



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90071/2026

Contratação Nº 83/2026

(Processo Administrativo n.º 225/2026)

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: 05/08/2026

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 renovação da licença de uso dos softwares proprietários, pacote ADOBE CREATIVE CLOUD PRO FOR TEAMS, por 12 (doze) meses, atendendo aos interesses da administração Municipal, 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.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	Licença de renovação de softwares proprietários, Pacote ADOBE CREATIVE CLOUD PRO FOR TEAMS. Licenciamento por 12 meses. ID DO CONTRATO 1005549391	serviço	01	03 (três) dias após a emissão da ordem de compras

1.2. Havendo mais de um item ou lote faculta-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. 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;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 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.
 - 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;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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.

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;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 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.
- 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.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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-digitaes 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

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;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 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:
- 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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS 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.

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, 30 de julho de 2026.



Assinado digitalmente por:
***.465.206-**
CRISTIANA FELICIO PORTO
30/07/2026 15:47:36

Assinatura digital avançada.

Cristiana Felício Porto

Secretária Municipal de Administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/07/2026 15:47 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p036fc864b9a96>





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.portaldoempreendedor.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

Processo Administrativo: nº 33567/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Renovação da licença de uso dos softwares proprietários, pacote ADOBE CREATIVE CLOUD PRO FOR TEAMS, por 12 (doze) meses, destinado a Assessoria de Imprensa, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, e nos termos da Lei 14.133/2021.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Licença de renovação de softwares proprietários, Pacote ADOBE CREATIVE CLOUD PRO FOR TEAMS. Licenciamento por 12 meses. ID DO CONTRATO 1005549391	27502	serviço	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00

- 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 nº 10.818, de 27 de setembro de 2021;
- 1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATSER e as constantes do Edital, prevalecerão as últimas;
- 1.5. O presente será realizado através de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, de acordo com o art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, sob a forma ELETRÔNICA, realizado através do portal Compras Net, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- 1.6. Informamos que o presente não será destinado exclusivamente para ME/EPP/EQUIPARADAS, justificando-se a inaplicabilidade do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006. Assim inexistem um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP/EQUIPARADAS, sediados no local ou regionalmente, nos termos do Inciso II do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A referida se faz necessária para que se possa manter em condições de uso o pacote Adobe Creative Cloud. A proposição tem por objetivo manter em nível de eficiência adequada com ferramenta e recurso em condições operacionais efetivas, que possibilitem fornecer ferramentas para projetar uma redução do tempo de resposta às demandas operacionais.
- 2.3. A aquisição é necessária para que se possa manter em condições de uso os softwares fabricados pela ADOBE e para que a Assessoria de Imprensa possa dar continuidade aos serviços requisitados por esta Administração.
- 2.4. Cumpre informar que diversas das atividades realizadas por servidores, demandam a utilização de sistemas e meios tecnológicos que permitam que os desenvolvam atividades de suas competências se beneficiando de mobilidade.
- 2.5. Uma das metas, dispõe sobre prover soluções de apoio às Tecnologias tendo como ação as aquisições de softwares proprietários para as necessidades Administrativas. Essas demandas tem por objeto a Dispensa de Licitação para a contratação pretendida.
- 2.6. A demanda de licenças de softwares atenderá diversas atividades administrativas (atividades-meio) e (atividades-fim) para o cumprimento de sua finalidade institucional/administrativa, alinhada aos instrumentos de planejamento institucionais.
- 2.7. Deste modo, visa-se manter a disponibilidade dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC para bem atender às necessidades dos servidores no desempenho de suas atribuições funcionais.
- 2.8. O referido item não se encontra licitado, por isso faz-se necessário o procedimento de Dispensa de Licitação conforme Artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.9. 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.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Solução 1 - AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PROPRIETÁRIO

a) Descrição: O software proprietário é aquele cuja cópia, redistribuição ou modificação são proibidas pelo seu criador ou distribuidor. Normalmente, para utilizar, copiar, ter acesso ao código fonte ou redistribuir, deve-se solicitar autorização ao proprietário, ou pagar para poder fazê-lo. Em outras palavras, **é preciso ter a licença do produto**. As empresas que produzem softwares proprietários normalmente apagam ou não deixam mais visíveis as correções das versões antigas, e as versões novas não são compatíveis com os formatos anteriores. Desta forma, garantem um bom número de vendas do lançamento da nova versão. É isto leva o usuário a fazer (e comprar) uma atualização ou adquirir um serviço via assinatura.

b) Análise: Embora tendo em vista a propriedade intelectual da diversidade dos softwares necessários para as presentes contratações, os mesmos se mostraram viáveis tendo em vista os requisitos técnicos das demandas.

c) Conclusão parcial: do ponto de vista técnico de negócio, a melhor alternativa que demonstrou adequação aos requisitos exigidos das demandas foi a solução 1, que trata da aquisição de software proprietário por licenças.

