento: 04
Ação: 2215

Gestão/Unidade: 02/008 – Secretaria Municipal de Educação
Fonte de Recursos: 1500
Programa de Trabalho: 0003
Elemento de Despesa: 3.33.90.30
Plano Interno: Ref. Dotação – 398
Subelemento: 04
Ação: 2216

Campo Belo/MG, 01 de julho de 2026.

Assinatura do(a) Secretário(a)



Assinado digitalmente por:
***.465.206-**
CRISTIANA FELICIO PORTO
02/07/2026 12:38:55

Assinatura digital avançada.

Cristiana Felício Porto – Matrícula: 15896
Secretária Municipal de Administração



Assinado digitalmente por:
***.007.136-**
ROSANA JUNQUEIRA NEVES
SILVEIRA
02/07/2026 14:12:17

Assinatura digital avançada.

Rosana Junqueira Neves Silveira – Matrícula: 17112
Secretária Municipal de Educação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/07/2026 12:39 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p0aa45ae686681>





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Órgão: Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG

2. Setor requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Educação

Processo Digital: 22780/2026

3. Equipe de Planejamento/ Equipe Multidisciplinar

Membro(s) da equipe de planejamento:

Nome: Aline Teixeira de Castro **Matrícula:** 89816

Membro(s) suplente(s) da equipe de planejamento:

Nome: Arielle Trindade Santiago **Matrícula:** 90064

Nome: Lucila Angelica Martins **Matrícula:** 90299

4. Equipe de gestão e fiscalização contratual

Secretaria Municipal de Administração

Gestor(a) Titular:

Nome: Hisabella Freire Teodoro Belchior **Matrícula:** 90928

Gestor(a) Suplente:

Nome: Selma Sofia de A. P. Meiraldo **Matrícula:** 90962

Fiscal Titular:

Nome: Adriana Maria Leandro **Matrícula:** 90760

Fiscal Suplente:

Nome: Josianne Arantes do Nascimento **Matrícula:** 90766

Secretaria Municipal de Educação

Gestor Titular:

Nome: Thaís Rodrigues Tavares **Matrícula:** 89475

Gestora Suplente:

Nome: Sergio Silva Sousa **Matrícula:** 89486

Fiscal Titular:

Nome: André Arantes Melo Nascimento **Matrícula:** 90670

Fiscal Suplente:

Nome: Conceição Aparecida Silva **Matrícula:** 89479

5. Descrição da necessidade:

A aquisição de extintores é uma exigência legal, conforme as normas de segurança contra incêndio estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros e outras regulamentações de segurança do trabalho (como a NR-23).

Tais dispositivos são essenciais para garantir a integridade dos colaboradores, visitantes e patrimônio, de forma preventiva e emergencial.

A manutenção dos itens também é necessária, visto que se trata de um produto perecível e que ao ultrapassar a sua data de validade, sua eficiência fica comprometida. Desta forma, é extremamente importante promover sua manutenção, efetuando as recargas nos períodos estabelecidos pelo fornecedor, garantindo assim que o produto esteja sempre em condições ideais para o uso.

A contratação visa assegurar que a instituição esteja em conformidade com a legislação vigente, evitando possíveis penalidades e riscos jurídicos em caso de fiscalização.

Os extintores são itens obrigatórios em estabelecimentos e devem estar em perfeito estado de funcionamento. Devido à natureza da contratação e à necessidade de garantir a segurança do ambiente de trabalho, a aquisição dos extintores deve ocorrer de forma célere, o que justifica o procedimento de dispensa de licitação.

A recarga dos extintores de incêndio instalados na em prédios públicos assim como as escolas e demais órgãos são indispensáveis para garantir a segurança de alunos, servidores e demais usuários das unidades.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Essa medida assegura que os equipamentos estejam em perfeitas condições de uso, possibilitando resposta rápida em situações de emergência, prevenindo danos ao patrimônio público e contribuindo para a proteção de vidas.

Além disso, a manutenção periódica garante o cumprimento das normas de segurança e das exigências legais vigentes, evitando penalidades decorrentes de irregularidades. A prática também fortalece a cultura de prevenção e conscientização sobre segurança contra incêndios no ambiente escolar, tornando as unidades mais seguras e preparadas para eventuais emergências.

Salientamos que o referido item não se encontra licitado ou em processo de licitação até a presente data. Diante do exposto, justifica-se a realização de uma **dispensa de licitação em razão do valor**, para a realização da aquisição em questão. Essa decisão está em conformidade com a legislação vigente, a Constituição Federal e o entendimento sedimentado por órgãos competentes.

