



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Contratação Nº 12/2026 EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 11/2026 (Processo Administrativo n.º 41/2026)

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: 23/02/2026

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

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

UASG - 984223

1- OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para encadernação dos atos oficiais do Município de Campo Belo/MG, sendo livro em capa dura, cor preta, escrita dourada na frente e na lateral, contendo 500 folhas cada livro, tamanho A4, 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 | MARCA | PRAZO DE EXECUÇÃO |
|------|--|-------------------|-------|-------|--|
| 1 | Contratação de empresa especializada para encadernação dos atos oficiais do Município de Campo Belo/MG, sendo livro em capa dura, cor preta, escrita dourada na frente e na lateral, contendo 500 folhas cada livro, tamanho A4. | serviço | 07 | | 5 (cinco) dias após emissão da ordem de compras. |

1.2. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

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

1.4. Adota-se, nesta dispensa o ORÇAMENTO SIGILOSO, a fim de estimular a competitividade entre os licitantes e evitar que sejam limitadas as suas ofertas aos valores previamente cotados pela Administração.

1.6 Mais informações favor enviar dúvidas para o e-mail compras@campobelo.mg.gov.br

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico <http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>.

2.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.4. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.4.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.4.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.4.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista
 - 2.4.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
 - 2.4.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
 - 2.4.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
 - 2.4.5. sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
 - 3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
 - 3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o fornecimento nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
 - 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
 - 3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
 - 3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
 - 3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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

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

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

4. FASE DE LANCES

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

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

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

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

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

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$0,10 (dez) centavos.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.1.1. O agente solicitará ao fornecedor mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.1.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo fornecedor, antes de findo o prazo.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.6.1. contiver vícios insanáveis;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 5.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 5.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, mediante apresentação de notas fiscais comprovando a comercialização contemporânea de produto compatível com o lance;
- 5.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 5.7.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.7.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
 - 5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e Cadastro Nacional de Empresas punidas (www.portaldatransparencia.gov.br/cnep);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 6.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 6.4.1.1. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
 - 6.4.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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

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

6.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-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;

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

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

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

8. SANÇÕES

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

8.4.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.4.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 8.4.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.4.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.4.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.4.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.4.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.4.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.4.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.4.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.5.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.6. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.6.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 8.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.8. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 8.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 8.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.14. Enquanto tramitar o processo administrativo para aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, a Administração poderá convocar, observada a ordem de classificação das propostas, os demais classificados para, desde que habilitados, executarem parcialmente, mediante assinatura de Contrato específico ou aceitação de instrumento equivalente, o remanescente do objeto desta contratação.
- 8.14.1. Os classificados não se obrigam a atender à convocação prevista neste subitem, caso está ocorra após o prazo de validade de sua proposta de preços.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 9.4. O procedimento será divulgado no <http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp> e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP,
- 9.5. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.5.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 9.5.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - 9.5.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
 - 9.5.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.6. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 9.7. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente de contratação na respectiva notificação.
- 9.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.10. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.11. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.12. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.13. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.14. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.15. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.16. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.16.1. Termo de Referência;
 - 9.16.2. Estudo técnico preliminar;
 - 9.16.3. Documento de formalização de demanda;
- 9.17. A Administração poderá revogar este procedimento por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, assegurado, nessas hipóteses, a prévia manifestação dos interessados, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da divulgação, na plataforma eletrônica, da intenção de revogar ou anular este procedimento.

Campo Belo/MG, 12 de fevereiro de 2026



Assinado por RENATA MAIA
***.020.786-** em 12/02/2026
16:51:45

Assinatura digital avançada.

Renata Maia
Secretária Municipal de Administração em Exercício

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/02/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p9526ef6835158>





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 - Habilitação jurídica:

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

2 - Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Portaria-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo Administrativo: nº 6490/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade promover procedimento de Dispensa de Licitação, do tipo MENOR PREÇO, para contratação de empresa especializada em serviço de encadernação dos atos oficiais do município em capa dura, conforme condições, exigências estabelecidas neste instrumento e art. 75 inciso II da Lei nº 14.133 de abril de 2021 e Leis Complementares.