3.3. Solução 2 - ADOÇÃO DE SOFTWARE LIVRE

a) Descrição: Concede liberdade ao usuário para executar, acessar e modificar o código fonte, e redistribuir cópias com ou sem modificações. Liberdade para executar o programa, para qualquer propósito; entre outros.

b) Análise: Essa alternativa apresenta as seguintes vantagens: 1. Software gratuito; 2. Pode ter seu código fonte alterado por qualquer usuário; 3. Não exige licença para distribuição; essa alternativa apresenta as seguintes desvantagens: Software gratuito com funções simples e básicas, as versões com funcionalidades adicionais e mais complexas são pagas; Manutenção e instalação de sistemas e softwares mais complexos. Incompatibilidade de arquivos com alguns serviços implantados na instituição. Interfaces e funções pouco intuitivas sendo diferentes das quais os usuários já possuem domínio e familiaridade; Estabilidade frágil; Necessidade de treinamento nas ferramentas de softwares livres;

c) Conclusão parcial: A partir da análise da opção por ferramentas livres em substituição aos softwares proprietários, além de implicar em treinamento dos usuários e perda de familiaridade com as ferramentas já utilizadas, traz outras consequências como a perda na utilização de funcionalidades especiais e mais complexas, tendo impacto na produtividade dos usuários, e em função do largo uso de alguns desses produtos na instituição, sua substituição por produtos que não mantenham compatibilidade nos formatos de arquivos, por exemplo, implicaria em vários arquivos com formatos diferentes que não se integram, gerando retrabalho e perda de produtividade.

Salienta-se que as ferramentas livres em certos casos são complexas até mesmo na sua instalação sendo muitas vezes necessário uma expertise nas tecnologias requisitadas. Outra observação em relação a essas ferramentas, a dificuldade em ter um suporte imediato por parte da comunidade de usuários que colaboram no desenvolvimento das ferramentas, tais como atualizações e tutoriais, por exemplo, que acaba gerando espera e esse quesito vai de encontro aos objetivos estratégicos da instituição: é a otimização das rotinas administrativas e os sistemas de informação, primando pela agilidade, desburocratização, transparência e qualidade das informações e da gestão. Observa-se que, estes softwares não atendem integralmente todas as funcionalidades previstas, bem como a ausência de suporte adequado representa alto risco para o órgão. Solução 2, não é aderente.

3.4. Solução 3 - ADOÇÃO DE SOFTWARE PÚBLICO

a) Descrição: O presente cenário tem o objetivo de analisar as opções disponíveis no Portal do Software Público. O software Público Brasileiro é um tipo específico de software livre que atende às necessidades de modernização da administração pública de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e é compartilhado sem ônus no Portal do Software Público Brasileiro, resultando na economia de recursos públicos e constituindo um recurso benéfico para a administração pública e para a sociedade. O que rege o Software Público Brasileiro atualmente é a Portaria nº 46 de 28 de setembro de 2016, que dispõe sobre os procedimentos para o desenvolvimento, a disponibilização e o uso do Software Público Brasileiro.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

b) Análise: pode-se citar como vantagem o fato de os programas possuírem versão baseada em software livre de uso gratuito.

c) Conclusão parcial: Conforme pesquisa no Portal de Software Público constam 69 softwares disponíveis no Portal, no entanto, não foi identificado um conjunto de ferramentas que atendessem por completo todas as necessidades demandadas. Diante disso, entende-se que a Solução 3 não está compatível com as necessidades das áreas demandantes. Consulta realizada no sítio eletrônico: <<https://softwarepublico.gov.br>>.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Nas especificações do objeto constam as características necessárias para garantir os padrões de qualidade e possibilitar a proposta mais vantajosa. Além dos requisitos técnicos e em cumprimento ao artigo 225 da Constituição Federal de 1988, bem como a Lei 14.133/2021, e demais normativas condizentes, os quais impõem ao poder público a preservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, serão exigidas;

4.2. Inicialmente, destaca-se que toda e qualquer contratação a ser procedida pela Administração Pública, em regra, necessita de um procedimento formalizado prévio, através do qual sejam demonstrados os requisitos ensejadores, dependendo de cada caso.