6. Previsão no Plano Anual de Contratações:

O objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações – 2026, alinhado ao item 33, grau de prioridade alta, sendo a descrição do objeto: aquisição e recarga de extintores de incêndio para o prédio da prefeitura, com a justificativa: Dispositivo de segurança obrigatório para combate a incêndio, de modo a preservar a segurança dos servidores e materiais do prédio da prefeitura. Fonte de recurso: próprio.

O objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações – 2026: A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações, no item 43. Descrição do objeto: Extintores e Materiais de Prevenção de Incêndio. Recurso: Próprio.

7. Requisitos da Contratação:

Para a escolha da solução a ser adotada os seguintes requisitos deverão ser levados em consideração pela CONTRATADA:

Os itens componentes do Objeto de contratação deverão atender às condições impostas pelo INMETRO, em normas da ABNT e do Corpo de Bombeiros. A entrega dos extintores novos, serviço de recarga, bem como demais materiais, deverá ser fidedignamente o que consta nas planilhas quantitativas e qualitativas.

Estar registrada no Corpo de Bombeiros e possuir Certificado de Conformidade;

Utilizar insumos homologados e dentro do prazo de validade;

Garantir que os serviços estejam em conformidade com as normas da ABNT (NBR 12962 e NBR 13485) e demais regulamentações aplicáveis;

Todos os extintores deverão ser retirados e entregues de segunda a sexta-feira, no período das 8h às 17h, com a presença do servidor responsável;

Após a retirada, a Contratada deverá elaborar e assinar, junto com o responsável da Instituição, um termo contendo data, quantidade e tipo dos extintores, para controle de saída e devolução.

Para realizar a recarga, os extintores deverão ser totalmente esvaziados antes do reabastecimento, garantindo a segurança e a qualidade do serviço;

A Contratada será responsável pelo fornecimento do material necessário à execução do serviço, bem como por todas as despesas relacionadas ao transporte dos extintores.

Os serviços deverão ser realizados nas edificações da empresa contratada, por profissionais qualificados e habilitados;

Os extintores deverão estar devidamente etiquetados, indicando as datas de recarga e validade do produto.

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Termo de Referências e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor;

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Realizar a prestação de serviço com prazo máximo de **7 (sete) dias corridos** e no endereço solicitado, a partir da emissão da ordem de compras

Os extintores de incêndio (**item 01 a 04**) deverão ser retirados e entregues nos seguintes endereços:

INSTITUIÇÕES	ENDEREÇO
Secretaria Municipal de Educação	Rua Dr. Lafaiete Corrêa, 40 – Centro
CEMEI Lalá Fernandes	Rua Lourenço Castanho, s/nº - Feira
CEMEI Raul Belarmino de Resende	Rua Nápoles, 950 - Santo Antônio
CEMEI Tancredo Neves	Rua José Coutinho Neto, s/n – Arnaldos
EM Eliza Alvarenga Casarino	Rua Joaquim de Almeida s/nº - Passatempo
EM Lucilla Gibram Cambraia	Avenida Indianápolis, 325 – Cidade Montesa
EM Prof. José Otaviano Neves	Rua Colômbia, s/n – Jardim América
EM Ver. José Alvarenga	Rua Lourival Martins de Melo, S/Nº - Arnaldos
CEFET	Rua Prof. Toalba Evangelista Costa, s/n – São Francisco

Para os itens 05 e 06:

- Os serviços de recarga e manutenção anual dos extintores de incêndio são exigidos conforme determina a Norma Brasileira – NBR 12962 (Inspeção, Manutenção e Recarga em Extintores de Incêndio), da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e pelo Regulamento Técnico da Qualidade para os Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores de Incêndio, instituído pela Portaria nº 005 de 04 de janeiro de 2011 do INMETRO.
- A empresa contratada deverá retirar os extintores que terão recarga e manutenção e disponibilizar extintores substitutos até que os da instituição estejam recarregados e aptos para o uso e realocados em seus devidos lugares.
- Ainda, deverá executar a recarga e manutenção na sede da empresa, dispondo de um local adequado, de todas as ferramentas, equipamentos, acessórios e EPI's necessários à sua perfeita execução, bem como de profissionais devidamente qualificados.
- Após a recarga dos equipamentos deverá ser emitido uma comprovação de que o mesmo foi recarregado (etiqueta), contendo a validade da recarga e a data da próxima verificação. A validade mínima das recargas deverá ser de 12 (doze) meses. A etiqueta de identificação no extintor, deverá ser em material impermeável, contendo as seguintes informações básicas: tipo de carga, capacidade, número do extintor, data (mês) da carga, data (mês) da próxima recarga, e data (ano) do teste hidrostático.
- Os equipamentos que porventura não tiverem condições de serem recarregados deverão ser devolvidos





