



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 84/2026

Contratação Nº 126/2026

(Processo Administrativo n.º 269/2026)

Torna-se público que o(a) PREFEITURA DE CAMPO BELO MG, realizará Dispensa Eletrônica sem 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.

1- OBJETO

1.1. Contratação do curso WORKSHOP PRÁTICO DFD, ETP e Termo de Referência com Inteligência Artificial e ChatGPT Plus, para os servidores que desempenham tal função no setor de Compras das diversas Secretarias Municipais, através do procedimento administrativo de Dispensa de Licitação sem disputa, sob a forma eletrônica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

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

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	Curso “WORKSHOP PRÁTICO DFD • ETP • Termo de Referência com Inteligência Artificial e ChatGPT Plus”	serviço	9	17/09/2026 e 18/09/2026.

1.3. 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.

1.4. O critério de julgamento adotado é o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 - CONDIÇÕES DA CONTRATADA

2.1. A prefeitura encaminhará o contrato/instrumento equivalente para assinatura, mediante e-mail ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

2.2. 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.

2.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que: referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021; a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos; 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.

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

2.5. 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.

3. SANÇÕES

3.1. 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:

3.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

3.4. Dar causa à inexecução total do contrato;

3.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

3.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

3.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

3.10. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

3.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

3.12. 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.

3.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

3.15. 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;

3.16. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

3.17. 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.

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

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

3.20. 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.

3.21. 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.

3.22. 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.

3.23. 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.

3.24. 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.

3.24.1 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.

4- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Além das obrigações resultantes da observância da Legislação pertinente, são obrigações da CONTRATADA:

- I - Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- II - Responder pela qualidade dos serviços;
- III- Comunicar imediatamente, e por escrito, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, que impeça a realização e continuidade do serviço;
- IV- Prestar os esclarecimentos solicitados e atender com prontidão as reclamações da CONTRATANTE.

5- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP,

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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.3. Termo de Referência;

5.4. Documento de formalização de demanda;

6- DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A administração fiscalizará a regular e fiel execução do respectivo objeto, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação de perfeita e adequada execução do objeto.

7- PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da emissão da nota fiscal.

Campo Belo/MG, 11 de setembro de 2026.



Assinatura digital avançada.

Assinado digitalmente por:
*** 465.206-**
CRISTIANA FELICIO PORTO
11/09/2026 16:02:35

Cristiana Felício Porto
Secretária Municipal de Administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/09/2026 16:02 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p08a6a85e25401>





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO E SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO

Processo Administrativo nº: 40793/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação por meio de Dispensa de Licitação sem disputa para a Contratação do curso “WORKSHOP PRÁTICO DFD • ETP • Termo de Referência com Inteligência Artificial e ChatGPT Plus”, para os servidores que desempenham tal função no setor de Compras das diversas Secretarias Municipais, conforme especificações, quantidades, justificativas e Lei 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Curso “WORKSHOP PRÁTICO DFD • ETP • Termo de Referência com Inteligência Artificial e ChatGPT Plus”	14729	Serviço	09	R\$ 650,00	R\$ 5.850,00

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns;
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7.953, de 25 de junho de 2024.
- 1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATSER e as constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.
- 1.5. Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.6. O objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações – 2026, conforme Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. É de suma importância e obrigação prevista no art. 18, §1º, inciso X, e art. 169, §3º, I, todos da Nova Lei de Licitações -Lei 14.133/21, o Órgão promover a capacitação de servidores que labutam nas diversas fases no que se refere a Licitação e Dispensa de Licitação, mais especificamente dos setores administrativos, de compras, de licitações, as assessorias jurídicas, todos envolvidos nos procedimentos de compra e contratação (processos licitatórios; dispensas; inexigibilidades), tendo em vista a necessidade de construção do conhecimento e a observância dos princípios elencados no art. 5º da Lei 14.133/21 para aprimorar a execução das atividades pertinentes à Licitação, cumprindo, assim, os princípios regentes da administração pública e em atendimento da finalidade e interesse público.
- 2.2. A atual necessidade de capacitação de servidores municipais destaca-se como um desafio significativo no contexto do órgão/entidade. A lacuna de conhecimento em áreas essenciais, compromete a eficiência e transparência governamentais. Esta deficiência reflete diretamente na capacidade do órgão em atender adequadamente às demandas e implementar políticas públicas de forma eficaz.
- 2.3. A capacitação de servidores é pilar central para um bom desempenho e desenvolvimento dos procedimentos administrativos inerentes aos departamentos e seções que compõem esta administração uma vez que todas as aquisições e contratos são realizados por seus servidores, sendo de extrema relevância a qualificação para desempenhar suas funções inerentes à elaboração, processamento, análise e fiscalização dos processos e contratos administrativos. Ademais, os servidores capacitados podem ser multiplicadores dentro dos seus departamentos e seções, difundindo os conhecimentos adquiridos.
- 2.4. A contratação de capacitação se torna vital para superar estas lacunas e fortalecer as instituições. Ao promover a formação contínua de servidores, não apenas se atende a uma demanda crítica de interesse público, mas também se possibilita a melhoria da governança, a adaptação a mudanças legislativas e tecnológicas, e a otimização da prestação de serviços.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 2.5. Outrossim, as normas que regem as aquisições de bens e serviços pela Administração encontram-se em constante mudança, sendo inclusive publicado em tempos recentes o novo diploma que rege as aquisições e contratos, Lei nº 14.133/2021, que virá a substituir as normas vigentes
- 2.6. Outrossim, as normas que regem as aquisições de bens e serviços pela Administração encontram-se em constante mudança, sendo inclusive publicado em tempos recentes o novo diploma que rege as aquisições e contratos, Lei nº 14.133/2021.
- 2.7. Diante do apresentado, elucida-se a importância da capacitação de nossos servidores diante das situações acima elencadas, bem como das ditas mudanças na legislação pertinente ao assunto.

