



Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Contratação Nº 16/2026 EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 17/2026 (Processo Administrativo n.º 59/2026)

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

1- OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para fornecimento de 60 (sessenta) botões de rosas vermelhas embaladas individualmente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2. A contratação será dividida em itens, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	Contratação de empresa para fornecimento de 60 (sessenta) botões de rosas vermelhas embaladas individualmente.	UNIDADE	60	DIAS 03 ÚTEIS APÓS A EMISSÃO DA ORDEM DE COMPRAS. SENDO REALIZADO A ENTREGA NO DIA 06/03/2026.

- 1.3. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.4. O critério de julgamento adotado é o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 - CONDIÇÕES DA CONTRATADA

- 2.1. A prefeitura encaminhará o contrato/instrumento equivalente para assinatura, mediante e-mail ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação do instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pelo PREFEITURA.
- 2.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que: referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021; a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos; a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 2.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.
- 2.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

3. SANÇÕES

- 3.1. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviços que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 3.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 3.3. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3.4. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 3.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 3.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 3.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 3.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 3.10. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 3.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 3.12. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 3.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 3.14. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 3.15. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 3.16. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 3.16.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 3.16.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 3.16.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 3.16.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 3.16.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 3.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 3.18. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 3.19. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 3.20. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 3.21. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 3.22. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 3.23. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

4- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

5- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 5.1. O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP,
- 5.2. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 5.3. Termo de Referência;
- 5.4. Documento de formalização de demanda;

6- DA FISCALIZAÇÃO

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

7- PAGAMENTO

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

Campo Belo/MG, 03 de março de 2026.



Assinado digitalmente por:
02/03/2026 16:39:40
***.800.656-**
ADALBERTO RIBEIRO
LOPES:***800656**

Adalberto Ribeiro Lopes
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/03/2026 16:39 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pd89213e85687a>





TERMO DE REFERÊNCIA

GABINETE DO PREFEITO E ASSESSORIA

Processo Administrativo nº: 8937/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente tem como finalidade promover procedimento de Dispensa de Licitação para Contratação de empresa para fornecimento de 60 (sessenta) botões de rosas vermelhas embaladas individualmente, conforme as condições, quantidades, exigências, estimativas estabelecidas nos documentos que fundamentam este processo e conforme Lei nº14.133/2021.

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÃO	QUANT	CATMAT CATSER
1	Contratação de empresa para fornecimento de 60 (sessenta) botões de rosas vermelhas embaladas individualmente.	60	602700

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7.953, de 25 de junho de 2024.
- 1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto **descritas no CATMAT/CATSER** e as constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.
- 1.5. O preço final deverá incluir todas as despesas referentes aos tributos, frete e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.
- 1.6. O referido item não se encontra licitado, por isso faz-se necessário o procedimento de Dispensa de Licitação conforme Artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O presente estudo tem como objeto avaliar as possibilidades de aquisição de 60 (sessenta) botões de rosas vermelhas embaladas individualmente, conforme descrição acima, para atender as demandas deste Município.
- 2.3. A aquisição das flores tem como objetivo presentear as mulheres em homenagem alusivo ao Dia Internacional da Mulher.
- 2.4. Com o intuito também de proporcionar o fortalecimento do vínculo vivências cotidianas que possam trazer significado para as mulheres, no sentido da valorização.
- 2.5. O referido item não se encontra licitado, por isso faz-se necessário o procedimento de Dispensa de Licitação conforme Artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.
- 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.
- 2.7. No caso em questão verifica-se a **Dispensa de licitação sem disputa** com base jurídica no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.8. Na escolha do fornecedor será levado em consideração primeiramente **a empresa que traz o menor preço ofertado**, que tenham bom histórico e que se encontram habilitados para o fornecimento dos produtos requeridos, na forma que manda o Art. 72 e Art. 23 da Lei 14133/21.
- 2.9. Ainda levando em consideração que o objeto em questão exige uma entrega rápida, que não prejudique a qualidade do mesmo, e escolha de fornecedores mais próximos da região torna-se mais viável e prudente no que diz respeito a logística de entrega, para que o problema possa ser sanado de forma permanente sem causar prejuízos posteriores a administração pública, lembrando sempre que a escolha do fornecedor será em consideração ao menor preço ofertado.
- 2.10. Por fim a escolha do fornecedor se deu em razão da capacidade e histórico de idoneidade da empresa fornecedora das cotações de preços, e responsabilidade quanto a garantia e aos prazos de entrega e ciência da importância de fornecer o produto dentro dos padrões exigidos.
- 2.11. Salientamos que o referido item não se encontra licitado ou em processo de licitação até a presente data. Diante do exposto, **justifica-se a realização de uma dispensa de licitação sem disputa**, em razão do valor conforme





justificativas acima, para a realização da aquisição em questão. Essa decisão está em conformidade com a legislação vigente, a Constituição Federal e o entendimento sedimentado por órgãos competentes.

