



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90088/2026

Contratação Nº 136/2026

(Processo Administrativo n.º 275/2026)

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: 29/09/2026

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

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

UASG - 984223

1- OBJETO

1. O presente tem como finalidade promover a aquisição de equipamentos de proteção coletiva (placa/cavaletes de sinalização) e ferramentas ergonômicas de limpeza (mop giratório e carrinho multifuncional), destinados à manutenção, higienização e segurança nas instalações do Prédio Público 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.	Cavelete de Sinalização e Segurança Portátil (EPC): Confeccionado em polipropileno de alta resistência na cor amarela de alta visibilidade, com a inscrição "Piso Molhado" e símbolo de alerta em ambos os lados. Tipo dobrável/articulado. Medidas aproximadas com placa aberta: Altura: 57 cm x Largura: 30 cm x Profundidade: 44 cm.	Unidade	10	10 (dez) dias após a emissão da ordem de compra
2.	Conjunto Mop Giratório Ergonômico: Composto por balde com capacidade de 16 Litros, cesto de centrifugação 360° em Aço Inox, 01 refil/esfregão em microfibra, dispenser integrado para saneantes, alça e rodinhas para transporte. Cabo telescópico resistente e adaptável em aço inox, com angulação articulável de até 180° e altura extensível de até 1,60 m. Indicado para qualquer tipo de piso.	Unidade	5	10 (dez) dias após a emissão da ordem de compra
3.	Refil Mop Giratório Microfibra Alta Absorção Encaixe Reforçado, Lavável, Secagem rápida, Alto rendimento, Remoção eficiente de sujeiras.	Unidade	50	10 (dez) dias após a emissão da ordem de compra
4.	Carrinho Multifuncional para Limpeza Predial: Estrutura robusta e resistente em polipropileno ou material de impacto equivalente na cor preta. Composto por no mínimo 02 (duas) prateleiras/bandejas, acompanhado de saco em vinil impermeável com tampa (capacidade mínima de 90 Litros ou até 50 kg). Sistema de locomoção composto por 04 (quatro) rodas resistentes.	Unidade	5	10 (dez) dias após a emissão da ordem de compra

1.2. Havendo mais de um item faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

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>.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/09/2026 15:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p659a464b90a18>





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

fornecimento nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 8h 00m da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

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.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. CONTRATAÇÃO

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;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 7.6.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 7.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.
- 7.8. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

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

- 8.4.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.4.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.4.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.4.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.4.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.4.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.4.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.4.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.4.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.4.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.4.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.4.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.4.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

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

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

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

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

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

9.5.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.5.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.5.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.5.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

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

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

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

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

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

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;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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, 23 de setembro de 2026.

Cristiana Felício Porto
Secretária Municipal de Administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/09/2026 15:12 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p659a464b90a18>





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 - Habilitação jurídica:

1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6. Portaria de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 - Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

2.7. Enviar amostra do tecido no prazo máximo de 3 dias corridos após a aprovação da documentação e solicitação pelo setor responsável.



Assinado digitalmente por:
***.465.206-**
CRISTIANA FELÍCIO PORTO
23/09/2026 15:12:56

Assinatura digital avançada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/09/2026 15:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p659a464b90a18>





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo Administrativo: nº 38649/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade a aquisição de equipamentos de proteção coletiva (placa/cavaletes de sinalização) e ferramentas ergonômicas de limpeza (mop giratório e carrinho multifuncional), destinados à manutenção, higienização e segurança nas instalações do Prédio Público Municipal.

Item	Especificação	CATMAT/ CATSER	UNIDA DE DE MEDID A	QUA NTI DAD E	Valor Unitário	Valor Total
1.	Cavelete de Sinalização e Segurança Portátil (EPC): Confeccionado em polipropileno de alta resistência na cor amarela de alta visibilidade, com a inscrição "Piso Molhado" e símbolo de alerta em ambos os lados. Tipo dobrável/articulado. Medidas aproximadas com placa aberta: Altura: 57 cm x Largura: 30 cm x Profundidade: 44 cm.	268633	Unid.	10	R\$40,00	R\$400,00
2.	Conjunto Mop Giratório Ergonômico: Composto por balde com capacidade de 16 Litros, cesto de centrifugação 360° em Aço Inox, 01 refil/esfregão em microfibra, dispenser integrado para saneantes, alça e rodinhas para transporte. Cabo telescópico resistente e adaptável em aço inox, com angulação articulável de até 180° e altura extensível de até 1,60 m. Indicado para qualquer tipo de piso.	473394	Unid.	5	R\$65,00	R\$325,00
3.	Refil Mop Giratório Microfibra Alta Absorção Encaixe Reforçado, Lavável, Secagem rápida, Alto rendimento, Remoção eficiente de sujeiras.	449799	Unid.	50	R\$15,00	R\$750,00
4.	Carrinho Multifuncional para Limpeza Predial: Estrutura robusta e resistente em polipropileno ou material de impacto equivalente na cor preta. Composto por no mínimo 02 (duas) prateleiras/bandejas, acompanhado de saco em vinil impermeável com tampa (capacidade mínima de 90 Litros ou até 50 kg). Sistema de locomoção composto por 04 (quatro) rodas resistentes.	239269	Unid.	5	R\$750,00	R\$3.750,00