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

- 3.1. Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades deste Município, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação as demandas a serem adquiridas.
- 3.2. Portanto, a solução passa pela promoção do desempenho eficiente dos servidores, que envolve a capacitação da equipe, com foco no aperfeiçoamento de suas práticas.
- 3.2.1. O treinamento deve ser de formação e integrar teoria e prática no trabalho, focado na capacitação e atualização técnica, propiciando a adoção de boas práticas atualizadas.
- 3.3. Os objetivos específicos da contratação são:
- 3.3.1. **Adoção de Boas Práticas:** A capacitação dos agentes públicos é fundamental para a adoção de boas práticas administrativas, que resultam em uma maior eficiência, evitando problemas.
- 3.3.2. **Redução de Erros e Irregularidades:** Uma formação técnica sólida permite mitigar esses riscos, contribuindo para uma administração mais segura e eficaz.
- 3.3.3. **Maior Transparência e Controle:** Com o treinamento adequado, os servidores são preparados para atuar de maneira mais transparente, além de permitir a implementação de mecanismos mais eficazes de controle interno, evitando irregularidades.
- 3.3.4. **Eficiência na Gestão:** Uma equipe devidamente treinada e atualizada é capaz de otimizar os processos, resultando em uma gestão mais eficiente.
- 3.3.5. **Participação Ativa:** Durante o curso, o participante terá a oportunidade de participar ativamente, tirando suas dúvidas conforme os subtemas programados, buscando absorver conhecimentos, compartilhar experiências e estabelecer contatos profissionais com outros profissionais e especialistas da área.
- 3.3.6. **Aplicação Prática:** Após o término do curso, o servidor poderá aplicar os conhecimentos adquiridos e as ideias discutidas no contexto específico. Isso pode incluir a implementação de novas ações, inclusive orientadoras, atividades de monitoramento que visem à efetividade.
- 3.3.7. **Avaliação e Retroalimentação:** É importante realizar uma avaliação do impacto da participação no curso, identificando os pontos positivos, as oportunidades de melhoria e os desafios enfrentados. Essa retroalimentação contribuirá para o aprimoramento contínuo da gestão municipal e para a maximização dos benefícios decorrentes da participação em cursos semelhantes no futuro.
- 3.4. No que tange aos impactos ambientais, foram relacionadas, neste estudo, as obrigações da contratada quanto a critérios de sustentabilidade, que vão desde rotinas até critérios que deverão ser respeitados quando da aquisição/execução.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. **Requisitos básicos:** os seguintes requisitos são preliminares, elaborados para simplificar a pesquisa de mercado:
- 4.1.1. **Conteúdo personalizado:** conteúdo, metodologia e carga horária ajustável às demandas da Prefeitura, ao invés de seguir um formato genérico ou preexistente. Isso garante que o curso atenda de forma precisa aos desafios e às demandas particulares, promovendo uma aprendizagem mais eficaz e aplicável ao contexto específico.
- 4.1.2. **Aulas presenciais:** os participantes e o instrutor estão conectados em tempo real, permitindo interação imediata. Isso cria um ambiente de aprendizado dinâmico, onde os alunos podem fazer perguntas, tirar dúvidas e participar ativamente durante o processo de ensino.
- 4.1.3. **Plano de ensino estruturado:** Os diversos temas são estruturados em um plano de formação técnica, com temas interligados visando aperfeiçoamento das competências dos servidores em níveis distintos, básico ao avançado.
- 4.1.4. **Profissionais Especializados:** A proposta deve incluir profissionais especializados, como instrutores, palestrantes e consultores, com experiência comprovada em temas relevantes para o contexto.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.1.4. Metodologia de Ensino: Deve ser apresentada uma metodologia de ensino clara e eficaz, incluindo estratégias pedagógicas que promovam a participação ativa, discussões e estudos de caso práticos, adequados ao ambiente e tema.

4.1.5. O curso deve obrigatoriamente fornecer um certificado de conclusão: atestando a participação e o aproveitamento satisfatório do servidor. Esse certificado deve seguir padrões reconhecidos e ser emitido após a conclusão de todas as atividades exigidas.

4.1.6. Formação de toda a equipe: formar a equipe em conjunto possibilita abordar os conteúdos de forma interligada, promovendo a interação entre os servidores para obter um resultado coletivo eficaz.

4.2. Material didático: manuais, apostilas e/ou acesso a conteúdos digitais (vídeos, apresentações, etc.), que sirvam como referência durante e após o treinamento, com o objetivo de proporcionar uma base consistente para que os servidores possam consultar os materiais sempre que necessário, reforçando o aprendizado contínuo e facilitando a aplicação dos conceitos no dia a dia.