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

com o respectivo laudo, explicitando os motivos pelos quais não podem ser recarregados.

f) Serão rejeitados pela Fiscalização a recarga que esteja em desacordo com o especificado neste item, devendo a CONTRATADA arcar com o ônus advindo da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

g) A contratada deverá devolver os extintores prontos, devidamente recuperados e recarregados, e em plenas condições de uso, instalados, **no prazo de até 07 (sete) dias** após a emissão da ordem de compra.

h) Realizar os serviços fornecendo todo o material necessário para a recarga, manutenções, testes hidrostáticos e a reposição de peças – caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, rótulo de instruções.

i) A empresa deverá apresentar seus empregados convenientemente uniformizados e/ou identificados (com crachás) durante a execução dos serviços.

j) Os bens deverão ser entregues acompanhados de notas fiscais distintas, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho, constando o número do Edital, o bem ou serviço, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.

k) Todos os bens fornecidos serão conferidos no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida para substituição ou adequações, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

l) O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. É de responsabilidade da contratada o descarte correto das embalagens, conforme as normas ambientais vigentes.

m) **As despesas com transporte para a entrega deverão estar inclusas no preço proposto.** A contratada deverá formar o quadro de pessoal necessário à execução do objeto contratado, bem como assumir as responsabilidades por todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários e pagamento salarial. A contratada deverá responsabilizar-se pela entrega e descarga dos equipamentos, sendo que o município não disponibilizará servidores e ou terceiros para auxílio no descarregamento dos mesmos.

- **A contratada deverá realizar a retirada do equipamento, após a emissão da ordem de compras no seguinte endereço:**

Rua João Pinheiro, 102, Bairro Centro, Campo Belo/MG, CEP: 37.270-000 – Secretaria de Administração após as 12h até as 17h.

Avenida Afonso Pena nº 1245, Bairro Centro, Campo Belo/MG, CEP: 37.270-000 – Arquivo Municipal após as 12h até as 17h.

Rua Arthur Bernardes, S/N, Centro, Campo Belo/MG, CEP: 37.270-000 – Tiro de Guerra.

- **A contratada deverá realizar a entrega do equipamento em um prazo de até 7 (sete) dias após a emissão da ordem de compras no seguinte endereço:**

Rua João Pinheiro, 102, Bairro Centro, Campo Belo/MG, CEP: 37.270-000 – Secretaria de Administração após as 12h até as 17h.

Avenida Afonso Pena nº 1245, Bairro Centro, Campo Belo/MG, CEP: 37.270-000 – Arquivo Municipal após as 12h até as 17h.

Rua Arthur Bernardes, S/N, Centro, Campo Belo/MG, CEP: 37.270-000 – Tiro de Guerra.

Cópia do Cartão de inscrição no CNPJ/MF;

Cópia da Inscrição Estadual ou Municipal, se houver;

Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio;

Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;

Prova de regularidade fiscal para com os Tributos e Contribuições federais;

Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST.

Referente à sustentabilidade ambiental: Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

8. Estimativas das quantidades:

LOTE 01





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Item	Descrição/Especificação	Quantidade	Unidade de Medida
1	Recarga de Extintor – AP 10L	27	serviço
2	Recarga de Extintor - BC 6	20	serviço
3	Recarga de Extintor - ABC 6	15	serviço
4	Recarga de Extintor - CO2/ 6kg	6	serviço
5	Manutenção de segundo nível - extintor ABC - 6 kg - pó químico seco, prevista nas normas técnicas de manutenção de extintores de incêndio. Incluindo: desmontagem completa do extintor; verificação interna e externa do cilindro; limpeza dos componentes; substituição de peças defeituosas ou desgastadas (vedações, válvulas, Mangueiras, etc.) Se necessário; recarga do agente extintor; montagem e testes de funcionamento; colocação de novo selo e identificação da manutenção.	3	serviço
6	Manutenção de segundo nível - extintor ABC - 8 kg - pó químico seco, prevista nas normas técnicas de manutenção de extintores de incêndio. Incluindo: desmontagem completa do extintor; verificação interna e externa do cilindro; limpeza dos componentes; substituição de peças defeituosas ou desgastadas (vedações, válvulas, mangueiras, etc.) Se necessário; recarga do agente extintor; montagem e testes de funcionamento; colocação de novo selo e identificação da manutenção.	5	serviços

O quantitativo foi levantado para atender as demandas das Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Educação em relação a manutenção dos extintores.