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 7.953, de 25 de junho de 2024;
- 1.4. A aquisição do objeto a ser contratado se enquadra na categoria de compras comuns, conforme art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021, por possuir padrões e desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações reconhecidas e usuais do mercado, podendo, portanto, ser contratado por meio de dispensa eletrônica, nos termos do art. 75, II, da Lei 14.133/2021;
- 1.5. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATMAT/CATSER e as constantes do Edital, prevalecerão as últimas;
- 1.6. Nos preços da proposta deverão estar inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, taxas e fretes;
- 1.7. O objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações – 2026, alinhado ao item 28, aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) destinados aos servidores da Administração Pública Municipal. Justificativa: Necessidade de garantir a proteção dos servidores contra riscos à saúde e à segurança no ambiente de trabalho, visando assegurar condições adequadas de segurança e proteção durante o desempenho de suas atividades funcionais, grau de prioridade: alta.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente aquisição se justifica pela necessidade de atender à necessidade da Administração Pública quanto à aquisição de Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC e equipamentos destinados às atividades de limpeza e conservação dos prédios públicos, visando proporcionar melhores condições de segurança, higiene, ergonomia e eficiência na execução dos serviços.
- 2.2. A aquisição dos cavaletes de sinalização e segurança portátil mostra-se necessária para a adequada identificação de áreas com piso molhado ou em processo de higienização, prevenindo acidentes decorrentes de escorregamentos e quedas de servidores, colaboradores e usuários que transitam nas dependências públicas. A sinalização preventiva constitui importante medida de proteção coletiva, contribuindo para a redução dos riscos existentes no ambiente de trabalho.
- 2.3. Da mesma forma, a aquisição dos conjuntos de Mop Giratório Ergonômico e respectivos refis tem por objetivo proporcionar maior segurança e melhores condições de trabalho aos servidores responsáveis pelos serviços de limpeza. O uso de equipamentos com cabo telescópico, sistema de centrifugação e estrutura articulável reduz a necessidade de movimentos repetitivos, flexões excessivas da coluna e contato direto das mãos com água utilizada na limpeza e produtos saneantes, contribuindo para a prevenção de riscos ergonômicos e ocupacionais.
- 2.4. A aquisição dos carrinhos multifuncionais para limpeza predial também se revela necessária para facilitar o transporte de materiais, utensílios e resíduos durante as atividades de higienização, evitando o carregamento manual excessivo de peso e permitindo melhor organização e racionalização das rotinas de trabalho.
- 2.5. Os equipamentos pretendidos, portanto, contribuirão diretamente para a proteção da integridade física dos trabalhadores e usuários dos espaços públicos, para a melhoria das condições ergonômicas das equipes de limpeza e para a maior eficiência na prestação dos serviços de conservação e higienização dos imóveis públicos.
- 2.6. A contratação encontra respaldo, ainda, nas disposições da Norma Regulamentadora nº 1 – NR-1, que estabelece diretrizes para o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO e determina a adoção de medidas destinadas à prevenção e ao controle dos riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como na Norma Regulamentadora nº 17 – NR-17, que estabelece parâmetros para a adaptação das condições de trabalho, visando proporcionar conforto, segurança, saúde e desempenho eficiente aos trabalhadores. Nesse contexto, a disponibilização de equipamentos adequados para sinalização, limpeza, transporte de materiais e resíduos constitui medida preventiva e de melhoria das condições de execução das atividades desempenhadas pelos servidores.
- 2.7. Além disso, a utilização de equipamentos confeccionados em materiais resistentes e apropriados ao uso contínuo, como polipropileno de alta resistência e aço inox, proporciona maior durabilidade e vida útil, reduzindo a necessidade de reposições frequentes e contribuindo para a economicidade e a adequada aplicação dos recursos públicos.
- 2.8. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade e o aprimoramento dos serviços de limpeza e conservação, promover condições adequadas de saúde e segurança no ambiente de trabalho e atender ao interesse público, mediante a disponibilização de equipamentos apropriados, seguros e eficientes aos servidores responsáveis pelas atividades.
- 2.9. Considerando o valor estimado da contratação e o enquadramento da aquisição nas hipóteses previstas no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, opta-se pela realização de dispensa de licitação com disputa, possibilitando a participação de interessados e a apresentação de propostas competitivas. A adoção do procedimento busca ampliar a competitividade, garantir maior transparência e proporcionar à Administração a obtenção da proposta mais vantajosa, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.
- 2.10. Esta aquisição tem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

3.1. A solução consiste na aquisição de Equipamentos de Proteção Coletiva e utensílios destinados às atividades de limpeza, conservação, sinalização e organização dos prédios públicos, compreendendo cavaletes de sinalização “Piso Molhado”, conjuntos de Mop Giratório Ergonômico, refs de Mop em microfibra e carrinhos multifuncionais para limpeza predial.