4.3. A contratada deverá informar, em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de realizar o serviço conforme o estabelecido.

4.4. Cópia do Cartão de inscrição no CNPJ/MF;

4.5. Cópia da Inscrição Estadual ou Municipal, se houver;

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

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

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

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

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

Sustentabilidade

4.11. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.11.1. Garantir que a plataforma ou sistema utilizado para as aulas em ambiente remoto seja acessível a todos os participantes, incluindo aqueles com necessidades especiais;

4.11.2. Promoção de ambientes inclusivos nos treinamentos, valorizando a diversidade e garantindo a igualdade de oportunidades;

4.11.3. Priorização de material didático digital em detrimento do material impresso, quando possível, reduzindo o impacto ambiental;

4.11.4. Implementação de práticas que minimizem a geração de resíduos durante os treinamentos, incentivando a reciclagem e a destinação adequada dos materiais.

Subcontratação

4.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução e Entrega

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: dias 17/09/2026 e 18/09/2026, após o pagamento das inscrições.

5.1.2. O Município encaminhará à Contratada, no mesmo prazo acima mencionado, uma relação contendo nome, cargo/função e telefone/whatsapp dos servidores que participarão do treinamento.

5.1.3. Após a efetivação da inscrição dos servidores, a Contratada encaminhará aos participantes todas as informações necessárias relativas ao curso.

5.1.4. A capacitação será dividida em aulas expositivas, tutorias e criação de conteúdos personalizados.

5.1.5. O material didático com conteúdo personalizado às demandas do Município será disponibilizado para os servidores durante a realização do curso.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 5.1.6. Após a execução do treinamento, a Contratada deverá disponibilizar os certificados de participação dos servidores, com a respectiva carga horária.
- 5.3. Materiais a serem disponibilizados
- 5.3.1. Os materiais didáticos necessários à plena compreensão e absorção do conteúdo serão disponibilizados pela contratada, apresentações, apostilas e quaisquer outros documentos pertinentes.
- 5.4. Especificação da garantia
- 5.4.1. O prazo de garantia legal dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, 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;
- 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;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

- a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
- b) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
- c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.

8. DO GESTOR DO CONTRATO

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

- I - Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;
- II - Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;
- III - Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- IV - Manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- V - Orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;
- VI - Promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- VII - Promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, de que trata o art. 9º deste decreto, após a assinatura do contrato;
- VIII - Providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais; realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- IX - Receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV deste decreto;
- X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização e subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato;
- XI - Verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XII - Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso;
- XIII - Constituir o relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da administração pública municipal.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto será realizada por responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do Recebimento

9.3. Nos termos do artigo 11 do Decreto Municipal n. 7.361/2023, o recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:

I - na hipótese de obras ou prestação de serviços:

- a. provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
- b. definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

II. na hipótese de fornecimento de bens:

- a. provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b. definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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

V. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

VI. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:

- a. aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;
- b. serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Liquidação

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

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/09/2026 09:40 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/paa16a3208bf63>





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 9.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;
- 9.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
- 9.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 9.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;
- 9.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

- 9.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.15. Será considerada data do pagamento o dia em que for realizada a transferência bancária para conta de titularidade do contratado.
- 9.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.17. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.18. Serão observadas as normas relativas à retenção do imposto de renda dispostas no Decreto Municipal n.6.909/2023.
- 9.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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 sem disputa, de acordo com o art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, realizado através do portal ComprasGOV.

Forma de fornecimento

- 10.2. A entrega do objeto será fiscalizada por funcionário responsável, o que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento, notadamente nos aspectos de qualidade, estado de conservação, ou quaisquer outras alterações que venham interferir na qualidade do objeto ofertado.
- 10.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de imediato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.8. **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;

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

10.10. **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>;

10.11. 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;

10.12. **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.

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

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

10.15. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas

Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.21. Prova de regularidade com a Fazenda 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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

10.25. 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;

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

10.27. 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.

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Secretaria Municipal de Administração

Ação: 2016
Gestão/Unidade: 002/001
Fonte de Recursos: 150000000000
Programa de Trabalho: 0043
Elemento de Despesa: 3.33.90.39 – Sub: 34
Dotação Orçamentária/Plano Interno: 17
Saldo em 10/09/2026 **R\$ 21.983,04**

Secretaria Municipal de Educação

Ação: 2221
Gestão/Unidade: 02/008;
Fonte de Recursos: 1500;
Programa de Trabalho: 0043;
Elemento de despesa: 3.33.90.39 – Sub: 34
Plano Interno (Referência de Dotação): 331
Saldo em 10/09/2026 - **R\$ 196.282,68**

Secretaria Municipal de Assistência Social

Ação: 2278
Gestão/Unidade: 010
Fonte de Recursos: 150000000000
Programa de Trabalho: 0043
Elemento de despesa: 3339039 – Sub: 34
Referência de dotação: 1097
Saldo em 10/09/2026 - **R\$ 8.169,87**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento

Ação: 2097
Gestão/Unidade: 02/007
Fonte de Recursos: 150000000000
Programa de Trabalho: 0043
Elemento de despesa: 3339039 – Sub: 34
Referência de dotação: 247
Saldo em 10/09/2026 - **R\$ 7.019,83**

Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Ação: 2234
Gestão/ Unidade: 02/011;
Fonte de Recursos: 15000000000
Programa de Trabalho: 0043;
Elemento de despesa: 3339039 – Sub 34
Referência de dotação: 616
Saldo em 10/09/2026 - **R\$ 4.946,49**

Campo Belo/MG, 11 de setembro de 2026.