4.3. A entrega do objeto será DE FORMA ÚNICA;

4.4. O prazo de entrega do objeto, será de 3 (três) dias após emissão da Ordem de Compra;

4.5. A contratada garantirá a qualidade do produto proposto, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito, imediatamente após a notificação, sem ônus adicional ao contratante;

4.6. O produto ofertado deverá atender as descrições técnicas declarado pelo fabricante;

4.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12,13, 18 e 26 do código de defesa do consumidor (Lei nº. 8.078/90);

4.8. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, o produto com avarias dou defeitos;

4.9. Revenda Autorizada e certificada na Especialização em Governo;

4.9.1. A contratada deverá apresentar documento comprobatório de que é **REVENDEDORA AUTORIZADA** ao fornecimento da licença do software, garantindo a procedência do objeto contratado;

4.10. Conforme exposto as empresas concorrentes ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar, entre outros itens exigidos e nas condições expressas no Termo de Referência, deverão atender aos seguintes requisitos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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.

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

d) 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;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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.

Subcontratação

4.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Condições de Entrega

- 5.1. A entrega do objeto será DE FORMA ÚNICA.
- 5.2. O prazo de entrega do objeto, será de 3 (três) dias após emissão da Ordem de Compra;
- 5.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, o produto com avarias ou defeitos;

Da abertura para outros portes de empresa

- 5.4. De acordo com a política de comercialização da Adobe, fabricante do software objeto deste certame (Adobe Creative Cloud Pro for Teams), o fornecimento de licenças corporativas VIP exige credenciamento oficial. Dessa forma, as microempresas e empresas de pequeno porte ficam impossibilitadas de fornecer o objeto caso não figurem como parceiras autorizadas ou não possuam a devida certificação exigida pela fabricante para a comercialização deste tipo de licenciamento.
- 5.5. Somente empresas expressamente autorizadas e especializadas podem comercializar este item e fornecê-lo diretamente ao cliente final, não sendo permitida a venda por meio de terceiros intermediários (subcontratação). Da mesma forma, é vedada a aquisição de licenças importadas irregularmente (mercado cinza); apenas as licenças adquiridas no País, por meio de distribuidor oficial da fabricante, podem ser comercializadas. Esta é uma exigência legal, associada ao correto recolhimento de impostos perante a legislação brasileira, sob pena de a licença ser considerada irregular e passível de bloqueio.
- 5.6. Os produtos da Adobe, especificamente o licenciamento corporativo *Creative Cloud Pro for Teams*, só podem ser vendidos por **REVENDEDORES AUTORIZADOS**, em estrita conformidade com as diretrizes e políticas comerciais da fabricante Adobe Systems, garantindo a legitimidade do produto e o acesso ao suporte oficial.

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 conterá 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;
 - 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO **ESTADO DE MINAS GERAIS**

- 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 ateste 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;
- 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto será realizada 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-lo 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.

9.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no contrato.

9.5. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e o especificado no Termo de Referência.

9.6. 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.

9.7. 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

9.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme cronograma de pagamentos elaborado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

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

- 9.9.1. o prazo de validade;
- 9.9.2. a data da emissão;
- 9.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 9.9.5. o valor a pagar; e
- 9.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.10. 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 ao contratante;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.12. 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 ou compra direta, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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

9.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme cronograma de pagamentos elaborados pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Forma de Pagamento

9.18. O pagamento será realizado através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

9.21. 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.

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

9.23. 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.

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, realizado através do portal Compras Net, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será ÚNICO.

Exigências de habilitação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/07/2026 17:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p6c2726ab78a12>





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

Habilitação jurídica

10.4. 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;

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

10.6. 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>;

10.7. 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;

10.8. 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.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.12. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.14. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

10.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

10.18 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 e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.19. 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;

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

10.21. 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.

10.22. 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.

Qualificação Técnica

10.23. Comprovação de aptidão para efetuar o fornecimento compatível com as características e quantidades do objeto, estabelecidas neste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto do presente processo, compreendendo os requisitos abaixo relacionados.

10.23.1. O atestado deverá conter:

- a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone...)
- b) Local, data e emissão.
- c) Período da execução da atividade.
- d) Descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação.
- e) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.23.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.23.3. A apresentação de atestado de capacidade técnica faz-se necessário para comprovar se a empresa já prestou o serviço de fornecimento dos bens referidos no objeto deste certame, estando, portanto, capacitado a fazê-lo novamente, ou seja, comprova-se que já obteve experiência e capacidade para realização do serviço. Não obstante, a comprovação de trabalhos já realizados pela empresa, além de comprovarem sua capacidade técnica, deverão comprovar a seriedade, idoneidade e reputação ético-profissional para realização dos serviços a serem contratados.