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

3.1 SOLUÇÃO 1: Abertura de procedimento licitatório englobando todos os itens de floricultura.

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

3.2. SOLUÇÃO 2: Abertura de procedimento de Dispensa de Licitação

Atendimento aos requisitos	Sim, no momento é o meio mais viável por causa de prazos
Vantagens e desvantagens da solução	A solução 2 provê o procedimento de dispensa de licitação, onde no momento será mais vantajoso por causa dos prazos e levando em consideração que o dia da mulher é dia 08/03/2026; O procedimento de dispensa gasta um período menor de tempo para ser instaurado e finalizado em relação ao período da licitação.

3.3. A solução a ser contratada será a solução 2 – aquisição de 60 botões de rosas vermelhas embaladas, para homenagem às mulheres servidoras públicas municipais no dia 06/03/2026, por ocasião do dia internacional da mulher” pelo procedimento de dispensa de licitação.

3.4. Diante do exposto a solução encontrada foi a Contratação de empresa para fornecimento de 60 (sessenta) botões de rosas vermelhas embaladas, para homenagem às mulheres servidoras públicas municipais no dia 06/03/2026, por ocasião do dia internacional da mulher”.

3.5. 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.

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 Dispensa de 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 as demandas do Município a contratada deverá:

- O prazo de atendimento é 06/03/2026, após o recebimento da ordem de compras;
- A CONTRATADA deverá realizar a entrega de forma integral nas dependências do Assessoria de Gabinete, situada no Prédio Administrativo deste município localizado a Rua João Pinheiro, nº 102, Centro, no horário compreendido entre 12h e 13h;

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

4.4. 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;

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

4.6. 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;

4.7. 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;

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





Sustentabilidade

- 4.9. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.10. Segundo orientação de contratações sustentáveis do Ministério da Fazenda da União, o órgão verificará a real necessidade da demanda em cada caso, afim de reduzir contratação desnecessária.
- 4.11. Segundo os termos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a contratada deverá empregar meios para garantir os direitos dos trabalhadores, como por exemplo, medidas de proteção à saúde e segurança no ambiente de trabalho.

Subcontratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega será dia 06/03/2025, após emissão da ordem de compras, no endereço solicitado.
- 5.2. Comunicar, no prazo máximo de 2 (dois) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 5.3. O bem deverá ser entregue no endereço que estará descrito na Ordem de Compra, sendo o frete e demais encargos por conta do fornecedor. **A CONTRATADA deverá realizar a entrega de forma integral nas dependências da Assessoria de Gabinete, situada no Prédio Administrativo deste município localizado a Rua João Pinheiro, nº 102, Centro, no horário compreendido entre 13h e 13h30min;**
- 5.4. O produto será objeto de recebimento provisório e definitivo, nos termos da lei de licitações 14.133 de 2021.
- 5.5. A critério do Município, o produto fornecido será submetido à verificação. Cabe a empresa a substituição do produto que vier a ser recusados, em imediato, após a solicitação.
- 5.6. O Município poderá se recusar a receber os produtos, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa.

Obrigações da contratada

- 5.7. Entregar o material no prazo determinado e na quantidade requisitada, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, no local indicado pelo Contratante;
- 5.8. Atender prontamente às solicitações da fiscalização da administração, referente à prestação de informações ou outras demandas administrativas quando solicitadas.
- 5.9. Ser responsável pelo fornecimento de todos os materiais, peças e acessórios, assumindo inteira responsabilidade pela execução de sua entrega.
- 5.10. Emitir a Nota Fiscal fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela contratante;
- 5.11. 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.
- 5.12. Tomar todas as providências necessárias, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto contratado, disponibilizando todos os materiais/utensílios necessários;
- 5.13. Realizar a entrega do objeto dentro do prazo previsto neste termo de referência.
- 5.14. Substituir imediatamente, contados da notificação por parte da administração municipal, o objeto entregue fora das especificações deste Termo de Referência.
- 5.15. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 5.16. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

Obrigações da contratante

- 5.17. Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelo o fornecimento de acordo com as disposições do presente documento.
- 5.18. Denunciar as infrações cometidas pela contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da lei





14.133 de 2021.