Assinatura do(a) Secretário(a)



Assinado digitalmente por:
*** 465.206-**
CRISTIANA FELICIO PORTO
11/09/2026 13:42:20

Assinatura digital avançada.

Cristiana Felício Porto
Secretária Municipal de Administração



Assinado digitalmente por:
*** 718.316-**
MARIA DE FATIMA FREIRE
FURTADO
11/09/2026 13:21:17

Assinatura digital avançada.

Maria de Fátima Freire Furtado - Matrícula: 23898
Secretária Municipal de Assistência Social



Assinado digitalmente por:
*** 064.866-**
RONALDO PIMENTA MENDES
11/09/2026 09:40:18

Assinatura digital avançada.

Ronaldo Pimenta Mendes
Secretário Municipal de Desenvolvimento



Assinado digitalmente por:
*** 117.056-**
LILIANE AMANCIO BERNARDES
FIDELES
11/09/2026 13:58:59

Assinatura digital avançada.

Liliane Amancio Bernardes Fideles
Sec. Municipal de Esporte, Cultura e Turismo



Assinado digitalmente por:
*** 007.136-**
ROSANA JUNQUEIRA NEVES
SILVEIRA
11/09/2026 14:58:46

Assinatura digital avançada.

Rosana Junqueira Neves Silveira
Secretária Municipal de Educação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/09/2026 09:40 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/paa16a3208bf63>





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Órgão: Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG

2. Setor requisitante: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo e Secretaria Municipal de Desenvolvimento

Processo Digital: 40793/2026

3. Equipe de Planejamento/ Equipe Multidisciplinar

Membro(s) da equipe de planejamento:

Nome: Aline Teixeira de Castro

Matrícula: 89816

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

Nome: Hisabella Freire Teodoro Belchior

Matrícula: 90928

Nome: Josianne Arantes do Nascimento

Matrícula: 90766

4. Equipe de gestão e fiscalização contratual

Gestor(a) Titular:

Nome: Lislely Rocha Silva

Matrícula: 13221

Gestor(a) Suplente:

Nome: Renata Maia

Matrícula: 15403

Fiscal Titular:

Nome: Rodrigo Maciel e Bastos

Matrícula: 23674

Fiscal Titular:

Nome: Pedro Henrique Acerbi Almeida

Matrícula: 86498

5. Descrição da necessidade:

É de suma importância e obrigação prevista no art. 18, §1º, inciso X, e art. 169, §3º, I, todos da Nova Lei de Licitações - Lei 14.133/21, o Órgão promover a capacitação de servidores que labutam nas diversas fases no que se refere a Licitação e Dispensa de Licitação, mais especificamente dos setores administrativos, de compras, de licitações, as assessorias jurídicas, todos envolvidos nos procedimentos de compra e contratação (processos licitatórios; dispensas; inexigibilidades), tendo em vista a necessidade de construção do conhecimento e a observância dos princípios elencados no art. 5º da Lei 14.133/21 para aprimorar a execução das atividades pertinentes à Licitação, cumprindo, assim, os princípios regentes da administração pública e em atendimento da finalidade e interesse público.

A atual necessidade de capacitação de servidores municipais destaca-se como um desafio significativo no contexto do órgão/entidade. A lacuna de conhecimento em áreas essenciais, compromete a eficiência e transparência governamentais. Esta deficiência reflete diretamente na capacidade do órgão em atender adequadamente às demandas e implementar políticas públicas de forma eficaz.

A capacitação de servidores é pilar central para um bom desempenho e desenvolvimento dos procedimentos administrativos inerentes aos departamentos e seções que compõem esta administração uma vez que todas as aquisições e contratos são realizados por seus servidores, sendo de extrema relevância a qualificação para desempenhar suas funções inerentes à elaboração, processamento, análise e fiscalização dos processos e contratos administrativos. Ademais, os servidores capacitados podem ser multiplicadores dentro dos seus departamentos, difundindo os conhecimentos adquiridos.

A contratação de capacitação se torna vital para superar estas lacunas e fortalecer as instituições. Ao promover a formação contínua de servidores, não apenas se atende a uma demanda crítica de interesse público, mas também se possibilita a melhoria da governança, a adaptação a mudanças legislativas e tecnológicas, e a otimização da prestação de serviços.

Outrossim, as normas que regem as aquisições de bens e serviços pela Administração encontram-se em constante mudança, sendo inclusive publicado em tempos recentes o novo diploma que rege as aquisições e contratos, Lei nº 14.133/2021.

A avaliação da viabilidade técnica e econômica dessa contratação é crucial para garantir que os recursos sejam alocados de maneira eficiente, resultando em um impacto positivo tangível na capacidade de resposta do órgão às necessidades.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Diante do apresentado, elucida-se a importância da capacitação de nossos servidores diante das situações acima elencadas, bem como das ditas mudanças na legislação pertinente ao assunto.