10.24. Somente empresas autorizadas e especializadas podem comercializar o pacote Adobe Creative Cloud e fornecê-lo diretamente ao cliente final, não sendo permitida a venda por meio de terceiros intermediários, o que caracterizaria subcontratação irregular. Da mesma forma, não é permitida a aquisição das licenças fora do Brasil; apenas as licenças originárias de distribuidores oficiais estabelecidos no País podem ser comercializadas, em obediência às exigências fiscais, tributárias e de propriedade intelectual da legislação brasileira.

10.25. A comercialização do pacote Adobe Creative Cloud Pro for Teams restringe-se a REVENDEDORES AUTORIZADOS. A licitante deverá comprovar sua aptidão garantindo a procedência lícita do software e o direito de repasse das licenças à Administração Pública.

Outros requisitos

10.26. Por ocasião da habilitação técnica, a licitante deverá apresentar Carta de Solidariedade, Declaração de Parceria ou **Certificado de Revenda Autorizada emitido pela própria fabricante (Adobe)** ou por seu distribuidor oficial no Brasil. O documento deve certificar a existência de relação jurídico-comercial ativa, atestando que a empresa está plenamente credenciada para comercializar o licenciamento objeto deste Termo de Referência.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

11.2. O custo **estimado total** da contratação é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) conforme custos estimados gerado pelos orçamentos.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- I - Gestão/Unidade: 02/001;
- II - Fonte de Recursos: 150000000000;
- III - Programa de Trabalho: 0043;
- IV - Elemento de Despesa: 3.33.90.40
- V - Subelemento: 02
- VI - Dotação Orçamentária (Plano Interno): 59
- VII - Ação: 2111

Campo Belo/MG, 27 de julho de 2026.

Assinatura do(a) Secretário(a):



Assinatura digital avançada.

Assinado digitalmente por:
***.465.206-**
CRISTIANA FELICIO PORTO
27/07/2026 17:35:41

Cristiana Felício Porto – Matrícula: 15896
Secretária Municipal de Administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/07/2026 17:35 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p6c2726ab78a12>





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Administração

Processo Digital: 33567/2026

2. Equipe de Planejamento/Multidisciplinar:

Membro(s) da equipe de planejamento/Multidisciplinar:

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

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

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

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

3. Equipe de gestão e fiscalização contratual

Gestor(a) Titular:

Nome: Daniela Rodarte Barbosa de Paula **Matrícula:** 23638

Gestor(a) Suplente:

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

Fiscal Titular:

Nome: Jaime de Sousa Rabello Neto **Matrícula:** 88971

Fiscal Suplente:

Nome: Diego Henrique Correa **Matrícula:** 40219

4. Descrição da necessidade:

A renovação da licença é necessária para que se possa manter em condições de uso os softwares fabricados pela ADOBE e para que a Assessoria de Imprensa possa dar continuidade aos serviços requisitados por esta Administração.

Cumprir informar que diversas das atividades realizadas por servidores, demandam a utilização de sistemas e meios tecnológicos que permitam que os desenvolvam atividades de suas competências se beneficiando de mobilidade.

Uma das metas, dispõe sobre prover soluções de apoio às Tecnologias tendo como ação as aquisições de softwares proprietários para as necessidades Administrativas. Essas demandas tem por objeto a Dispensa de Licitação para a contratação pretendida.

A demanda de licenças de softwares atenderá diversas atividades administrativas (atividades-meio) e (atividades-fim) para o cumprimento de sua finalidade institucional/administrativa, alinhada aos instrumentos de planejamento institucionais.

Deste modo, visa-se manter a disponibilidade dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC para bem atender às necessidades dos servidores no desempenho de suas atribuições funcionais.

O referido item não se encontra licitado, por isso faz-se necessário o procedimento de Dispensa de Licitação conforme Artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

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.

5. Previsão no Plano Anual de Contratações:

O objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações – 2026, alinhado ao item 95, grau de prioridade alta, sendo a descrição do objeto: Contrato de locação de serviço de licença de uso de aplicativo para uso dos servidores da Administração Pública. Fonte de recurso: Recurso Próprio.

6. Requisitos da Contratação

Inicialmente, destaca-se que toda e qualquer contratação a ser procedida pela Administração Pública, em regra, necessita de um procedimento formalizado prévio, através do qual sejam demonstrados os requisitos ensejadores, dependendo de cada caso.