9. Levantamento de Mercado:

O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Após a verificação do objeto demandado e dos requisitos da contratação (apresentados no item 7), a equipe de planejamento realizou o levantamento de mercado e identificou características:

I - O objeto demandado possui contratações similares feitas pelo Município de Campo Belo e por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

II - Dentre as soluções possíveis no mercado, a mais indicada para o objetivo é a contratação do serviço.

III - Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias, inovações ou características que pudessem contribuir com o presente processo e que melhor atendessem às necessidades da Administração.

De posse desse estudo, foi possível adequar o tipo de solução escolhida à realidade da Administração Municipal.

O quantitativo foi levantado para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, das Escolas Municipais, CEMEIs e do Centro de Referência em Educação Profissional e Tecnológica de Campo Belo – unidade conveniada ao CEFET/MG.

10. Estimativa do valor:

LOTE 01				
ITEM	DESCRIÇÃO/	VALOR	QUANT.	VALOR





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	ESPECIFICAÇÃO	UNITÁRIO		TOTAL
1	Recarga de Extintor – AP 10L	R\$ 45,00	27	R\$ 1.215,00
2	Recarga de Extintor - BC 6	R\$ 60,00	20	R\$ 1.200,00
3	Recarga de Extintor - ABC 6	R\$ 75,00	15	R\$ 1.125,00
4	Recarga de Extintor - CO2/ 6kg	R\$ 90,00	6	R\$ 540,00
5	Manutenção de segundo nível - extintor ABC - 6 kg - pó químico seco, prevista nas normas técnicas de manutenção de extintores de incêndio. Incluindo: desmontagem completa do extintor; verificação interna e externa do cilindro; limpeza dos componentes; substituição de peças defeituosas ou desgastadas (vedações, válvulas, Mangueiras, etc.) Se necessário; recarga do agente extintor; montagem e testes de funcionamento; colocação de novo selo e identificação da manutenção.	R\$ 75,00	3	R\$ 225,00
6	Manutenção de segundo nível - extintor ABC - 8 kg - pó químico seco, prevista nas normas técnicas de manutenção de extintores de incêndio. Incluindo: desmontagem completa do extintor; verificação interna e externa do cilindro; limpeza dos componentes; substituição de peças defeituosas ou desgastadas (vedações, válvulas, mangueiras, etc.) Se necessário; recarga do agente extintor; montagem e testes de funcionamento; colocação de novo selo e identificação da manutenção.	R\$ 90,00	5	R\$ 450,00

O valor foi estimado através do orçamento e pela quantidade de serviços de manutenção.

11. Parâmetros utilizado para a estimativa do valor (conforme Decreto Municipal 7953/2024):

A equipe de planejamento realizou Pesquisa de Preços de acordo com a Instrução Normativa nº 04, de 23 de setembro de 2024, e conforme Decreto Municipal nº 7.953 de 25 de junho de 2024, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal.

A pesquisa de preços foi realizada nos termos do art. 14, incisos I a IV do Decreto Municipal nº 7.953 de 25 de junho de 2024.

Os valores de referência foram construídos a partir de pesquisas em contratações similares de outros entes públicos, conforme documentação anexa a este processo.

12. Descrição da solução:

Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades deste Município, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação as demandas a serem adquiridas.

SOLUÇÃO 1: Abertura de procedimento licitatório





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Atendimento aos requisitos	Sim
Vantagens e desvantagens da solução	A vantagem que teríamos todos os itens licitados atendendo as demandas que surgissem; A desvantagem é a prazo para início e finalização do processo; No momento não há tempo hábil para o procedimento licitatório.

SOLUÇÃO 2: Abertura de procedimento de Dispensa de Licitação

Atendimento aos requisitos	Sim, no momento é o meio mais viável
Vantagens e desvantagens da solução	A solução 2 provê o procedimento de dispensa de licitação, onde no momento será mais vantajoso por causa dos prazos de vencimento dos extintores. O procedimento de dispensa gasta um período menor de tempo para ser instaurado e finalizado em relação ao período da licitação. Por se tratar de baixo valor a Lei nº 14.133/2021 nos da abertura para que seja realizada uma dispensa de licitação sem disputa.