3.2. A aquisição desses materiais permitirá a execução das atividades de limpeza de forma mais segura, organizada e eficiente, contribuindo para a prevenção de acidentes em áreas molhadas, melhoria das condições ergonômicas dos servidores, redução do esforço físico e maior facilidade no transporte de materiais, insumos e resíduos.

3.3. A solução adotada mostra-se adequada por reunir equipamentos de uso contínuo, resistentes, de fácil manuseio e compatíveis com as necessidades operacionais da Administração, proporcionando maior segurança aos servidores e usuários dos prédios públicos, além de contribuir para a eficiência e continuidade dos serviços de limpeza e conservação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá assegurar o fornecimento de equipamentos adequados às atividades de limpeza, conservação e sinalização dos prédios públicos, observando critérios mínimos de qualidade, resistência, segurança, ergonomia e durabilidade.

4.2. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados com materiais resistentes e apropriados à utilização contínua, atendendo integralmente às especificações técnicas e quantitativos definidos pela Administração.

4.3. Os equipamentos deverão proporcionar condições seguras e ergonômicas para execução das atividades, especialmente quanto à prevenção de quedas em áreas molhadas, redução de esforço físico, facilidade no transporte de materiais e resíduos e diminuição do contato direto dos servidores com água utilizada na limpeza e produtos saneantes.

4.4. Os itens fornecidos deverão possuir acabamento adequado, resistência compatível com o uso rotineiro e características que permitam higienização, conservação e armazenamento apropriados, sem comprometer sua funcionalidade.

4.5. A contratada deverá realizar a entrega dentro do prazo e no local estabelecidos pela Administração, responsabilizando-se pelo transporte, integridade e perfeito estado dos produtos até o recebimento definitivo.

4.6. Não serão aceitos produtos danificados, incompletos, com defeitos de fabricação ou em desacordo com as especificações previstas, cabendo à contratada proceder à substituição dos itens recusados, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.7. A contratação deverá observar, ainda, as normas aplicáveis de segurança e ergonomia, especialmente as diretrizes previstas na NR-1 e NR-17, quando pertinentes às características dos equipamentos e às atividades desempenhadas pelos servidores.

Sustentabilidade

4.8. 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

4.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O serviço objeto deste será realizado de FORMA ÚNICA.

5.2. O prazo de entrega do objeto, será de 10 (dez) dias corridos após emissão da Ordem de Compra;

5.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade;

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

5.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.6. Substituir, reparar ou corrigir, o serviço com avarias ou defeitos, no prazo máximo de 01 (um) dia útil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Obrigações da contratada

- 5.7. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos;
- 5.8. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste documento e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 5.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.10. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 5.11. Atender prontamente às solicitações da fiscalização da administração, referente à prestação de informações ou outras demandas administrativas quando solicitadas;
- 5.12. Emitir a Nota Fiscal fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela contratante;
- 5.13. Responder pelas despesas relativas a material, taxas, tributos, encargos fiscais, comerciais, transportes, fretes e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita aquisição dos bens objeto deste Termo de Referência;
- 5.14. Realizar a entrega do objeto dentro do prazo previsto neste termo de referência.
- 5.15. Substituir em até 01 (um) dia útil, contados a partir da data da notificação por parte da administração municipal, o objeto entregue fora das especificações deste Termo de Referência;
- 5.16. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 5.17. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/09/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pa36a23e616aa2>





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

- 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 úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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 corridos, contados da finalização da despesa, e emissão da nota fiscal.

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, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, realizado através do portal/sistema COMPRAS NET.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será ÚNICO;

10.3. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias corridos após a emissão da Ordem de Compra;

10.4. 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.

10.5. 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.





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

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

10.7. 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.

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

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.19. 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.

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

10.21. 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 1.º de maio de 1943;

10.22. 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;

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

10.24. 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.

10.25. 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Qualificação Econômico-Financeira

10.26. 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;

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

10.28. 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.

10.29. 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. 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\$ 5.225,00 (cinco mil e duzentos e vinte e cinco 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 – Ação: 2016

II - Gestão/Unidade: 002/001

III - Fonte de Recursos: 15000000000

IV - Programa de Trabalho: 0043

V - Elemento de Despesa: 3.33.90.30

VI - Subelemento: 22 e 42

VII - Dotação Orçamentária/Plano Interno: 14

Campo Belo/MG, 16 de setembro de 2026.

Assinatura do(a) Secretário(a):



Assinatura digital avançada.