Informamos que o presente **não será destinado exclusivamente para ME/EPP/EQUIPARADAS, justificando se a inaplicabilidade do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006. Assim inexistente um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP/EQUIPARADAS,**





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

sediados no local ou regionalmente, nos termos do Inciso II do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

A entrega do objeto será DE FORMA ÚNICA;

O prazo de entrega do objeto, será de 3 (três) dias após emissão da Ordem de Compra;

A contratada garantirá a qualidade do produto proposto, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito, imediatamente após a notificação, sem ônus adicional ao contratante;

O produto ofertado deverá atender as descrições técnicas declarado pelo fabricante;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12,13, 18 e 26 do código de defesa do consumidor (Lei nº. 8.078/90);

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, o produto com avarias dou defeitos;

Revenda Autorizada e certificada na Especialização em Governo;

Conforme exposto as empresas concorrentes ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar, entre outros itens exigidos e nas condições expressas no Termo de Referência, deverão atender aos seguintes requisitos:

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

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.

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

Referente à sustentabilidade ambiental: A contratada deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos irritantes para o consumidor, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, devendo no que couber, durante toda a execução contratual, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos); seguindo, no que couber, com os termos definidos na Instrução Normativa SLTI nº 1, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.

7. Estimativas das quantidades:

A presente sessão contém o registro do quantitativo estimado necessários para a atender a Assessoria de Imprensa. A composição das soluções a serem contratadas estão de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo. Busca-se descrever os métodos e metodologias de estimativas que foram utilizados.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Licença de renovação de softwares proprietários, Pacote ADOBE CREATIVE CLOUD PRO FOR TEAMS. Licenciamento por 12 meses.	Serviço (Renovação de Licença)	1





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ID DO CONTRATO 1005549391

Foi feito levantamento através do setor de TI referente ao vencimento e quantidade de licenças, sendo solicitado apenas a renovação de um software.

8. Levantamento de Mercado:

Com base nos requisitos definidos foram realizados pesquisas e levantamento junto ao mercado local, e banco de preços, que apresentou empresas com condições técnicas e interesse em prestar o serviço. De posse desse estudo, foi possível adequar o tipo de solução escolhida à realidade da Administração, onde a empresa apresentou melhor custo benefício não trazendo prejuízo e danos ao patrimônio público, com base no memorial de cálculo e o preço dos serviços demandados.

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 a equipe de planejamento realizou o levantamento de mercado e identificou características:

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

II – Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;

III - Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar.

9. Estimativa do valor:

Item	Descrição	Valor unitário	Quantidade	Valor Total
1	Licença de renovação de softwares proprietários, Pacote ADOBE CREATIVE CLOUD PRO FOR TEAMS. Licenciamento por 12 meses. ID DO CONTRATO 1005549391	R\$ 5.000,00	1 (Licença)	R\$ 5.000,00

A estimativa de valor da contratação realizada nesses ETP visa levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção. Essa estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros de uma pesquisa de preço para fins de verificação da conformidade e da aceitabilidade da proposta. Considerando que a pesquisa de preços foi realizada através de consulta a fornecedores, pesquisa no Banco de Preços, orçamentos entre outros, chegou-se ao preço médio dos itens utilizando a média aritmética simples dos preços orçados.

10. 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.

Para a realização da estimativa de valor dos objetos a serem contratados, empregamos uma metodologia que se fundamenta em uma pesquisa minuciosa de preços. Essa pesquisa foi realizada em empresas especializadas no fornecimento dos itens em questão, garantindo que as informações coletadas refletem a realidade do mercado. Além disso, consultamos diversos sites da internet que são reconhecidos por oferecerem dados confiáveis e atualizados sobre os preços praticados para produtos e serviços semelhantes.

A combinação dessas duas fontes — empresas especializadas e plataformas online — nos permitiu obter uma visão abrangente e precisa dos custos envolvidos, assegurando que a estimativa de valor apresentada esteja alinhada com as melhores práticas do setor. Essa abordagem não apenas fortalece a transparência do processo, mas também contribui para a tomada de decisão baseada em dados sólidos, maximizando a eficiência e a economia nos contratos a serem firmados. Assim, garantimos que a análise de preços esteja embasada em informações concretas, promovendo um planejamento financeiro mais eficaz.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

11. Descrição da solução:

A análise das soluções consiste na identificação e comparação dos diferentes aspectos qualitativos em termos de benefícios ou obstáculos para o alcance dos objetivos da contratação.