5.19. Notificar o Contratado, 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.

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e artigo 9º do Decreto Municipal n. 7.361/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Compete ao fiscal o acompanhamento da execução do objeto contratual, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação, em especial, nos termos do artigo 8º do Decreto n. 7.361/2023:

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

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-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do Recebimento

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

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





II. na hipótese de fornecimento de bens:

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

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

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

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

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

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

Liquidação

9.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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.

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

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

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

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

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

9.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

9.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

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

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

Prazo de pagamento





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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

9.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, de acordo com o art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, 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 é dia 06/03/2026, após a emissão da ordem de compras.

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

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

Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

10.24. Prova de 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;

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

10.30. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

11.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 690,00 (seiscentos e noventa 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.

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

I - Ação: 2014

II - Gestão/Unidade: 002/002

III - Fonte de Recursos: 15000000000

IV - Programa de Trabalho: 0043

V - Elemento de Despesa: 3.33.90.30

VI - Subelemento: 15

VII - Dotação Orçamentária/Plano Interno: 67

Campo Belo/MG, 02 de março de 2026.



02/03/2026 15:46:26
***.800.656-**
ADALBERTO RIBEIRO
LOPES:***800656**

Adalberto Ribeiro Lopes - Matrícula: 50117
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/03/2026 15:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p2b8c1da96508a>





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Órgão Requisitante: Gabinete do Prefeito e Assessoria

Processo Digital: 8937/2026

2. Equipe de Planejamento:

Membro(s) da equipe de planejamento:

Nome: Aline Teixeira de Castro

Matrícula: 89816

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

Nome: Hisabella Freire Teodoro Belchior

Matrícula: 90928

3. Equipe de gestão e fiscalização contratual

Gabinete do Prefeito e Assessoria

Gestor(a) Titular:

Nome: Marconi Rodrigues Costa

Matrícula: 23825

Gestor(a) Suplente:

Nome: Lisley Rocha Silva

Matrícula: 13221

Fiscal Titular:

Nome: Rodrigo Bruno dos Santos

Matrícula: 23772

Fiscal Suplente:

Nome: Fernanda Lopes Barbosa

Matrícula: 88698

4. Descrição da necessidade:

A aquisição das flores tem como objetivo presentear as mulheres em homenagem alusivo ao Dia Internacional da Mulher.

Com o intuito também de proporcionar o fortalecimento do vínculo vivências cotidianas que possam trazer significado para as mulheres, no sentido da valorização.

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

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

Ainda levando em consideração que o objeto em questão exige uma entrega rápida, que não prejudique a qualidade do mesmo, e escolha de fornecedores mais próximos da região torna-se mais viável e prudente no que diz respeito a logística de entrega, para que o problema possa ser sanado de forma permanente sem causar prejuízos posteriores a administração pública, lembrando sempre que a escolha do fornecedor será em consideração ao menor preço ofertado.

Por fim a escolha do fornecedor se deu em razão da capacidade e histórico de idoneidade da empresa fornecedora das cotações de preços, e responsabilidade quanto a garantia e aos prazos de entrega e ciência da importância de fornecer o produto dentro dos padrões exigidos.

5. Previsão no Plano Anual de Contratações:

O objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações de 2026, item 16; Justificativa: Homenagens e recepção de autoridades em nosso município, grau de prioridade: baixo; Fonte de Recurso; Próprio.

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

Para atender as demandas do Município a contratada deverá:





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

O prazo de atendimento é 06/03/2026, após o recebimento da ordem de compras;

A CONTRATADA deverá realizar a entrega de forma integral nas dependências do Assessoria de Gabinete, situada no Prédio Administrativo deste município localizado a Rua João Pinheiro, nº 102, Centro, no horário compreendido entre 13h e 14h;

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

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

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

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

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

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

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

7. Estimativas das quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.
1	Contratação de empresa para fornecimento de 60 (sessenta) botões de rosas vermelhas embaladas individualmente.	UNID.	60

O quantitativo foi levantado para atender o Gabinete do Prefeito, onde não possui o item em questão para atender as demandas.

8. Levantamento de Mercado:

O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Após a verificação do objeto demandado e dos requisitos da contratação (apresentados no item 6), 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 aquisição do item.
- III - A Pesquisa de Preços estimativa a ser aceito, teve por base um Mapa de Preços através de sites





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

eletrônicos, que foi elaborado com base na Instrução Normativa, que dispõe sobre os procedimentos administrativos 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 preço foi realizada no em sites para pesquisa e foram considerados os preços praticados em sites de domínio amplo.

IV- Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias, inovações ou características que pudessem contribuir com o presente processo e que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

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.