Assinado digitalmente por:

***.465.206.**

CRISTIANA FELICIO PORTO

16/09/2026 15:34:24

Cristiana Felício Porto – Matrícula: 15896
Secretária Municipal de Administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/09/2026 15:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pa36a23e616aa2>





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

Processo Digital: 38649/2026

3. Equipe de Planejamento:

Designação da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar:

Membro(s) da equipe de planejamento/multidisciplinar:

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

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

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

Membro suplente da equipe Multidisciplinar:

Nome: Hugo José Januário Martins **Matrícula:** 90227

4. Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato

Secretaria Municipal de Administração

Gestor Titular:

Nome: Sara Moreira da Costa **Matrícula:** 13301

Gestor Suplente:

Nome: Jaqueline Cleide Tavares **Matrícula:** 17729

Fiscal Titular:

Nome: Hugo José Januário Martins **Matrícula:** 90227

Fiscal Suplente:

Nome: Manasses Luiz Valentim **Matrícula:** 19652

5. Descrição da necessidade:

A presente aquisição se justifica pela necessidade de atender à necessidade da Administração Pública quanto à aquisição de Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC e equipamentos destinados às atividades de limpeza e conservação dos prédios públicos, visando proporcionar melhores condições de segurança, higiene, ergonomia e eficiência na execução dos serviços.

A aquisição dos cavaletes de sinalização e segurança portátil mostra-se necessária para a adequada identificação de áreas com piso molhado ou em processo de higienização, prevenindo acidentes decorrentes de escorregamentos e quedas de servidores, colaboradores e usuários que transitam nas dependências públicas. A sinalização preventiva constitui importante medida de proteção coletiva, contribuindo para a redução dos riscos existentes no ambiente de trabalho.

Da mesma forma, a aquisição dos conjuntos de Mop Giratório Ergonômico e respectivos refis tem por objetivo proporcionar maior segurança e melhores condições de trabalho aos servidores responsáveis pelos serviços de limpeza. O uso de equipamentos com cabo telescópico, sistema de centrifugação e estrutura articulável reduz a necessidade de movimentos repetitivos, flexões excessivas da coluna e contato direto das mãos com água utilizada na limpeza e produtos saneantes, contribuindo para a prevenção de riscos ergonômicos e ocupacionais.

A aquisição dos carrinhos multifuncionais para limpeza predial também se revela necessária para facilitar o transporte de materiais, utensílios e resíduos durante as atividades de higienização, evitando o carregamento manual excessivo de peso e permitindo melhor organização e racionalização das rotinas de trabalho.

Os equipamentos pretendidos, portanto, contribuirão diretamente para a proteção da integridade física dos trabalhadores e usuários dos espaços públicos, para a melhoria das condições ergonômicas das equipes de limpeza e para a maior eficiência na prestação dos serviços de conservação e higienização dos imóveis públicos.

A contratação encontra respaldo, ainda, nas disposições da Norma Regulamentadora nº 1 – NR-1, que estabelece diretrizes para o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO e determina a adoção de medidas destinadas à prevenção e ao controle dos riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como na Norma Regulamentadora nº 17 – NR-17, que estabelece parâmetros para a adaptação das condições de trabalho, visando proporcionar conforto, segurança, saúde e desempenho eficiente aos trabalhadores. Nesse contexto, a disponibilização de equipamentos





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

adequados para sinalização, limpeza, transporte de materiais e resíduos constitui medida preventiva e de melhoria das condições de execução das atividades desempenhadas pelos servidores.

Além disso, a utilização de equipamentos confeccionados em materiais resistentes e apropriados ao uso contínuo, como polipropileno de alta resistência e aço inox, proporciona maior durabilidade e vida útil, reduzindo a necessidade de reposições frequentes e contribuindo para a economicidade e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade e o aprimoramento dos serviços de limpeza e conservação, promover condições adequadas de saúde e segurança no ambiente de trabalho e atender ao interesse público, mediante a disponibilização de equipamentos apropriados, seguros e eficientes aos servidores responsáveis pelas atividades.

Considerando o valor estimado da contratação e o enquadramento da aquisição nas hipóteses previstas no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, opta-se pela realização de dispensa de licitação com disputa, possibilitando a participação de interessados e a apresentação de propostas competitivas. A adoção do procedimento busca ampliar a competitividade, garantir maior transparência e proporcionar à Administração a obtenção da proposta mais vantajosa, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

Esta aquisição tem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. Previsão no Plano Anual de Contratações:

O objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações – 2026, alinhado ao item 28, aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) destinados aos servidores da Administração Pública Municipal. Justificativa: Necessidade de garantir a proteção dos servidores contra riscos à saúde e à segurança no ambiente de trabalho, visando assegurar condições adequadas de segurança e proteção durante o desempenho de suas atividades funcionais, grau de prioridade: alta.

7. Requisitos da Contratação:

A contratação deverá assegurar o fornecimento de equipamentos adequados às atividades de limpeza, conservação e sinalização dos prédios públicos, observando critérios mínimos de qualidade, resistência, segurança, ergonomia e durabilidade.

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados com materiais resistentes e apropriados à utilização contínua, atendendo integralmente às especificações técnicas e quantitativos definidos pela Administração.