Solução 1 - AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PROPRIETÁRIO:

a) Descrição: O software proprietário é aquele cuja cópia, redistribuição ou modificação são proibidas pelo seu criador ou distribuidor. Normalmente, para utilizar, copiar, ter acesso ao código fonte ou redistribuir, deve-se solicitar autorização ao proprietário, ou pagar para poder fazê-lo. Em outras palavras, **é preciso ter a licença do produto**. As empresas que produzem softwares proprietários normalmente apagam ou não deixam mais visíveis as correções das versões antigas, e as versões novas não são compatíveis com os formatos anteriores. Desta forma, garantem um bom número de vendas do lançamento da nova versão. É isto leva o usuário a fazer (e comprar) uma atualização ou adquirir um serviço via assinatura.

b) Análise: Embora tendo em vista a propriedade intelectual da diversidade dos softwares necessários para as presentes contratações, os mesmos se mostraram viáveis tendo em vista os requisitos técnicos das demandas.

c) Conclusão parcial: do ponto de vista técnico de negócio, a melhor alternativa que demonstrou adequação aos requisitos exigidos das demandas foi a solução 1, que trata da aquisição de software proprietário por licenças.

Solução 2 - ADOÇÃO DE SOFTWARE LIVRE:

a) Descrição: Concede liberdade ao usuário para executar, acessar e modificar o código fonte, e redistribuir cópias com ou sem modificações. Liberdade para executar o programa, para qualquer propósito; entre outros. **b) Análise:** Essa alternativa apresenta as seguintes vantagens: 1. Software gratuito; 2. Pode ter seu código fonte alterado por qualquer usuário; 3. Não exige licença para distribuição; essa alternativa apresenta as seguintes desvantagens: Software gratuito com funções simples e básicas, as versões com funcionalidades adicionais e mais complexas são pagas; Manutenção e instalação de sistemas e softwares mais complexos. Incompatibilidade de arquivos com alguns serviços implantados na instituição. Interfaces e funções pouco intuitivas sendo diferentes das quais os usuários já possuem domínio e familiaridade; Estabilidade frágil; Necessidade de treinamento nas ferramentas de softwares livres;

c) Conclusão parcial: A partir da análise da opção por ferramentas livres em substituição aos softwares proprietários, além de implicar em treinamento dos usuários e perda de familiaridade com as ferramentas já utilizadas, traz outras consequências como a perda na utilização de funcionalidades especiais e mais complexas, tendo impacto na produtividade dos usuários, e em função do largo uso de alguns desses produtos na instituição, sua substituição por produtos que não mantenham compatibilidade nos formatos de arquivos, por exemplo, implicaria em vários arquivos com formatos diferentes que não se integram, gerando retrabalho e perda de produtividade.

Salienta-se que as ferramentas livres em certos casos são complexas até mesmo na sua instalação sendo muitas vezes necessário uma expertise nas tecnologias requisitadas. Outra observação em relação a essas ferramentas, a dificuldade em ter um suporte imediato por parte da comunidade de usuários que colaboram no desenvolvimento das ferramentas, tais como atualizações e tutoriais, por exemplo, que acaba gerando espera e esse quesito vai de encontro aos objetivos estratégicos da instituição: é a otimização das rotinas administrativas e os sistemas de informação, primando pela agilidade, desburocratização, transparência e qualidade das informações e da gestão. Observa-se que, estes softwares não atendem integralmente todas as funcionalidades previstas, bem como a ausência de suporte adequado representa alto risco para o órgão. Solução 2, não é aderente.

Solução 3 - ADOÇÃO DE SOFTWARE PÚBLICO:

a) Descrição: O presente cenário tem o objetivo de analisar as opções disponíveis no Portal do Software Público. O software Público Brasileiro é um tipo específico de software livre que atende às necessidades de modernização da administração pública de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e é compartilhado sem ônus no Portal do Software Público Brasileiro, resultando na economia de recursos públicos e constituindo um recurso benéfico para a administração pública e para a sociedade. O que rege o Software Público Brasileiro atualmente é a Portaria nº 46 de 28 de setembro de 2016, que dispõe sobre os procedimentos para o desenvolvimento, a disponibilização e o uso do Software Público Brasileiro.

b) Análise: pode-se citar como vantagem o fato de os programas possuírem versão baseada em software livre de uso gratuito.

c) Conclusão parcial: Conforme pesquisa no Portal de Software Público constam 69 softwares disponíveis no Portal, no entanto, não foi identificado um conjunto de ferramentas que atendesse por completo todas as necessidades demandadas. Diante disso, entende-se que a Solução 3 não está compatível com as





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

necessidades das áreas demandantes. Consulta realizada no sítio eletrônico: <<https://softwarepublico.gov.br>>.