A solução a ser contratada será a solução 2 – abertura de procedimento de Dispensa de Licitação para a realização da manutenção dos extintores, conforme demanda das Secretarias.

13. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação:

Considerando a solução apresentada, e o objeto da presente demanda, não se vislumbra a possibilidade de parcelamento da contratação, o serviço será executado por apenas um fornecedor, o que facilita também o gerenciamento da execução contratual, permitindo à Administração obter economia e a redução de custos aglomerados, e a quantidade de recursos humanos para gerir apenas um contrato.

14. Resultados pretendidos:

A Administração almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, os seguintes resultados:

- Em termos de economicidade, a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo benefício, relativamente é: a realização de procedimento de Dispensa de Licitação para a realização de serviço;
- Com relação à eficácia, o atendimento de todas as demandas logísticas e funcionais, no suporte às atividades finalísticas da Administração, inerentes aos correspondentes serviços prestados de interesse público.
- Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação regular de tais serviços, com demanda notadamente crescente, e do uso racional dos recursos financeiros disponíveis.
- Relativo ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com o processo em análise, da forma como se apresenta - consideradas as especificações, prazos, quantitativos e demais exigências devidamente definidas - espera-se o regular cumprimento, por parte do interessado que venha a ser contratado, de todas as obrigações e compromissos assumidos, pois, desse modo, não haverá a necessidade de rescisão contratual ou outras sanções em decorrência de inexecução do instrumento de ajuste pactuado, permitindo ao contratante, em vez de envidar esforços para a realização de novo certame destinado ao mesmo objeto, destinar seus recursos humanos, materiais e financeiros para outras atividades fins da Administração.

Entende-se que a correta execução do objeto em tela, cuja regularidade será fiscalizada pela Administração, não atenta quanto ao meio ambiente e, principalmente, não acarretará impactos ambientais negativos.

15. Providências da Administração:





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental.

A demanda será acompanhada pelo corpo técnico responsável devidamente capacitado para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da contratação, incluindo a análise e aceites das propostas, acompanhamento das solicitações e execuções por parte dos usuários e eventuais diligências no intuito de garantir a qualidade de todo o fluxo da contratação pública.

A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, no que couber.

16. Contratações correlatas:

Não foi identificado nenhuma contratação correlata a este processo.

17. Impactos ambientais:

Para promover uma contratação pública sustentável, em respeito ao consumo e ao incentivo à implementação de políticas de responsabilidade socioambiental, a presente contribuirá na realização de uma prestação de serviços que busque instruir e exigir da contratada o atendimento às exigências sopesadas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS (DECOR/CGU/AGU) 4ª edição, revista, atualizada, ampliada, Agosto de 2021 (fonte: <https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf>, acesso em 01/08/2023).

A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços tais como:

- * Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;
- * Substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- * Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

A demanda em questão, não gera grandes impactos ambientais diretos. No entanto, é essencial adotar práticas ambientais responsáveis durante a execução desses serviços. Os profissionais devem manejar e descartar os materiais de forma sustentável, implementando protocolos adequados para a gestão de resíduos, em conformidade com as normas ambientais e sanitárias. E obedecer no que lhes couber as resoluções e decretos acima citados.

18. Parecer Conclusivo:

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudo Técnico Preliminar realizado por esta Equipe de Planejamento, DECLARAMOS que:

Diante de toda a análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, o Procedimento de Dispensa de Licitação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente.

A seleção desta forma de contratação se fundamenta nos aspectos técnicos e econômicos identificados no ETP. A opção escolhida oferece benefícios concretos, como acesso imediato aos profissionais, flexibilidade na prestação dos serviços, redução de custos operacionais fixos e um sistema de pagamento alinhado à demanda real.

Este parecer conclusivo reforça que a contratação por meio do Procedimento de Dispensa de Licitação trata-se da abordagem mais eficiente, economicamente viável e alinhada aos interesses públicos, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar. Este parecer é essencial para apoiar a autoridade competente na tomada de decisão final e assegurar o avanço do processo de contratação de forma legalmente sólida e eficaz.

Diante o exposto esta equipe de planejamento declara viável e razoável este estudo.