Os equipamentos deverão proporcionar condições seguras e ergonômicas para execução das atividades, especialmente quanto à prevenção de quedas em áreas molhadas, redução de esforço físico, facilidade no transporte de materiais e resíduos e diminuição do contato direto dos servidores com água utilizada na limpeza e produtos saneantes.

Os itens fornecidos deverão possuir acabamento adequado, resistência compatível com o uso rotineiro e características que permitam higienização, conservação e armazenamento apropriados, sem comprometer sua funcionalidade.

A contratada deverá realizar a entrega dentro do prazo e no local estabelecidos pela Administração, responsabilizando-se pelo transporte, integridade e perfeito estado dos produtos até o recebimento definitivo.

Não serão aceitos produtos danificados, incompletos, com defeitos de fabricação ou em desacordo com as especificações previstas, cabendo à contratada proceder à substituição dos itens recusados, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

A contratação deverá observar, ainda, as normas aplicáveis de segurança e ergonomia, especialmente as diretrizes previstas na NR-1 e NR-17, quando pertinentes às características dos equipamentos e às atividades desempenhadas pelos servidores.

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,





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

com os termos definidos na da 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.

8. Quantidade a ser contratada:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1.	Cavelete de Sinalização e Segurança Portátil (EPC): Confeccionado em polipropileno de alta resistência na cor amarela de alta visibilidade, com a inscrição "Piso Molhado" e símbolo de alerta em ambos os lados. Tipo dobrável/articulado. Medidas aproximadas com placa aberta: Altura: 57 cm x Largura: 30 cm x Profundidade: 44 cm.	Unid.	10
2.	Conjunto Mop Giratório Ergonômico: Composto por balde com capacidade de 16 Litros, cesto de centrifugação 360° em Aço Inox, 01 refil/esfregão em microfibra, dispenser integrado para saneantes, alça e rodinhas para transporte. Cabo telescópico resistente e adaptável em aço inox, com angulação articulável de até 180° e altura extensível de até 1,60 m. Indicado para qualquer tipo de piso.	Unid.	5
3.	Refil Mop Giratório Microfibra Alta Absorção Encaixe Reforçado, Lavável, Secagem rápida, Alto rendimento, Remoção eficiente de sujeiras.	Unid.	50
4.	Carrinho Multifuncional para Limpeza Predial: Estrutura robusta e resistente em polipropileno ou material de impacto equivalente na cor preta. Composto por no mínimo 02 (duas) prateleiras/bandejas, acompanhado de saco em vinil impermeável com tampa (capacidade mínima de 90 Litros ou até 50 kg). Sistema de locomoção composto por 04 (quatro) rodas resistentes.	Unid.	5

Obs.: O quantitativo foi estimado para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração.

9. Levantamento de Mercado:

Com base nos requisitos definidos foram realizadas pesquisas e levantamento junto ao mercado local, e sites, 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:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 15:47 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pea2c9806670f3>





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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;

Optou-se pela pesquisa direta junto aos fornecedores, tendo em vista as especificidades do objeto, que envolvem características personalizadas.

Tais particularidades comprometem a obtenção de resultados adequados por meio de pesquisa automática ou genérica em bancos de dados públicos, tornando imprescindível a busca direta por orçamentos individualizados, que reflitam de maneira mais fiel o valor de mercado do item pretendido.

10. Estimativa do valor:

O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

Justificativa:

O Agente de contratação irá trabalhar com os valores estimados: onde os mesmos já foram orçados conforme Instrução Normativa vigente e servirão de parâmetros no momento das negociações, dando base de cálculo para valor inexecutável ou no valor excedente.

O orçamento será sigiloso devido a possível variação de preços significativa nas amostras colhidas nos orçamentos do setor solicitante, da variação de mercado e com isso dando maior segurança ao Agente de contratação para negociar com preço real com o Licitante.

Evitar o efeito âncora: O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público, economicidade e eficiência, sobretudo) solicitamos que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato/ata de registro de preços.

Dessa forma, entende-se que a pertinência do orçamento sigiloso é uma forma de “forçar” os fornecedores a apresentar a sua melhor proposta sem estar vinculado aos orçamentos que foram realizados pelo setor solicitante.

A divulgação, conforme disposto no item anterior, é fundamentada no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no art.24 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

No art.12 da Instrução Normativa nº de 30 de setembro de 2022.:

§ 1º Para fins do disposto no caput, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas, observado o § 1º do art. 30.

OBS: Toda a pesquisa de mercado realizada pelo setor solicitante está disponível para os órgãos de controle interno e externo e se tornará pública para todos os interessados imediatamente após o encerramento do envio de lances.

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

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

Para a realização da estimativa de valor do objeto a ser contratado, 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.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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.

A combinação desses orçamentos, 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.

12. Descrição da solução:

A solução consiste na aquisição de Equipamentos de Proteção Coletiva e utensílios destinados às atividades de limpeza, conservação, sinalização e organização dos prédios públicos, compreendendo cavaletes de sinalização “Piso Molhado”, conjuntos de Mop Giratório Ergonômico, refis de Mop em microfibra e carrinhos multifuncionais para limpeza predial.