Considerando o inciso II do art. 11, da IN 94/2022, o levantamento de soluções de TI deve ser avaliado em relação aos seguintes requisitos:

Requisito	ID da Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	Solução 1	X		
	Solução2		X	
	Solução3		X	
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	Solução 1		X	
	Solução2	X		
	Solução3	X		
A Solução é um software livre ou software público?	Solução1		X	
	Solução2	X		
	Solução3	X		
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e- MAG?	Solução1			X
	Solução2			X
	Solução3			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil?(quando houver necessidade de certificação digital)	Solução1			X
	Solução2			X
	Solução3			X
A Solução é aderente às orientações,premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução1			X
	Solução2			X
	Solução3			X

Diante do exposto a solução encontrada foi a aquisição de licenças de softwares proprietários, pacote ADOBE CREATIVE CLOUD, por se tratar da solução mais econômica financeiramente e que atente os requisitos da Administração, que se enquadra na solução 1.

Portanto, o pagamento será realizado pela aquisição efetivamente prestada, o que corresponderá ao valor total após a realização da entrega do item acima mencionado, não havendo, portanto, qualquer prejuízo para a Administração na adoção dessa metodologia.

12. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

A referida aquisição será realizada em pagamento único, a compra deverá ser entregue de forma total, conforme ordem de compra.

13. Resultados pretendidos:

Dentre os principais resultados a serem alcançados com a contratação, pode-se destacar:

- Atualização das licenças com todas as bibliotecas disponíveis para uso do software;
- Elaboração e edição de vídeos, imagens para publicação;
- Elaboração e edição de arquivos em PDF;
- Abertura de arquivos em formatos compatíveis com o praticado pelo mercado;
- Correções de versões do software;
- Manutenção e/ou continuidade dos trabalhos desenvolvidos ou em fase de execução.
- Garantir a qualidade dos serviços e consequentemente, a melhoria.

14. Providências da Administração:

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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

15. Contratações correlatas

Não existe contratações correlatas ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

16. Impactos ambientais

Tendo em vista que se trata de prestação de serviços de tecnologia da informação, não há critérios de sustentabilidade a serem aplicados.

17. Parecer Conclusivo:

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

(X) É VIÁVEL, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

() NÃO É VIÁVEL, esta equipe de planejamento declara inviável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

A Equipe de Planejamento chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):
Os estudos preliminares evidenciaram que a forma de aquisição que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos em observância aos princípios da economicidade, eficácia e eficiência apresenta-se por meio de Procedimento de Dispensa de Licitação.

Campo Belo/MG, 27 de julho de 2026.
Equipe de Planejamento/Multidisciplinar



Assinado digitalmente por:
***.044.666-**
ALINE TEIXEIRA DE CASTRO
27/07/2026 17:04:18

Assinatura digital avançada.

Aline Teixeira de Castro - Matrícula 89816

Membro da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar



Assinado digitalmente por:
***.892.086-**
HISABELLA FREIRE TEODORO
BELCHIOR
28/07/2026 12:31:42

Assinatura digital avançada.

Hisabella Freire Teodoro Belchior - Matrícula 90928

Membro suplente da equipe de planejamento/Multidisciplinar

Equipe de Gestão e Fiscalização

Daniela Rodarte B. de Paula - Matrícula: 23638
Gestor Titular



Assinado digitalmente por:
***.532.616-**
JOSIANNE ARANTES DO
NASCIMENTO
27/07/2026 17:51:51

Assinatura digital avançada.

Josianne A. do Nascimento - Matrícula: 90766

Membro da Equipe Multidisciplinar
Gestor Suplente

Jaime de Sousa Rabello Neto - Matrícula: 88971
Fiscal Titular



Assinado digitalmente por:
***.602.236-**
DIEGO HENRIQUE CORREA
27/07/2026 17:11:26

Assinatura digital avançada.

Diego Henrique Correa - Matrícula: 40219

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(a) Secretário(a)



Assinado digitalmente por:
***.465.206-**
CRISTIANA FELICIO PORTO
27/07/2026 17:19:18

Assinatura digital avançada.

Cristiana Felício Porto – Matrícula: 15896
Secretária Municipal de Administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/07/2026 17:04 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pfb9b4bd67cca6>





Assinado digitalmente por:
***.537.676-**
DANIELA RODARTE BARBOSA DE
PAULA
29/07/2026 15:38:39

Assinatura digital avançada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/07/2026 17:04 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pfb9b4bd67cca6>





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG

Setor requisitante: Secretaria Municipal de Administração

Responsável pela Demanda: Cristiana Felício Porto

Matrícula: 15896

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

Telefone: (35) 3831-7979

1. Identificação da demanda:

A necessidade surgiu uma vez que a licença do software está vencendo e o mesmo é um programa muito utilizado pela Assessoria de Imprensa desta Administração, onde fez-se necessário a abertura da demanda para contratação de Renovação da Licença para uso dos softwares do fabricante ADOBE.