| Item | Especificação | CATMAT/ CATSER | Unidade de Medida | Quant | Valor Unitário | Valor Total |
|------|---|-------------------|-------------------------|-------|-------------------|----------------|
| 1 | Contratação de empresa especializada em encadernação dos atos oficiais do município de Campo Belo/MG, sendo o livro em capa dura, cor preta, escrita em dourado na frente e na lateral, 500 folhas, tamanho A4. | 12866 | serviço | 07 | R\$ | R\$ |

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns;
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 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. O critério de julgamento das propostas será o de Menor Preço Ofertado;
- 1.7. Nos preços da proposta deverão estar inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, taxas e fretes;
- 1.8. **A retirada dos materiais a serem encadernados deverá ser feita pela CONTRATADA nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, situada no Prédio Administrativo deste município localizado a Rua João Pinheiro, nº 102, Centro, após o recebimento de Ordem de Compras, no horário compreendido entre as 12h e 17h.**
- 1.9. **Para a realização deste serviço deve se limitar ao perímetro do Município de Campo Belo/MG, tendo em vista a importância dos atos oficiais objetos da presente contratação e seu consequente risco de extravio.**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A presente se dá devido à necessidade de se preservar a integridade dos Atos Oficiais Municipais pertencentes à Secretaria Municipal de Administração, assim como organizar os documentos para consulta, como para sua guarda definitiva.
- 2.3. Justifica-se a contratação de empresa especializada pela necessidade de encadernação como medida necessária para o arquivamento e organização dos atos oficiais do Poder Executivo (Leis, Decretos, Portarias, Termos de Posse, etc.) em ordem cronológica no acervo do Município.
- 2.4. A aquisição direta justifica-se em razão do valor, tendo em vista se enquadrar na hipótese de dispensa de licitação, conforme disposto no art. 75, II da Lei 14.133/21. Além disso, trata-se de um serviço que é realizado de forma esporádica, não justificando um processo licitatório para esta finalidade.
- 2.5. Destaca-se que a contratação de empresa especializada para a realização deste serviço **deve se limitar ao perímetro do Município de Campo Belo/MG, tendo em vista a importância dos atos oficiais objetos da presente contratação e seu consequente risco de extravio.**





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

2.6. Os serviços têm natureza de serviços comuns, 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. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Este Estudo visa, sobretudo, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades deste Município, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação aos produtos a serem adquiridos.

3.2. Diante das soluções que o mercado oferece, o serviço de encadernação é específico, e atende aos requisitos necessários para preservação, conservação e longevidade dos materiais.

3.3. Diante do exposto a solução encontrada foi a Contratação de empresa especializada no serviço de encadernação dos Atos Oficiais do Município, em capa dura, cor preta, escrita em dourado na frente e na lateral, 500 folhas, tamanho A4. A modalidade indicada para a contratação é a dispensa de licitação devido ao valor do serviço solicitado.

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

3.5. A partir deste Estudo Técnico Preliminar tendo como escopo decisório a adequação orçamentária, o impacto financeiro, a economicidade, a qualidade técnica da solução, o impacto ambiental e social decidiu pela adoção de Dispensa de Licitação para o atendimento da necessidade identificada, mediante a aquisição, observado todos os trâmites legais e regulamentares necessários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

3.6. A aquisição em questão amplamente transparente, sendo que todas as empresas do ramo teriam capacidade técnica necessária para executar o contrato favorecendo a competitividade do certame.

3.7. A aquisição proposta será benéfica e vantajosa, uma vez que:

a) Os padrões aqui definidos, que contam com especificações usuais no mercado, permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados.

b) Os parâmetros definidos para o objeto da aquisição e para execução contratual possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida.

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos bens a serem adquiridos contém as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, não constando condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da Licitação ou, ainda, impertinentes ou irrelevantes para o objetivo da contratação, sendo também observadas as normas e referências existentes aplicáveis ao objeto.

4.2. Para atender a demanda do Município a contratada deverá:

a) A empresa deverá ser especializada na confecção de material gráfico e/ou na revisão e/ou na normatização de textos, para a realização do serviço de encadernação dos atos oficiais;

b) A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços prestados;

c) A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

d) Realizar as encadernações de acordo com os modelos já utilizados pelo CONTRATANTE;

e) A retirada/devolução dos materiais a serem encadernados deverá ser feita pela CONTRATADA nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, situada no Prédio Administrativo deste município localizado a Rua João Pinheiro, nº 102, Centro, após o recebimento de Ordem de Compras, no horário compreendido entre as 12h e 17h.

f) Os materiais resultantes dos serviços deverão ser entregues pela CONTRATADA de forma integral nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, situada no Prédio Administrativo deste município localizado a Rua João Pinheiro, nº 102, Centro, no horário compreendido entre 12h e 17h.