A aquisição desses materiais permitirá a execução das atividades de limpeza de forma mais segura, organizada e eficiente, contribuindo para a prevenção de acidentes em áreas molhadas, melhoria das condições ergonômicas dos servidores, redução do esforço físico e maior facilidade no transporte de materiais, insumos e resíduos.

A solução adotada mostra-se adequada por reunir equipamentos de uso contínuo, resistentes, de fácil manuseio e compatíveis com as necessidades operacionais da Administração, proporcionando maior segurança aos servidores e usuários dos prédios públicos, além de contribuir para a eficiência e continuidade dos serviços de limpeza e conservação.

13. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação:

Não se mostra recomendável o parcelamento da contratação, em razão da natureza correlata e complementar dos itens a serem adquiridos, todos destinados às atividades de limpeza, conservação, sinalização e segurança dos prédios públicos.

A aquisição conjunta favorece a padronização dos materiais, simplifica o acompanhamento da contratação, o recebimento, a fiscalização e a gestão administrativa, além de reduzir custos operacionais decorrentes da realização de procedimentos separados para objetos de mesma finalidade.

Considerando ainda que os itens possuem ampla disponibilidade no mercado e podem ser fornecidos por empresas do mesmo segmento comercial, entende-se que a contratação em conjunto não restringe indevidamente a competitividade, preservando a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, o não parcelamento mostra-se adequado sob os aspectos de eficiência, economicidade e racionalização administrativa, sem prejuízo à competitividade do procedimento.

Opta-se pelo não parcelamento da entrega dos materiais, estabelecendo-se o fornecimento em entrega única, considerando que os itens serão utilizados de forma imediata e integrada nas atividades de limpeza, conservação e segurança dos prédios públicos.

A entrega única mostra-se mais adequada à necessidade da Administração, pois assegura a disponibilidade simultânea de todos os materiais, facilita o recebimento, a conferência e a fiscalização dos produtos, além de evitar entregas sucessivas e os respectivos custos administrativos e logísticos relacionados ao acompanhamento de fornecimentos parcelados.

Considerando, ainda, a natureza dos bens, os quantitativos previstos e a possibilidade de armazenamento pela Administração, não se verifica necessidade técnica ou operacional de fracionamento das entregas.

Dessa forma, a realização de entrega única proporciona maior eficiência, organização e economicidade à execução da contratação, sem prejuízo à competitividade ou à adequada execução do objeto.

14. Resultados pretendidos:

Com a presente contratação, pretende-se proporcionar melhores condições de segurança, ergonomia, organização e eficiência na execução dos serviços de limpeza e conservação dos prédios públicos.

Espera-se reduzir os riscos de acidentes decorrentes de pisos molhados, minimizar esforços físicos excessivos dos servidores responsáveis pela limpeza, facilitar o transporte de materiais e resíduos e melhorar a produtividade das equipes no desempenho de suas atividades.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Busca-se, ainda, assegurar a disponibilidade de equipamentos adequados, resistentes e duráveis, contribuindo para a continuidade dos serviços, a preservação do patrimônio público, a melhoria das condições de trabalho e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Como resultado final, pretende-se obter maior segurança para servidores e usuários, maior eficiência operacional e melhor qualidade na prestação dos serviços de limpeza e conservação dos ambientes públicos.

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.

16. Contratações correlatas:

Em prospecção das contratações com objeto similar realizadas no âmbito desta Administração, não se verificou a existência de contratações correlatas e/ou interdependentes destinadas a aquisição pretendida.

17. Impactos ambientais:

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:

A contratação pretendida se mostra tecnicamente adequada e necessária ao atendimento da demanda identificada pela Administração.

A solução proposta atende às necessidades relacionadas à segurança, ergonomia, limpeza, conservação e organização dos prédios públicos, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho dos servidores, prevenção de acidentes e maior eficiência na execução das atividades.

Diante das análises realizadas, considerando a necessidade administrativa, a adequação da solução, os requisitos estabelecidos e os resultados pretendidos, não foram identificados óbices ao prosseguimento da contratação.

Diante do exposto, esta Equipe de Planejamento **DECLARA VIÁVEL E RAZOÁVEL A CONTRATAÇÃO PRETENDIDA**, entendendo que a solução apresentada se mostra adequada ao atendimento da necessidade administrativa, compatível com o interesse público e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e segurança.

Campo Belo/MG, 02 de setembro de 2026.
Equipe de Planejamento/Multidisciplinar



Assinado digitalmente por:
***.892.086-**
HISABELLA FREIRE TEODORO
BELCHIOR
02/09/2026 15:47:08

Assinatura digital avançada.

Hisabella Freire Teodoro Belchior – Matrícula: 90928
Membro da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar



Assinado digitalmente por:
***.044.666-**
ALINE TEIXEIRA DE CASTRO
02/09/2026 16:26:47

Assinatura digital avançada.