6. Previsão no Plano Anual de Contratações:

O objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações – 2026, alinhado ao item 51, grau de prioridade: Alta, sendo a descrição do objeto: Curso de capacitação para os servidores da Secretaria Municipal de Administração, com a justificativa: Capacitação de servidores nas áreas correlatas da Secretaria de Administração em benefício ao aprimoramento do serviço público. Fonte de recurso: Recurso Próprio.

Para a Secretaria Municipal de Assistência Social o objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações - 2026, item 61, Objeto: Cursos e Capacitações para atender o Plano Permanente de Capacitações da Secretaria de Assistência Social, Justificativa: Aquisição de serviços de cursos e capacitações para atender o plano permanente de capacitações, grau de prioridade: médio, Fonte dos Recursos: Próprio e Especial.

Para a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo o objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações - 2026, item 73, Objeto: Curso de capacitação, grau de prioridade: baixa, Fonte dos Recursos: próprio.

Para a Secretaria Municipal de Educação o objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações - 2026, item 54, Objeto: Treinamentos, Seminários e Cursos, grau de prioridade: médio, Fonte dos Recursos: próprio.

Para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento o objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações - 2026, item 48, Objeto: Cursos/Aperfeiçoamento de servidores, Justificativa: Cursos e aperfeiçoamento para os servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, grau de prioridade: baixa, Fonte dos Recursos: próprio.

7. Requisitos da Contratação:

Requisitos básicos: os seguintes requisitos são preliminares, elaborados para simplificar a pesquisa de mercado:

- * **Conteúdo personalizado:** conteúdo, metodologia e carga horária ajustável às demandas do Município, ao invés de seguir um formato genérico ou preexistente. Isso garante que o curso atenda de forma precisa aos desafios e às demandas particulares, promovendo uma aprendizagem mais eficaz e aplicável ao contexto específico.
- * **Aulas presenciais:** os participantes e o instrutor estão conectados em tempo real, permitindo interação imediata. Isso cria um ambiente de aprendizado dinâmico, onde os alunos podem fazer perguntas, tirar dúvidas e participar ativamente durante o processo de ensino.
- * **Plano de ensino estruturado:** Os diversos temas são estruturados em um plano de formação técnica, com temas interligados visando aperfeiçoamento das competências dos servidores em níveis distintos, básico ao avançado.
- * **Profissionais Especializados:** A proposta deve incluir profissionais especializados, como instrutores, palestrantes e consultores, com experiência comprovada em temas relevantes para o contexto.
- * **Metodologia de Ensino:** Deve ser apresentada uma metodologia de ensino clara e eficaz, incluindo estratégias pedagógicas que promovam a participação ativa, discussões e estudos de caso práticos, adequados ao ambiente e tema.
- * **O curso deve obrigatoriamente fornecer um certificado de conclusão:** atestando a participação e o aproveitamento satisfatório do servidor. Esse certificado deve seguir padrões reconhecidos e ser emitido após a conclusão de todas as atividades exigidas.
- * **Formação de toda a equipe:** formar a equipe em conjunto possibilita abordar os conteúdos de forma interligada, promovendo a interação entre os servidores para obter um resultado coletivo eficaz.
- * **Material didático:** manuais, apostilas e/ou acesso a conteúdos digitais (vídeos, apresentações, etc.), que sirvam como referência durante e após o treinamento, com o objetivo de proporcionar uma base consistente para que os servidores possam consultar os materiais sempre que necessário, reforçando o aprendizado contínuo e facilitando a aplicação dos conceitos no dia a dia.

A contratada deverá informar, em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de realizar o serviço conforme o estabelecido.

Cópia do Cartão de inscrição no CNPJ/MF;

Cópia da Inscrição Estadual ou Municipal, se houver;

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

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

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

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST.

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

8. Estimativas das quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Curso “WORKSHOP PRÁTICO DFD • ETP • Termo de Referência com Inteligência Artificial e ChatGPT Plus”	serviço	9

O quantitativo foi levantado para atender as demandas das Secretaria Municipal de Administração em relação aos Agentes de Contratação.

9. Levantamento de Mercado:

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

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

II - Dentre as soluções possíveis no mercado, a mais indicada para o objetivo é a contratação do serviço através de Dispensa de Licitação em razão do valor.

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

De posse desse estudo, foi possível adequar o tipo de solução escolhida à realidade da Administração Municipal, onde a empresa apresentou melhor custo benefício não trazendo prejuízo e danos ao patrimônio público.

10. Estimativa do valor:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANT.	VALOR TOTAL
1	Curso “WORKSHOP PRÁTICO DFD • ETP • Termo de Referência com Inteligência Artificial e ChatGPT Plus”	R\$ 650,00	9	R\$ 5.850,00

O valor foi estimado através do orçamento e pela quantidade de participantes do curso, atendendo as demandas das diversas Secretarias Municipais.

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

Estima se que o valor da contratação seja de R\$ 5.850,00 (cinco mil oitocentos e cinquenta reais), que corresponde ao valor de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) por participante, a equipe de planejamento chegou a esse valor através de contato realizado com a empresa e conforme documento anexo que comprova o valor ofertado por participante.