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

- g) A contratada deverá possuir transporte adequado para o traslado dos documentos; **assim como assumir todas as responsabilidades a partir do momento da retirada dos Atos Oficiais;**
- h) Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do serviço;
- i) A arte da capa deverá ser elaborada e previamente aprovada pelo fiscal do contrato, para fins de utilização no serviço;
- j) Os livros deverão ser encadernados em Capa dura, cor preta, escrita em dourado na frente e na lateral, 500 folhas, tamanho A4;
- k) Durante a realização dos serviços, os materiais deverão ser armazenados em local que não permita a sua deterioração;
- l) Respeitar o sigilo dos dados dos documentos;**
- m) Assumir a responsabilidade pelo transporte, proteção e guarda dos materiais do CONTRATANTE que estiverem sob sua custódia para execução dos serviços, bem como pelo deslocamento de seus funcionários indicados para o recolhimento e entrega;**
- n) Caso os serviços não ocorram no prazo e na forma estabelecida, a CONTRATADA ficará sujeita a aplicação das sanções previstas no edital.

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) 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;
- h) 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.

Sustentabilidade

4.4. 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

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. A entrega do objeto será DE FORMA ÚNICA.
- 5.2. O prazo de entrega do objeto, será de 05 (cinco) dias úteis após emissão da Ordem de Compra;
- 5.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material;
- 5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;





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

- 5.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;
- 5.6. Os materiais resultantes dos serviços deverão ser entregues pela CONTRATADA de forma integral nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, situada no Prédio Administrativo deste município localizado a Rua João Pinheiro, nº 102, Centro, no horário compreendido entre 12h e 17h.
- 5.7. Substituir, reparar ou corrigir, o objeto com avarias ou defeitos, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

Obrigações da contratada

- 5.8. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos;
- 5.9. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste documento e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 5.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.11. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 5.12. Atender prontamente às solicitações da fiscalização da administração, referente à prestação de informações ou outras demandas administrativas quando solicitadas;
- 5.13. Emitir a Nota Fiscal fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela contratante;
- 5.14. Responder pelas despesas relativas a material, taxas, tributos, encargos fiscais, comerciais, transportes, fretes e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita aquisição dos bens objeto deste Termo de Referência;
- 5.15. Realizar a entrega do objeto dentro do prazo previsto neste termo de referência (05 dias úteis).
- 5.16. Substituir em até 03 (três) dias corridos, contados a partir da data da notificação por parte da administração municipal, o objeto entregue fora das especificações deste Termo de Referência;
- 5.17. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 5.18. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

Obrigações da contratante

- 5.19. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.20. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.21. Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelo o fornecimento de acordo com as disposições do presente documento;
- 5.22. Denunciar as infrações cometidas pela contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da Lei 14.133 de 2021;
- 5.23. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 5.24. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 1.2. 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;
- 1.3. 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.
- 1.4. 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.
- 1.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 1.6. 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





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

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.

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

7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

- I - acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
- II - acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
- III - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- IV - aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- V - apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem ou de efetiva prestação do serviço;
- VI - comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;
- VII - examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto da prestação do serviço ou recebimento dos bens;
- VIII - fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;
- IX - informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- X - manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- XI - receber provisoriamente, aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade.
- 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;





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

- VI - promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- VII - promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, de que trata o art. 9º deste decreto, após a assinatura do contrato;
- VIII - providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais; realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- IX - receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV deste decreto;
- X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização e subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato;
- XI - verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XII - zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso;
- XIII - constituir o relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da administração pública municipal.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto será realizada 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;





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

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 até 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme cronograma de pagamentos elaborado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

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

9.9.1. o prazo de validade;

9.9.2. a data da emissão;

9.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.9.5. o valor a pagar; e

9.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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 n.º 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 máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme cronograma de pagamentos elaborados pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Forma de Pagamento

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

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

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

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

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

9.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No





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

entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, de acordo com o art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, realizado através do portal Compras Net, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será ÚNICO;

10.3. O prazo de entrega dos bens é de 5 dias ÚTEIS 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.

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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

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 nº 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 nº 5.452, de 1º 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.