Aline Teixeira de Castro – Matrícula: 89816
Membro da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Equipe de Gestão e Fiscalização



Assinado digitalmente por:
***.270.336-**
SARA MOREIRA DA COSTA
02/09/2026 16:22:26

Assinatura digital avançada.

Sara Moreira da Costa - **Matrícula: 13301**
Gestor Titular



Assinado digitalmente por:
***.989.346-**
JAQUELINE CLEIDE TAVARES
02/09/2026 16:24:59

Assinatura digital avançada.

Jaqueline Cleide Tavares - **Matrícula: 17729**
Gestor Suplente



Assinado digitalmente por:
***.436.496-**
HUGO JOSE JANUARIO MARTINS
02/09/2026 16:34:37

Assinatura digital avançada.

Hugo José Januário Martins - **Matrícula: 90227**
Fiscal Titular
Membro Suplente da Equipe Multidisciplinar



Assinado digitalmente por:
***.412.076-**
MANASSES LUIZ VALENTIM
02/09/2026 16:22:30

Assinatura digital avançada.

Manasses Luiz Valentim - **Matrícula: 19652**
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 Secretário(a)



Assinado digitalmente por:
***.465.206-**
CRISTIANA FELICIO PORTO
02/09/2026 16:28:23

Assinatura digital avançada.

Cristiana Felício Porto - **Matrícula: 15896**
Secretária Municipal de Administração





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:

Aquisição de equipamentos de proteção coletiva (placa/cavaletes de sinalização) e ferramentas ergonômicas de limpeza (mop giratório e carrinho multifuncional), destinados à manutenção, higienização e segurança nas instalações do Prédio Público Municipal.

2. Justificativa da necessidade da contratação

A presente aquisição se justifica pela necessidade de atender à necessidade da Administração Pública quanto à aquisição de Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC e equipamentos destinados às atividades de limpeza e conservação dos prédios públicos, visando proporcionar melhores condições de segurança, higiene, ergonomia e eficiência na execução dos serviços.

A aquisição dos cavaletes de sinalização e segurança portátil mostra-se necessária para a adequada identificação de áreas com piso molhado ou em processo de higienização, prevenindo acidentes decorrentes de escorregamentos e quedas de servidores, colaboradores e usuários que transitam nas dependências públicas. A sinalização preventiva constitui importante medida de proteção coletiva, contribuindo para a redução dos riscos existentes no ambiente de trabalho.

Da mesma forma, a aquisição dos conjuntos de Mop Giratório Ergonômico e respectivos refis tem por objetivo proporcionar maior segurança e melhores condições de trabalho aos servidores responsáveis pelos serviços de limpeza. O uso de equipamentos com cabo telescópico, sistema de centrifugação e estrutura articulável reduz a necessidade de movimentos repetitivos, flexões excessivas da coluna e contato direto das mãos com água utilizada na limpeza e produtos saneantes, contribuindo para a prevenção de riscos ergonômicos e ocupacionais.

A aquisição dos carrinhos multifuncionais para limpeza predial também se revela necessária para facilitar o transporte de materiais, utensílios e resíduos durante as atividades de higienização, evitando o carregamento manual excessivo de peso e permitindo melhor organização e racionalização das rotinas de trabalho.

Os equipamentos pretendidos, portanto, contribuirão diretamente para a proteção da integridade física dos trabalhadores e usuários dos espaços públicos, para a melhoria das condições ergonômicas das equipes de limpeza e para a maior eficiência na prestação dos serviços de conservação e higienização dos imóveis públicos.

A contratação encontra respaldo, ainda, nas disposições da Norma Regulamentadora nº 1 – NR-1, que estabelece diretrizes para o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO e determina a adoção de medidas destinadas à prevenção e ao controle dos riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como na Norma Regulamentadora nº 17 – NR-17, que estabelece parâmetros para a adaptação das condições de trabalho, visando proporcionar conforto, segurança, saúde e desempenho eficiente aos trabalhadores. Nesse contexto, a disponibilização de equipamentos adequados para sinalização, limpeza, transporte de materiais e resíduos constitui medida preventiva e de melhoria das condições de execução das atividades desempenhadas pelos servidores.

Além disso, a utilização de equipamentos confeccionados em materiais resistentes e apropriados ao uso contínuo, como polipropileno de alta resistência e aço inox, proporciona maior durabilidade e vida útil, reduzindo a necessidade de reposições frequentes e contribuindo para a economicidade e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade e o aprimoramento dos serviços de limpeza e conservação, promover condições adequadas de saúde e segurança no ambiente





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

de trabalho e atender ao interesse público, mediante a disponibilização de equipamentos apropriados, seguros e eficientes aos servidores responsáveis pelas atividades.