12. Descrição da solução:

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

Portanto, a solução passa pela promoção do *desempenho eficiente* dos servidores, que envolve a capacitação da equipe, com foco no aperfeiçoamento de suas práticas.

* O treinamento deve ser de formação e integrar teoria e prática no trabalho, focado na capacitação e atualização técnica, propiciando a adoção de boas práticas atualizadas.

Os objetivos específicos da contratação são:





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- * **Adoção de Boas Práticas:** A capacitação dos agentes públicos é fundamental para a adoção de boas práticas administrativas, que resultam em uma maior eficiência, evitando problemas.
- * **Redução de Erros e Irregularidades:** Uma formação técnica sólida permite mitigar esses riscos, contribuindo para uma administração mais segura e eficaz.
- * **Maior Transparência e Controle:** Com o treinamento adequado, os servidores são preparados para atuar de maneira mais transparente, além de permitir a implementação de mecanismos mais eficazes de controle interno, evitando irregularidades.
- * **Eficiência na Gestão:** Uma equipe devidamente treinada e atualizada é capaz de otimizar os processos, resultando em uma gestão mais eficiente.
- * **Participação Ativa:** Durante o curso, o participante terá a oportunidade de participar ativamente, tirando suas dúvidas conforme os subtemas programados, buscando absorver conhecimentos, compartilhar experiências e estabelecer contatos profissionais com outros profissionais e especialistas da área.
- * **Aplicação Prática:** Após o término do curso, o servidor poderá aplicar os conhecimentos adquiridos e as ideias discutidas no contexto específico. Isso pode incluir a implementação de novas ações, inclusive orientadoras, atividades de monitoramento que visem à efetividade.
- * **Avaliação e Retroalimentação:** É importante realizar uma avaliação do impacto da participação no curso, identificando os pontos positivos, as oportunidades de melhoria e os desafios enfrentados. Essa retroalimentação contribuirá para o aprimoramento contínuo da gestão municipal e para a maximização dos benefícios decorrentes da participação em cursos semelhantes no futuro.

No que tange aos impactos ambientais, foram relacionadas, neste estudo, as obrigações da contratada quanto a critérios de sustentabilidade, que vão desde rotinas até critérios que deverão ser respeitados quando da aquisição/execução.

13. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação:

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

14. Resultados pretendidos:

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

A capacitação de servidores públicos almeja resultados significativos para aprimorar o desempenho no serviço público. O foco reside na melhoria da tomada de decisões, proporcionando uma compreensão mais aprofundada do processo. Paralelamente, busca fortalecer a ética e integridade, promovendo um ambiente responsável. O mesmo visa manter os participantes informados e atualizados em suas responsabilidades.

A capacitação também visa desenvolver habilidades de representação, comunicação. A eficiência na gestão pública é outro objetivo, promovendo conhecimentos práticos, otimizando processos e recursos. A promoção da transparência é incentivada, proporcionando ferramentas para divulgação de informações relevantes.

Habilidades técnicas específicas são desenvolvidas para lidar com desafios administrativos, como elaboração e análise os documentos, entre outros. O engajamento é estimulado, fomentando a participação ativa. Ao atingir esses resultados, a capacitação contribui para o fortalecimento das instituições, melhoria na qualidade dos serviços públicos e desenvolvimento.

15. Providências da Administração:

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

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

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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

16. Contratações correlatas:

Não há contratação correlata até o momento.

17. Impactos ambientais:

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

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

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

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

18. Parecer Conclusivo:

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

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

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

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

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

Campo Belo/MG, 10 de setembro de 2026.
Responsável pela Formalização da Demanda



Assinado digitalmente por:
***.044.666-**
ALINE TEIXEIRA DE CASTRO
10/09/2026 16:59:43

Assinatura digital avançada.

Aline Teixeira de Castro - Matrícula: 89816
Membro da Equipe de Planejamento



Assinado digitalmente por:
***.892.086-**
HISABELLA FREIRE TEODORO
BELCHIOR
11/09/2026 12:15:16

Assinatura digital avançada.

Hisabella Freire Teodoro Belchior - Matrícula: 90928
Membro da Equipe Multidisciplinar



Assinado digitalmente por:
***.532.616-**
JOSIANNE ARANTES DO
NASCIMENTO
10/09/2026 17:01:54

Assinatura digital avançada.

Josianne Arantes do Nascimento - Matrícula: 90766
Membro Suplente da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/jcbbaa1a60c3a3c>





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Equipe de Gestão e Fiscalização



Assinado digitalmente por:
***.730.566-**
LISLEY ROCHA SILVA
11/09/2026 16:22:28

Assinatura digital avançada.

Lisley Rocha Silva - Matrícula: 13221

Gestor Titular



Assinado digitalmente por:
***.020.786-**
RENATA MAIA
10/09/2026 17:02:00

Assinatura digital avançada.

Renata Maia - Matrícula: 15403

Gestor Suplente



Assinado digitalmente por:
***.562.456-**
RODRIGO MACIEL E BASTOS
11/09/2026 13:26:36

Assinatura digital avançada.