Campo Belo/MG, 01 de julho de 2026.
Equipe de Planejamento/Multidisciplinar





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS



Assinado digitalmente por:
***.044.666-**
ALINE TEIXEIRA DE CASTRO
01/07/2026 17:20:44

Assinatura digital avançada.

Aline Teixeira de Castro - Matrícula: 89816

Membro da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar



Assinado digitalmente por:
***.809.896-**
ARIELLE TRINDADE SANTIAGO
01/07/2026 17:18:41

Assinatura digital avançada.

Arielle Trindade Santiago - Matrícula: 90064

Membro Suplente da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar



Assinado digitalmente por:
***.847.226-**
LUCILA ANGELICA MARTINS
02/07/2026 08:43:25

Assinatura digital avançada.

Lucila Angelica Martins - Matrícula: 90299

Membro Suplente da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar

Equipe de Gestão e Fiscalização



Assinado digitalmente por:
***.892.086-**
HISABELLA FREIRE TEODORO
BELCHIOR
01/07/2026 16:56:14

Assinatura digital avançada.

Hisabella F. Teodoro Belchior - Matrícula: 90928

Gestor Titular



Assinado digitalmente por:
***.600.476-**
SELMA SOFIA DE ALMEIDA
PEDROSA MEIRALDO
02/07/2026 14:38:24

Assinatura digital avançada.

Selma Sofia de A. P. Meiraldo - Matrícula: 90962

Gestor Suplente



Assinado digitalmente por:
***.284.896-**
THAIS RODRIGUES TAVARES
02/07/2026 12:26:25

Assinatura digital avançada.

Thaís Rodrigues Tavares - Matrícula: 89475

Gestor Titular



Assinado digitalmente por:
***.847.156-**
SERGIO SILVA SOUSA
02/07/2026 09:04:29

Assinatura digital avançada.

Sergio Silva Sousa - Matrícula: 89486

Gestor Suplente



Assinado digitalmente por:
***.479.586-**
ADRIANA MARIA LEANDRO
SILVA
01/07/2026 17:41:37

Assinatura digital avançada.

Adriana Maria Leandro - Matrícula: 90760

Fiscal Titular



Assinado digitalmente por:
***.532.616-**
JOSIANNE ARANTES DO
NASCIMENTO
02/07/2026 12:18:02

Assinatura digital avançada.

Josianne Arantes Nascimento - Matrícula: 90766

Fiscal Suplente



Assinado digitalmente por:
***.579.166-**
ANDRE ARANTES MELO
NASCIMENTO
02/07/2026 14:34:01

Assinatura digital avançada.

André Arantes M. Nascimento - Matrícula: 90670

Fiscal Titular



Assinado digitalmente por:
***.832.766-**
CONCEICAO APARECIDA DA
SILVA
02/07/2026 14:48:51

Assinatura digital avançada.

Conceição Aparecida Silva - Matrícula: 89479

Fiscal Suplente

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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Assinatura do(as) Secretário(as)



Assinado digitalmente por:
***.465.206-**
CRISTIANA FELICIO PORTO
02/07/2026 12:40:55

Assinatura digital avançada.

Cristiana Felício Porto
Secretária Municipal de Administração



Assinado digitalmente por:
***.007.136-**
ROSANA JUNQUEIRA NEVES
SILVEIRA
01/07/2026 17:27:12

Assinatura digital avançada.

Rosana Junqueira Neves Silveira
Secretária Municipal de Educação





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Secretaria Municipal de Administração/ Secretaria Municipal de Educação

Responsável pela demanda: Rosana Junqueira Neves Silveira
Cristiana Felício Porto

Matrícula: 17112
Matrícula: 15896

E-mail: compras@campobelo.mg.gov.br

Telefone: (35)3831-7900

1. Identificação da demanda:

O presente documento manifesta a necessidade de contratação de serviços de recargas e testes hidrostáticos em extintores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. Justificativa da necessidade da contratação

A aquisição de extintores é uma exigência legal, conforme as normas de segurança contra incêndio estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros e outras regulamentações de segurança do trabalho (como a NR-23).

Tais dispositivos são essenciais para garantir a integridade dos colaboradores, visitantes e patrimônio, de forma preventiva e emergencial.

A manutenção dos itens também é necessária, visto que se trata de um produto perecível e que ao ultrapassar a sua data de validade, sua eficiência fica comprometida. Desta forma, é extremamente importante promover sua manutenção, efetuando as recargas nos períodos estabelecidos pelo fornecedor, garantindo assim que o produto esteja sempre em condições ideais para o uso.