Considerando o valor estimado da contratação e o enquadramento da aquisição nas hipóteses previstas no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, opta-se pela realização de dispensa de licitação com disputa, possibilitando a participação de interessados e a apresentação de propostas competitivas. A adoção do procedimento busca ampliar a competitividade, garantir maior transparência e proporcionar à Administração a obtenção da proposta mais vantajosa, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

Esta aquisição tem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, 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	Cavelete de Sinalização e Segurança Portátil (EPC): Confeccionado em polipropileno de alta resistência na cor amarela de alta visibilidade, com a inscrição "Piso Molhado" e símbolo de alerta em ambos os lados. Tipo dobrável/articulado. Medidas aproximadas com placa aberta: Altura: 57 cm x Largura: 30 cm x Profundidade: 44 cm.	Unid.	10
2	Conjunto Mop Giratório Ergonômico: Composto por balde com capacidade de 16 Litros, cesto de centrifugação 360° em Aço Inox, 01 refil/esfregão em microfibra, dispenser integrado para saneantes, alça e rodinhas para transporte. Cabo telescópico resistente e adaptável em aço inox, com angulação articulável de até 180° e altura extensível de até 1,60 m. Indicado para qualquer tipo de piso.	Unid.	5
3	Refil Mop Giratório Microfibra Alta Absorção Encaixe Reforçado, Lavável, Secagem rápida, Alto rendimento, Remoção eficiente de sujeiras.	Unid.	50
4	Carrinho Multifuncional para Limpeza Predial: Estrutura robusta e resistente em polipropileno ou		





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	material de impacto equivalente na cor preta. Composto por no mínimo 02 (duas) prateleiras/bandejas, acompanhado de saco em vinil impermeável com tampa (capacidade mínima de 90 Litros ou até 50 kg). Sistema de locomoção composto por 04 (quatro) rodas resistentes.	Unid.	5
--	---	-------	---

Obs.: O quantitativo foi estimado para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração.

4. Estimativa preliminar do valor total da contratação:

O valor total estimado para esta contratação é de R\$ 5.225,00 (cinco mil e duzentos e vinte e cinco reais).

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

Aproximadamente dia 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 Anual de Contratações):

O objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações – 2026, alinhado ao item 28, aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) destinados aos servidores da Administração Pública Municipal. Justificativa: Necessidade de garantir a proteção dos servidores contra riscos à saúde e à segurança no ambiente de trabalho, visando assegurar condições adequadas de segurança e proteção durante o desempenho de suas atividades funcionais, grau de prioridade: alta.

9. Designação da Equipe de Planejamento/ Equipe Multidisciplinar

Membro(s) da equipe de planejamento/multidisciplinar:

Nome: Hisabella Freire Teodoro Belchior Matrícula: 90928

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

Nome: Aline Teixeira de Castro Matrícula: 89816

Membro suplente da equipe Multidisciplinar:

Nome: Hugo José Januário Martins Matrícula: 90227

10. Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato

Gestor Titular:

Nome: Sara Moreira da Costa Matrícula: 13301

Gestor Suplente:

Nome: Jaqueline Cleide Tavares Matrícula: 17729

Fiscal Titular:

Nome: Hugo José Januário Martins Matrícula: 90227

Fiscal Suplente:

Nome: Manasses Luiz Valentim Matrícula: 19652

Campo Belo/MG, 02 de setembro de 2026.

Equipe de Planejamento/Multidisciplinar



Assinatura digital avançada.

Assinado digitalmente por:
*** 892.086-**
HISABELLA FREIRE TEODORO
BELCHIOR
02/09/2026 15:43:00

Hisabella Freire Teodoro Belchior - Matrícula 90928
Membro da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 15:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p8a67ae9648f3b>





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS



Assinado digitalmente por:
***.044.666-**
ALINE TEIXEIRA DE CASTRO
02/09/2026 16:26:18

Assinatura digital avançada.

Aline Teixeira de Castro - Matrícula 89816

Membro Suplente da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar

Equipe de Gestão e Fiscalização



Assinado digitalmente por:
***.270.336-**
SARA MOREIRA DA COSTA
02/09/2026 16:23:20

Assinatura digital avançada.

Sara Moreira da Costa - Matrícula: 13301

Gestor Titular



Assinado digitalmente por:
***.989.346-**
JAQUELINE CLEIDE TAVARES
02/09/2026 16:24:26

Assinatura digital avançada.

Jaqueline Cleide Tavares - Matrícula: 17729

Gestor Suplente



Assinado digitalmente por:
***.436.496-**
HUGO JOSE JANUARIO MARTINS
02/09/2026 16:35:05

Assinatura digital avançada.

Hugo José Januário Martins - Matrícula: 90227

Fiscal Titular

Membro Suplente da Equipe Multidisciplinar



Assinado digitalmente por:
***.412.076-**
MANASSES LUIZ VALENTIM
02/09/2026 16:23:32

Assinatura digital avançada.

Manasses Luiz Valentim - Matrícula: 19652

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(a) Secretário(a)



Assinado digitalmente por:
***.465.206-**
CRISTIANA FELICIO PORTO
02/09/2026 16:27:30

Assinatura digital avançada.

Cristiana Felício Porto – Matrícula: 15896

Secretária Municipal de Administração