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\$ 1.540,00 (mil quinhentos e quarenta reais) conforme custos unitários gerado pelo orçamento.

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: 3.33.90.39
- VI - Subelemento: 48





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

VII - Dotação Orçamentária/Plano Interno: 17

Campo Belo/MG, 11 de fevereiro de 2026.

Assinatura do(a) Secretário(a):



Assinado por RENATA MAIA
***.020.786-** em 12/02/2026
11:55:19

Assinatura digital avançada.

Renata Maia - Matrícula: 15403
Secretária Municipal de Administração em Exercício

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 12/02/2026 11:55 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p2e199ed62ed8d>





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: Renata Maia

Matrícula: 15403

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

Telefone: (35) 3831-7979

1. Identificação da demanda:

Para melhor apresentação, organização e arquivamento dos Atos Oficiais Municipais faz-se necessário a contratação de empresa especializada para realizar o serviço de encadernação dos Atos Oficiais deste Município.

2. Justificativa da necessidade da contratação

Justifica-se a contratação de empresa especializada pela necessidade de encadernação como medida necessária para o arquivamento e organização dos atos oficiais do Poder Executivo (Leis, Decretos, Portarias, Termos de Posse, etc.) em ordem cronológica no acervo do Município.

A aquisição direta justifica-se em razão do valor, tendo em vista se enquadrar na hipótese de dispensa de licitação, conforme disposto no art. 75, II da Lei 14.133/21. Além disso, trata-se de um serviço que é realizado de forma esporádica, não justificando um processo licitatório para esta finalidade.

Destaca-se que a contratação de empresa especializada para a realização deste serviço deve **se limitar ao perímetro do Município de Campo Belo/MG, tendo em vista a importância dos atos oficiais, objetos da presente contratação e seu consequente risco de extravio.**

Cabe ainda salientar que a justificativa legal para esta aquisição não se dar por processo licitatório reside no inciso II, do Artigo 75 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

Os serviços têm natureza de serviços comuns, 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 | Contratação de empresa especializada em encadernação dos atos oficiais do município de Campo Belo/MG, sendo o livro em capa dura, cor preta, escrita em dourado na frente e na lateral, 500 folhas, tamanho A4. | serviço | 07 |

O quantitativo foi levantado para atender as demandas das Secretaria Municipal de Administração em relação as encadernações dos documentos oficiais.

4. Estimativa preliminar do valor total da contratação:

O valor total estimado para esta contratação é de R\$ 1.540,00 (mil quinhentos e quarenta reais).

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

Aproximadamente dia 23 de março de 2026.

6. Grau de prioridade:

() Alto () Médio () Baixo

7. Vinculação ou dependência com outra contratação:

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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

O objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações/2025, item 21 – Serviço gráfico da Secretaria Municipal de Administração; Justificativa: aquisição de cartões de visita, encadernação dos atos oficiais, faixas, banners, impressos para atender os setores da Secretaria, grau de prioridade: Médio, Recurso: Próprio.

9. Designação da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar:

Membro(s) da equipe de planejamento/Multidisciplinar:

Nome: Aline Teixeira de Castro Matrícula: 89816

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

Nome: Fernanda Lopes Barbosa Matrícula: 88698

10. Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato

Gestor(a) Titular:

Nome: Fernanda Lopes Barbosa Matrícula: 88698

Gestor(a) Suplente:

Nome: Josianne Arantes do Nascimento Matrícula: 90766

Fiscal Titular:

Nome: Diego Henrique Corrêa Matrícula: 40219

Fiscal Suplente:

Nome: Lisley Rocha Silva Matrícula: 13221

Campo Belo/MG, 11 de fevereiro de 2026.
Equipe de Planejamento/Multidisciplinar



Assinado por ALINE TEIXEIRA
DE CASTRO ***.044.666-** em
11/02/2026 17:26:38

Assinatura digital avançada.

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

Equipe de Gestão e Fiscalização



Assinado por FERNANDA
BARBOSA LOPES ***.751.756-
** em 12/02/2026 12:45:30

Assinatura digital avançada.

Fernanda Lopes Barbosa - Matrícula: 88698
Membro Suplente da Equipe de Planejamento
Gestor Titular



Assinado por DIEGO
HENRIQUE CORREA
***.602.236-** em 11/02/2026
17:41:43

Assinatura digital avançada.