A contratação visa assegurar que a instituição esteja em conformidade com a legislação vigente, evitando possíveis penalidades e riscos jurídicos em caso de fiscalização.

Os extintores são itens obrigatórios em estabelecimentos e devem estar em perfeito estado de funcionamento. Devido à natureza da contratação e à necessidade de garantir a segurança do ambiente de trabalho, a aquisição dos extintores deve ocorrer de forma célere, o que justifica o procedimento de dispensa de licitação.

A recarga dos extintores de incêndio instalados na em prédios públicos assim como as escolas e demais órgãos são indispensáveis para garantir a segurança de alunos, servidores e demais usuários das unidades. Essa medida assegura que os equipamentos estejam em perfeitas condições de uso, possibilitando resposta rápida em situações de emergência, prevenindo danos ao patrimônio público e contribuindo para a proteção de vidas.

Além disso, a manutenção periódica garante o cumprimento das normas de segurança e das exigências legais vigentes, evitando penalidades decorrentes de irregularidades. A prática também fortalece a cultura de prevenção e conscientização sobre segurança contra incêndios no ambiente escolar, tornando as unidades mais seguras e preparadas para eventuais emergências.

Salientamos que o referido item não se encontra licitado ou em processo de licitação até a presente data. Diante do exposto, justifica-se a realização de uma **dispensa de licitação sem disputa em razão do valor**, para a realização da aquisição em questão. Essa decisão está em conformidade com a legislação vigente, a Constituição Federal e o entendimento sedimentado por órgãos competentes.

3. Quantidade a ser contratada

LOTE 01

Item	Descrição/Especificação	Quantidade	Unidade de Medida
------	-------------------------	------------	-------------------





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

1	Recarga de Extintor – AP 10L	27	serviço
2	Recarga de Extintor - BC 6	20	serviço
3	Recarga de Extintor - ABC 6	15	serviço
4	Recarga de Extintor - CO2/ 6kg	6	serviço
5	Manutenção de segundo nível - extintor ABC - 6 kg - pó químico seco, prevista nas normas técnicas de manutenção de extintores de incêndio. Incluindo: desmontagem completa do extintor; verificação interna e externa do cilindro; limpeza dos componentes; substituição de peças defeituosas ou desgastadas (vedações, válvulas, Mangueiras, etc.) Se necessário; recarga do agente extintor; montagem e testes de funcionamento; colocação de novo selo e identificação da manutenção.	3	serviço
6	Manutenção de segundo nível - extintor ABC - 8 kg - pó químico seco, prevista nas normas técnicas de manutenção de extintores de incêndio. Incluindo: desmontagem completa do extintor; verificação interna e externa do cilindro; limpeza dos componentes; substituição de peças defeituosas ou desgastadas (vedações, válvulas, mangueiras, etc.) Se necessário; recarga do agente extintor; montagem e testes de funcionamento; colocação de novo selo e identificação da manutenção.	5	serviços

4. Estimativa preliminar do valor total da contratação:

O valor total estimado para esta contratação é de R\$ 4.755,00 (quatro mil setecentos e cinquenta e cinco).

5. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou aquisição:

Durante o mês de julho de 2026, conforme cronograma de cada secretaria e ordem de compra.

6. Grau de prioridade:

Alto () Médio () Baixo

7. Vinculação ou dependência com outra contratação:

Não se vislumbra nenhum processo vinculante ou dependente a demanda apresentada.

8. Alinhamento ao PAC (Plano de Contratação Anual):

O objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações – 2026, alinhado ao item 33, grau de prioridade alta, sendo a descrição do objeto: aquisição e recarga de extintores de incêndio para o prédio da prefeitura, com a justificativa: Dispositivo de segurança obrigatório para combate a incêndio, de modo a preservar a segurança dos servidores e materiais do prédio da prefeitura. Fonte de recurso: recurso próprio.

O objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações – 2026: A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações, no item 43. Descrição do objeto: Extintores e Materiais de Prevenção de Incêndio. Recurso: Próprio.