2. Justificativa da necessidade da contratação

A aquisição é necessária para que se possa manter em condições de uso os softwares fabricados pela ADOBE e para que a Assessoria de Imprensa possa dar continuidade aos serviços requisitados por esta Administração.

Cumprir informar que diversas das atividades realizadas por servidores, demandam a utilização de sistemas e meios tecnológicos que permitam que os desenvolvam atividades de suas competências se beneficiando de mobilidade.

Uma das metas, dispõe sobre prover soluções de apoio às Tecnologias tendo como ação as aquisições de softwares proprietários para as necessidades Administrativas. Essas demandas tem por objeto a Dispensa de Licitação para a contratação pretendida.

A demanda de licenças de softwares atenderá diversas atividades administrativas (atividades-meio) e (atividades-fim) para o cumprimento de sua finalidade institucional/administrativa, alinhada aos instrumentos de planejamento institucionais.

Deste modo, visa-se manter a disponibilidade dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC para bem atender às necessidades dos servidores no desempenho de suas atribuições funcionais.

O referido item não se encontra licitado, por isso faz-se necessário o procedimento de Dispensa de Licitação conforme Artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

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.

3. Quantidade a ser contratada

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Licença de renovação de softwares proprietários, Pacote ADOBE CREATIVE CLOUD PRO FOR TEAMS. Licenciamento por 12 meses. ID DO CONTRATO 1005549391	Unidade	1

O quantitativo foi levantado através do vencimento do pacote Adobe Creative Cloud, onde faz-se necessária a renovação para suprir as demandas da Administração Municipal.

4. Estimativa preliminar do valor total da contratação:

O valor total estimado para esta contratação é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

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

Aproximadamente dia 17 de agosto de 2026.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

6. Grau de prioridade:

(X) 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 95, grau de prioridade alta, sendo a descrição do objeto: Contrato de locação de serviço de licença de uso de aplicativo para uso dos servidores da Administração Pública. Fonte de recurso: Recurso Próprio.

9. Designação da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar

Membro(s) da equipe de planejamento/Multidisciplinar:

Nome: Aline Teixeira de Castro Matrícula: 89816

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

Nome: Hisabella Freire Teodoro Belchior Matrícula: 90928

Nome: Josianne Arantes do Nascimento Matrícula: 90766

10. Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato

Gestor(a) Titular:

Nome: Daniela Rodarte Barbosa de Paula Matrícula: 23638

Gestor(a) Suplente:

Nome: Josianne Arantes do Nascimento Matrícula: 90766

Fiscal Titular:

Nome: Jaime de Sousa Rabello Neto Matrícula: 88971

Fiscal Suplente:

Nome: Diego Henrique Correa Matrícula: 40219

Campo Belo/MG, 27 de julho de 2026.
Responsável pela Formalização da Demanda



Assinado digitalmente por:
***.044.666-**
ALINE TEIXEIRA DE CASTRO
27/07/2026 17:03:36

Assinatura digital avançada.

Aline Teixeira de Castro - Matrícula 89816

Membro da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar



Assinado digitalmente por:
***.892.086-**
HISABELLA FREIRE TEODORO
BELCHIOR
28/07/2026 12:32:06

Assinatura digital avançada.

Hisabella Freire Teodoro Belchior - Matrícula 90928

Membro suplente da equipe de planejamento/Multidisciplinar

Equipe de Gestão e Fiscalização

Daniela Rodarte B. de Paula - Matrícula: 23638
Gestor Titular



Assinado digitalmente por:
***.532.616-**
JOSIANNE ARANTES DO
NASCIMENTO
27/07/2026 17:52:20

Assinatura digital avançada.

Josianne A.do Nascimento - Matrícula: 90766

Membro da Equipe Multidisciplinar
Gestor Suplente

Jaime de Sousa Rabello Neto - Matrícula: 88971
Fiscal Titular



Assinado digitalmente por:
***.602.236-**
DIEGO HENRIQUE CORREA
27/07/2026 17:11:51

Assinatura digital avançada.

Diego Henrique Correa - Matrícula: 40219

Fiscal Suplente





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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(a) Secretário(a)



Assinatura digital avançada.

Assinado digitalmente por:
***.465.206-**
CRISTIANA FELICIO PORTO
27/07/2026 17:18:37

Cristiana Felício Porto – Matrícula: 15896
Secretária Municipal de Administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/07/2026 17:03 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p8896716af79ba>



Assinatura digital avançada.

Assinado digitalmente por:
***.537.676-**
DANIELA RODARTE BARBOSA DE
PAULA
29/07/2026 15:39:24