Diego Henrique Corrêa - Matrícula: 40219
Fiscal Titular



Assinado por JOSIANNE
ARANTES DO NASCIMENTO
***.532.616-** em 12/02/2026
12:03:53

Assinatura digital avançada.

Josianne Arantes do Nascimento - Matrícula: 90766
Gestor Suplente



Assinado por LISLEY ROCHA
SILVAOutros ***.730.566-**
em 11/02/2026 17:54:01

Assinatura digital avançada.

Lisley Rocha Silva - Matrícula: 13221
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 por RENATA MAIA
***.020.786-** em 11/02/2026
17:34:01

Assinatura digital avançada.

Renata Maia – Matrícula: 15403
Secretária Municipal de Administração em Exercício





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: 6490/2026

3. Equipe de Planejamento/Multidisciplinar:

Membro(s) da equipe de planejamento:

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

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

Nome: Fernanda Lopes Barbosa **Matrícula:** 88698

4. Equipe de gestão e fiscalização contratual

Gestor(a) Titular:

Nome: Fernanda Lopes Barbosa **Matrícula:** 88698

Gestor(a) Suplente:

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

Fiscal Titular:

Nome: Diego Henrique Corrêa **Matrícula:** 40219

Fiscal Suplente:

Nome: Lisley Rocha Silva **Matrícula:** 13221

5. Descrição da necessidade:

O presente instrumento visa o planejamento da contratação de empresa especializada em serviço de encadernação dos atos oficiais do município, para suprir as demandas geradas pela Secretaria Municipal de Administração, conforme as condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas nos documentos que fundamentam este processo.

A presente se dá devido à necessidade de se preservar a integridade dos Atos Oficiais Municipais pertencentes à Secretaria Municipal de Administração, assim como organizar os documentos para consulta, como para sua guarda definitiva.

Justifica-se a contratação de empresa especializada pela necessidade de encadernação como medida necessária para o arquivamento e organização dos atos oficiais do Poder Executivo (Leis, Decretos, Portarias, Termos de Posse, etc.) em ordem cronológica no acervo do Município.

A aquisição direta justifica-se em razão do valor, tendo em vista se enquadrar na hipótese de dispensa de licitação, conforme disposto no art. 75, II da Lei 14.133/21. Além disso, trata-se de um serviço que é realizado de forma esporádica, não justificando um processo licitatório para esta finalidade.

Destaca-se que a contratação de empresa especializada para a realização deste serviço **deve se limitar ao perímetro do Município de Campo Belo/MG, tendo em vista a importância dos atos oficiais objetos da presente contratação e seu consequente risco de extravio.**

Os serviços têm natureza de serviços comuns, 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, item 21 – Serviço gráfico da Secretaria Municipal de Administração; Justificativa: aquisição de cartões de visita, encadernação dos atos oficiais, faixas, banners, impressos para atender os setores da Secretaria, grau de prioridade: Médio, Recurso: Próprio.

7. Requisitos da Contratação:

A descrição dos bens a serem adquiridos contém as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, não constando condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

competitivo da Licitação ou, ainda, impertinentes ou irrelevantes para o objetivo da contratação, sendo também observadas as normas e referências existentes aplicáveis ao objeto.

Para atender a demanda do Município a contratada deverá:

A empresa deverá ser especializada na confecção de material gráfico e/ou na revisão e/ou na normatização de textos, para a realização do serviço de encadernação dos atos oficiais;

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços prestados;

A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

Realizar as encadernações de acordo com os modelos já utilizados pelo CONTRATANTE;

A retirada/devolução dos materiais a serem encadernados deverá ser feita pela CONTRATADA nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, situada no Prédio Administrativo deste município localizado a Rua João Pinheiro, nº 102, Centro, após o recebimento de Ordem de Compras, no horário compreendido entre as 12h e 17h.

Os materiais resultantes dos serviços deverão ser entregues pela CONTRATADA de forma integral nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, situada no Prédio Administrativo deste município localizado a Rua João Pinheiro, nº 102, Centro, no horário compreendido entre 12h e 17h.