9. Designação da Equipe de Planejamento / Equipe Multidisciplinar

Membro(s) da equipe de planejamento:

Nome: Aline Teixeira de Castro

Matrícula: 89816

Membro(s) suplente(s) da equipe de planejamento:

Nome: Arielle Trindade Santiago

Matrícula: 90064

Nome: Lucila Angelica Martins

Matrícula: 90299





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

10. Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato

Secretaria Municipal de Administração

Gestor(a) Titular:

Nome: Hisabella Freire Teodoro Belchior **Matrícula:** 90928

Gestor(a) Suplente:

Nome: Selma Sofia de A. P. Meiraldo **Matrícula:** 90962

Fiscal Titular:

Nome: Adriana Maria Leandro **Matrícula:** 90760

Fiscal Suplente:

Nome: Josianne Arantes do Nascimento **Matrícula:** 90766

Secretaria Municipal de Educação

Gestor Titular:

Nome: Thaís Rodrigues Tavares **Matrícula:** 89475

Gestora Suplente:

Nome: Sergio Silva Sousa **Matrícula:** 89486

Fiscal Titular:

Nome: André Arantes Melo Nascimento **Matrícula:** 90670

Fiscal Suplente:

Nome: Conceição Aparecida Silva **Matrícula:** 89479

Campo Belo/MG, 01 de julho de 2026. Equipe de Planejamento/Multidisciplinar



Assinado digitalmente por:
***.044.666-**
ALINE TEIXEIRA DE CASTRO
01/07/2026 17:20:07

Assinatura digital avançada.

Aline Teixeira de Castro - Matrícula: 89816

Membro da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar



Assinado digitalmente por:
***.809.896-**
ARIELLE TRINDADE SANTIAGO
01/07/2026 17:16:24

Assinatura digital avançada.

Arielle Trindade Santiago - Matrícula: 90064

Membro Suplente da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar



Assinado digitalmente por:
***.847.226-**
LUCILA ANGELICA MARTINS
02/07/2026 08:43:57

Assinatura digital avançada.

Lucila Angelica Martins - Matrícula: 90299

Membro Suplente da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar

Equipe de Gestão e Fiscalização



Assinado digitalmente por:
***.892.086-**
HISABELLA FREIRE TEODORO
BELCHIOR
01/07/2026 16:55:47

Assinatura digital avançada.

Hisabella F. Teodoro Belchior - Matrícula: 90928

Gestor Titular



Assinado digitalmente por:
***.600.476-**
SELMA SOFIA DE ALMEIDA
PEDROSA MEIRALDO
02/07/2026 14:39:51

Assinatura digital avançada.

Selma Sofia de A. P. Meiraldo - Matrícula: 90962

Gestor Suplente



Assinado digitalmente por:
***.479.586-**
ADRIANA MARIA LEANDRO
SILVA
01/07/2026 17:39:48

Assinatura digital avançada.

Adriana Maria Leandro - Matrícula: 90760

Fiscal Titular



Assinado digitalmente por:
***.532.616-**
JOSIANNE ARANTES DO
NASCIMENTO
02/07/2026 12:16:34

Assinatura digital avançada.

Josianne Arantes Nascimento - Matrícula: 90766

Fiscal Suplente





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS



Assinado digitalmente por:
***.284.896-**
THAIS RODRIGUES TAVARES
02/07/2026 12:26:08

Assinatura digital avançada.

Thais Rodrigues Tavares - Matrícula: 89475
Gestor Titular



Assinado digitalmente por:
***.847.156-**
SERGIO SILVA SOUSA
02/07/2026 09:03:55

Assinatura digital avançada.

Sergio Silva Sousa - Matrícula: 89486
Gestor Suplente



Assinado digitalmente por:
***.579.166-**
ANDRE ARANTES MELO
NASCIMENTO
02/07/2026 14:33:44

Assinatura digital avançada.

André Arantes M. Nascimento - Matrícula: 90670
Fiscal Titular



Assinado digitalmente por:
***.832.766-**
CONCEICAO APARECIDA DA
SILVA
02/07/2026 14:49:26

Assinatura digital avançada.

Conceição Aparecida Silva - Matrícula: 89479
Fiscal Suplente

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

Assinatura do(as) Secretário(as)



Assinado digitalmente por:
***.465.206-**
CRISTIANA FELICIO PORTO
02/07/2026 12:43:17

Assinatura digital avançada.

Cristiana Felício Porto
Secretária Municipal de Administração



Assinado digitalmente por:
***.007.136-**
ROSANA JUNQUEIRA NEVES
SILVEIRA
01/07/2026 16:54:24

Assinatura digital avançada.

Rosana Junqueira Neves Silveira
Secretária Municipal de Educação