Rodrigo Maciel e Bastos - Matrícula: 23674

Fiscal Titular



Assinado digitalmente por:
***.788.936-**
PEDRO HENRIQUE ACERBI
ALMEIDA
10/09/2026 17:54:13

Assinatura digital avançada.

Pedro Henrique Acerbi Almeida - Matrícula: 86498

Fiscal Suplente

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

Assinatura do(as) Secretário(as)



Assinado digitalmente por:
***.465.206-**
CRISTIANA FELICIO PORTO
11/09/2026 13:41:24

Assinatura digital avançada.

Cristiana Felício Porto – Matrícula: 15896

Secretária Municipal de Administração



Assinado digitalmente por:
***.718.316-**
MARIA DE FATIMA FREIRE
FURTADO
11/09/2026 13:22:41

Assinatura digital avançada.

Maria de Fátima Freire Furtado - Matrícula: 23898

Secretária Municipal de Assistência Social



Assinado digitalmente por:
***.007.136-**
ROSANA JUNQUEIRA NEVES
SILVEIRA
11/09/2026 07:49:44

Assinatura digital avançada.

Rosana Junqueira Neves Silveira - Matrícula: 17112

Secretária Municipal de Educação



Assinado digitalmente por:
***.064.866-**
RONALDO PIMENTA MENDES
10/09/2026 17:54:43

Assinatura digital avançada.

Ronaldo Pimenta Mendes - Matrícula: 90677

Secretário Municipal de Desenvolvimento



Assinado digitalmente por:
***.117.056-**
LILIANE AMANCIO BERNARDES
FIDELES
11/09/2026 13:57:19

Assinatura digital avançada.

Liliane Amancio B. Fideles - Matrícula: 90777

Sec. Municipal de Esporte, Cultura e Turismo





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG

Sector requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo e Secretaria Municipal de Desenvolvimento

Responsável pela demanda: Cristiana Felício Porto

Matrícula: 15896

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

Telefone: (35) 3831-7900

1. Identificação da demanda: O presente documento manifesta a necessidade de serviços de capacitação, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo e Secretaria Municipal de Desenvolvimento em relação ao curso “WORKSHOP PRÁTICO DFD • ETP • Termo de Referência com Inteligência Artificial e ChatGPT Plus”.

2. Justificativa da necessidade da contratação

É de suma importância e obrigação prevista no art. 18, §1º, inciso X, e art. 169, §3º, I, todos da Nova Lei de Licitações - Lei 14.133/21, o Órgão promover a capacitação de servidores que labutam nas diversas fases no que se refere a Licitação e Dispensa de Licitação, mais especificamente dos setores administrativos, de compras, de licitações, as assessorias jurídicas, todos envolvidos nos procedimentos de compra e contratação (processos licitatórios; dispensas; inexigibilidades), tendo em vista a necessidade de construção do conhecimento e a observância dos princípios elencados no art. 5º da Lei 14.133/21 para aprimorar a execução das atividades pertinentes à Licitação, cumprindo, assim, os princípios regentes da administração pública e em atendimento da finalidade e interesse público.

A atual necessidade de capacitação de servidores municipais destaca-se como um desafio significativo no contexto do órgão/entidade. A lacuna de conhecimento em áreas essenciais, compromete a eficiência e transparência governamentais. Esta deficiência reflete diretamente na capacidade do órgão em atender adequadamente às demandas e implementar políticas públicas de forma eficaz.

A capacitação de servidores é pilar central para um bom desempenho e desenvolvimento dos procedimentos administrativos inerentes aos departamentos e seções que compõem esta administração uma vez que todas as aquisições e contratos são realizados por seus servidores, sendo de extrema relevância a qualificação para desempenhar suas funções inerentes à elaboração, processamento, análise e fiscalização dos processos e contratos administrativos. Ademais, os servidores capacitados podem ser multiplicadores dentro dos seus departamentos, difundindo os conhecimentos adquiridos.

A contratação de capacitação se torna vital para superar estas lacunas e fortalecer as instituições. Ao promover a formação contínua de servidores, não apenas se atende a uma demanda crítica de interesse público, mas também se possibilita a melhoria da governança, a adaptação a mudanças legislativas e tecnológicas, e a otimização da prestação de serviços.

Outrossim, as normas que regem as aquisições de bens e serviços pela Administração encontram-se em constante mudança, sendo inclusive publicado em tempos recentes o novo diploma que rege as aquisições e contratos, Lei nº 14.133/2021.

A avaliação da viabilidade técnica e econômica dessa contratação é crucial para garantir que os recursos sejam alocados de maneira eficiente, resultando em um impacto positivo tangível na capacidade de resposta do órgão às necessidades.

Diante do apresentado, elucida-se a importância da capacitação de nossos servidores diante das situações acima elencadas, bem como das ditas mudanças na legislação pertinente ao assunto.

3. Quantidade a ser contratada

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
------	-------------------------	-------------------	------------





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

1	Curso “WORKSHOP PRÁTICO DFD • ETP • Termo de Referência com Inteligência Artificial e ChatGPT Plus”	SERVIÇO	9
---	---	---------	---

4. Estimativa preliminar do valor total da contratação:
O valor total estimado para esta contratação é de R\$ 5.850,00 (cinco mil oitocentos e cinquenta reais).

5. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou aquisição:
Nos dias 17 e 18 de setembro de 2026.

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 51, grau de prioridade: Alta, sendo a descrição do objeto: Curso de capacitação para os servidores da Secretaria Municipal de Administração, com a justificativa: Capacitação de servidores nas áreas correlatas da Secretaria de Administração em benefício ao aprimoramento do serviço público. Fonte de recurso: Recurso Próprio.

Para a Secretaria Municipal de Assistência Social o objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações - 2026, item 61, Objeto: Cursos e Capacitações para atender o Plano Permanente de Capacitações da Secretaria de Assistência Social, Justificativa: Aquisição de serviços de cursos e capacitações para atender o plano permanente de capacitações, grau de prioridade: médio, Fonte dos Recursos: Próprio e Especial.

Para a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo o objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações - 2026, item 73, Objeto: Curso de capacitação, grau de prioridade: baixa, Fonte dos Recursos: próprio.

Para a Secretaria Municipal de Educação o objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações - 2026, item 54, Objeto: Treinamentos, Seminários e Cursos, grau de prioridade: médio, Fonte dos Recursos: próprio.

Para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento o objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações - 2026, item 48, Objeto: Cursos/Aperfeiçoamento de servidores, Justificativa: Cursos e aperfeiçoamento para os servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, grau de prioridade: baixa, Fonte dos Recursos: próprio.

9. Designação da Equipe de Planejamento / Equipe Multidisciplinar
Membro(s) da equipe de planejamento:
Nome: Aline Teixeira de Castro Matrícula: 89816
Membro(s) suplente(s) da equipe de planejamento:
Nome: 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: Lisley Rocha Silva Matrícula: 13221
Gestor(a) Suplente:
Nome: Renata Maia Matrícula: 15403
Fiscal Titular:
Nome: Rodrigo Maciel e Bastos Matrícula: 23674
Fiscal Titular:
Nome: Pedro Henrique Acerbi Almeida Matrícula: 86498





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Campo Belo/MG, 10 de setembro de 2026. Responsável pela Formalização da Demanda



Assinado digitalmente por:
***.044.666-**
ALINE TEIXEIRA DE CASTRO
10/09/2026 09:34:40

Assinatura digital avançada.

Aline Teixeira de Castro - Matrícula: 89816
Membro da Equipe de Planejamento

Hisabella Freire Teodoro Belchior - Matrícula: 90928
Membro da Equipe Multidisciplinar



Assinado digitalmente por:
***.532.616-**
JOSIANNE ARANTES DO
NASCIMENTO
10/09/2026 12:10:28

Assinatura digital avançada.

Josianne Arantes do Nascimento - Matrícula: 90766
Membro Suplente da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar

Equipe de Gestão e Fiscalização



Assinado digitalmente por:
***.730.566-**
LISLEY ROCHA SILVA
10/09/2026 13:39:46

Assinatura digital avançada.

Lisley Rocha Silva - Matrícula: 13221
Gestor Titular



Assinado digitalmente por:
***.020.786-**
RENATA MAIA
10/09/2026 11:49:29

Assinatura digital avançada.

Renata Maia - Matrícula: 15403
Gestor Suplente



Assinado digitalmente por:
***.562.456-**
RODRIGO MACIEL E BASTOS
10/09/2026 09:40:48

Assinatura digital avançada.

Rodrigo Maciel e Bastos - Matrícula: 23674
Fiscal Titular



Assinado digitalmente por:
***.788.936-**
PEDRO HENRIQUE ACERBI
ALMEIDA
10/09/2026 12:25:31

Assinatura digital avançada.

Pedro Henrique Acerbi Almeida - Matrícula: 86498
Fiscal Suplente

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

Assinatura do(as) Secretário(as)



Assinado digitalmente por:
***.465.206-**
CRISTIANA FELICIO PORTO
10/09/2026 12:25:23

Assinatura digital avançada.

Cristiana Felício Porto – Matrícula: 15896
Secretária Municipal de Administração



Assinado digitalmente por:
***.064.866-**
RONALDO PIMENTA MENDES
10/09/2026 09:40:44

Assinatura digital avançada.

Ronaldo Pimenta Mendes - Matrícula: 90677
Secretário Municipal de Desenvolvimento



Assinado digitalmente por:
***.718.316-**
MARIA DE FATIMA FREIRE
FURTADO
10/09/2026 10:50:24

Assinatura digital avançada.

Maria de Fátima Freire Furtado - Matrícula: 23898
Secretária Municipal de Assistência Social



Assinado digitalmente por:
***.117.056-**
LILIANE AMANCIO BERNARDES
FIDELES
11/09/2026 14:07:37

Assinatura digital avançada.

Liliane Amancio B. Fideles - Matrícula: 90777
Sec. Municipal de Esporte, Cultura e Turismo



Assinado digitalmente por:
***.007.136-**
ROSANA JUNQUEIRA NEVES
SILVEIRA
11/09/2026 07:48:40

Assinatura digital avançada.

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



Assinado digitalmente por:
***.892.086-**
HISABELLA FREIRE TEODORO
BELCHIOR
10/09/2026 09:39:07

Assinatura digital avançada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/09/2026 09:34 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pae3e66a24a3f>