A contratada deverá possuir transporte adequado para o traslado dos documentos; **assim como assumir todas as responsabilidades a partir do momento da retirada dos Atos Oficiais;**

Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do serviço;

A arte da capa deverá ser elaborada e previamente aprovada pelo fiscal do contrato, para fins de utilização no serviço;

Os livros deverão ser encadernados em Capa dura, cor preta, escrita em dourado na frente e na lateral, 500 folhas, tamanho A4;

Durante a realização dos serviços, os materiais deverão ser armazenados em local que não permita a sua deterioração;

Respeitar o sigilo dos dados dos documentos;

Assumir a responsabilidade pelo transporte, proteção e guarda dos materiais do CONTRATANTE que estiverem sob sua custódia para execução dos serviços, bem como pelo deslocamento de seus funcionários indicados para o recolhimento e entrega;

Caso os serviços não ocorram no prazo e na forma estabelecida, a CONTRATADA ficará sujeita a aplicação das sanções previstas no edital.

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

g) 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;

h) 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.

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

8. Estimativas das quantidades:

| ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|---|-------------------|------------|
| 1 | Contratação de empresa especializada em encadernação dos atos oficiais do município de Campo Belo/MG, sendo o livro em capa dura, cor preta, escrita em dourado na frente e na lateral, 500 folhas, tamanho A4. | serviço | 07 |

O quantitativo foi levantado para atender as demandas das Secretaria Municipal de Administração em relação as encadernações dos documentos oficiais.

9. Levantamento de Mercado:

O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Após a verificação do objeto demandado e dos requisitos da contratação, a equipe de planejamento realizou o levantamento de mercado e identificou características:

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

II - Dentre as soluções possíveis no mercado, a mais indicada para o objetivo da contratação é a realização do serviço de encadernação dos atos oficiais deste município através de procedimento de Dispensa de Licitação.

III - As cotações foram feitas em empresas especializadas e que demonstraram interesse ao objeto deste e em banco de preços.

IV - 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.

O levantamento de mercado foi feito previamente e durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar desta contratação. Foram realizados pesquisas e levantamento junto ao mercado, que apresentou empresas com condições técnicas e interesse em prestar o aludido serviço. De posse dessa análise, ficou evidente a possibilidade da aquisição do pretendido.

Foram realizadas pesquisas no que tange à aquisição em questão no âmbito de outros Órgãos da Administração Pública, com o objetivo de verificar as soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Com base nos requisitos definidos foram realizados pesquisas e levantamento junto ao mercado local, que apresentou empresas com condições técnicas. 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.

Noutro giro, quando o valor da contratação permanece abaixo de **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, qual seja o valor delineado no **DECRETO Nº 12.807, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025**, que atualizou os valores estabelecidos na Nova Lei de Licitações para os casos em que é dispensável a licitação para compras de bens e contratação de serviços, nota-se que a Administração Pública opta pela **dispensa de licitação**, tendo em vista a economia de recursos e celeridade conferida por este procedimento, em que é dispensada a realização de licitação em razão do baixo valor a ser contratado.

10. Estimativa do valor:

| ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO | VALOR UNITÁRIO | QUANT. | VALOR TOTAL |
|------|---|----------------|--------|--------------|
| 1 | Contratação de empresa especializada em encadernação dos atos oficiais do município de Campo Belo/MG, sendo o livro em capa dura, cor preta, escrita em dourado na frente e na lateral, 500 folhas, tamanho A4. | R\$ 220,00 | 07 | R\$ 1.540,00 |

O valor foi estimado através do orçamento e pela quantidade.

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

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

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

Os valores de referência foram construídos a partir de pesquisas em contratações similares de outros entes públicos, pesquisa em sítios eletrônicos, fornecedores locais.

12. Descrição da solução:

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

Diante das soluções que o mercado oferece, o serviço de encadernação é específico, e atende aos requisitos necessários para preservação, conservação e longevidade dos materiais.

Diante do exposto a solução encontrada foi a Contratação de empresa especializada no serviço de encadernação dos Atos Oficiais do Município, em capa dura, cor preta, escrita em dourado na frente e na lateral, 500 folhas, tamanho A4. A modalidade indicada para a contratação é a dispensa de licitação devido ao valor do serviço solicitado

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

A partir deste Estudo Técnico Preliminar tendo como escopo decisório a adequação orçamentária, o impacto financeiro, a economicidade, a qualidade técnica da solução, o impacto ambiental e social decidiu pela adoção de Dispensa de Licitação para o atendimento da necessidade identificada, mediante à





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

aquisição, observado todos os trâmites legais e regulamentares necessários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

A aquisição em questão amplamente transparente, sendo que todas as empresas do ramo teriam capacidade técnica necessária para executar o contrato favorecendo a competitividade do certame.

A aquisição proposta será benéfica e vantajosa, uma vez que:

Os padrões aqui definidos, que contam com especificações usuais no mercado, permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados.

Os parâmetros definidos para o objeto da aquisição e para execução contratual possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida;

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

13. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação:

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Optar por realizar uma Dispensa de Licitação por itens para a contratação desejada, é uma abordagem vantajosa por diversas razões, desde o atendimento personalizado das necessidades até a melhoria da qualidade e custo-benefício dos serviços prestados

Essa segmentação aumenta a competitividade entre os fornecedores, já que eles podem se especializar em determinados serviços, resultando em propostas mais competitivas e especializadas, o que potencialmente reduz os custos e aumenta a qualidade dos serviços prestados.

Essa abordagem promove uma gestão mais eficiente, transparente e flexível, contribuindo para a eficácia geral das operações municipais.

Os itens que compõem o objeto da presente contratação foram agrupados em um único item tendo em vista a necessidade de padronização dos acabamentos e das técnicas de produção, considerando a elevada semelhança entre eles e o fato de que todos, corriqueiramente, podem ser oferecidos por um mesmo prestador, o que facilita também o gerenciamento da execução contratual, permitindo à Administração obter economia de escala e a redução de custos aglomerados.

14. Resultados pretendidos:

Espera-se obter os benefícios diretos e indiretos que o órgão/entidade almeja com a aquisição em termos de economicidade, eficácia, eficiência de melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais.

Disponibilização de livros devidamente encadernados, com apresentação e acabamento adequados e duradouros, mesmo mediante o constante manuseio, de forma a mantê-los preservados ao longo do tempo para futuras consultas.

Desta forma, poderão cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo um serviço de qualidade reconhecida, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas, enfim primando pelo interesse público.

15. Providências da Administração:

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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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:

As especificações do item a ser adquirido contempla elementos com baixa capacidade de causar danos ambientais. Além disso, estão em conformidade com as disposições relacionadas às contratações sustentáveis, dadas no Manual Prático de Contratações Sustentáveis.

18. Parecer Conclusivo:

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

- A necessidade apontada é clara e adequadamente justificada;
- Está alinhada com os objetivos do órgão, formalmente estabelecidas;
- As quantidades e demais exigências a contratar estão coerentes com os requisitos quantitativos e qualitativos que precisam ser atendidos para resolução da necessidade identificada.

Diante de toda a análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, a aquisição mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente aquisição. Diante o exposto esta equipe de planejamento declara viável e razoável esta aquisição.

Campo Belo/MG, 11 de fevereiro de 2026.
Equipe de Planejamento/Multidisciplinar



Assinado por ALINE TEIXEIRA
DE CASTRO ***.044.666-** em
11/02/2026 17:48:40

Assinatura digital avançada.

Aline Teixeira de Castro - Matrícula: 89816

Membro da equipe de planejamento/multidisciplinar

Equipe de Gestão e Fiscalização



Assinado por FERNANDA
BARBOSA LOPES ***.751.756-
** em 12/02/2026 12:42:55

Assinatura digital avançada.

Fernanda Lopes Barbosa - Matrícula: 88698

Membro Suplente da Equipe de Planejamento
Gestor Titular



Assinado por JOSIANNE
ARANTES DO NASCIMENTO
***.532.616-** em 12/02/2026
12:04:24

Assinatura digital avançada.

Josianne Arantes do Nascimento - Matrícula: 90766

Gestor Suplente



Assinado por LISLEY ROCHA
SILVAOutros ***.730.566-**
em 11/02/2026 17:53:00

Assinatura digital avançada.

Lisley Rocha Silva - Matrícula: 13221

Fiscal Suplente





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS



Assinado por DIEGO
HENRIQUE CORREA
***.602.236-** em 12/02/2026
13:01:16

Assinatura digital avançada.

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 por RENATA MAIA
***.020.786-** em 11/02/2026
17:53:19

Assinatura digital avançada.

Renata Maia - Matrícula: 15403

Secretária Municipal de Administração em Exercício