9. Estimativa do valor:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para fornecimento de 60 (sessenta) botões de rosas vermelhas embaladas individualmente.	Unidade	60	R\$ 690,00

Valor levantado através de pesquisa de preço com possíveis fornecedores com interesse em realização do serviço em questão.

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

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

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

Os preços pesquisados foram obtidos através de cotações em sites e banco de preços.

9. Descrição da solução:

SOLUÇÃO 1: Abertura de procedimento licitatório englobando todos os itens de floricultura.

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

SOLUÇÃO 2: Abertura de procedimento de Dispensa de Licitação

Atendimento aos requisitos	Sim, no momento é o meio mais viável por causa de prazos
Vantagens e desvantagens da solução	A solução 2 prevê o procedimento de dispensa de licitação, onde no momento será mais vantajoso por causa dos prazos e levando em consideração que o dia da mulher é dia 08/03/2026; O procedimento de dispensa gasta um período menor de tempo para ser instaurado e finalizado em relação ao período da licitação.

A solução a ser contratada será a solução 2 – aquisição de 60 botões de rosas vermelhas embaladas, para homenagem às mulheres servidoras públicas municipais no dia 06/03/2026, por ocasião do dia internacional da mulher” pelo procedimento de dispensa de licitação.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Diante do exposto a solução encontrada foi a Contratação de empresa para fornecimento de 60 (sessenta) botões de rosas vermelhas embaladas, para homenagem às mulheres servidoras públicas municipais no dia 06/03/2026, por ocasião do dia internacional da mulher”.

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

12. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação:

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 por itens para o item em análise, atendendo a demanda da Administração Pública Municipal, é uma abordagem vantajosa por diversas razões, desde o atendimento personalizado das necessidades até a melhoria da qualidade e custo-benefício.

Essa segmentação aumenta a competitividade entre os fornecedores, resultando em propostas mais competitivas e especializadas, o que potencialmente reduz os custos.

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

Diante da análise dos itens, a referida aquisição será realizada de forma única e em pagamento único, a compra deverá ser entregue de forma total, conforme ordem de compra.

13. Resultados pretendidos:

Com a devida descrição do item, dimensionamento dos quantitativos, pesquisa de mercado e critérios de sustentabilidade, espera-se também que seja efetivada uma compra pública que represente ganhos nas dimensões humanas, ambientais e financeiras.

14. Providências da Administração:

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

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

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

15. Contratações correlatas:

Não há correlação da pretensa contratação.

16. Impactos ambientais:

Não há impactos ambientais que podem ser gerados unicamente em razão de contratações geradas a partir desse objeto.

17. Parecer Conclusivo:

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

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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

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



Assinado por ALINE TEIXEIRA
DE CASTRO ***.044.666-** em
02/03/2026 14:53:34

Assinatura digital avançada.

Aline Teixeira de Castro - Matrícula 89816

Membro da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar



02/03/2026 15:42:38
***.892.086-**
HISABELLA FREIRE TEODORO
BELCHIOR

Assinatura digital avançada.

Hisabella Freire Teodoro Belchior - Matrícula: 90928

Membro Suplente da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar

Equipe de Gestão e Fiscalização



Assinado por MARCONI
RODRIGUES COSTA
***.389.386-** em 02/03/2026
14:58:53

Assinatura digital avançada.

Marconi Rodrigues Costa - Matrícula: 23825

Gestor Titular



Assinado digitalmente por:
02/03/2026 16:01:52
***.730.566-**
LISLEY ROCHA SILVA

Assinatura digital avançada.

Lisley Rocha Silva - Matrícula: 23825

Gestor Suplente



02/03/2026 15:44:14
***.180.296-**
RODRIGO BRUNO DOS
SANTOS

Assinatura digital avançada.

Rodrigo Bruno dos Santos - Matrícula: 23772

Fiscal Titular



02/03/2026 15:43:32
***.751.756-**
FERNANDA BARBOSA LOPES

Assinatura digital avançada.

Fernanda Lopes Barbosa - Matrícula: 88698

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 Gestor



Assinado por ADALBERTO
RIBEIRO LOPES:***800656**
***.800.656-** em 02/03/2026
14:55:15

Adalberto Ribeiro Lopes - Matrícula: 50117

Prefeito Municipal





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG

Setor requisitante: Gabinete do Prefeito e Assessoria

Responsável pela Demanda: Marconi Rodrigues Costa

Matrícula: 23825

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

Telefone: (35) 3831-7979

1. Identificação da demanda:

Aquisição de flores para celebração ao dia Internacional da Mulher.

2. Justificativa da necessidade da contratação

A aquisição das flores tem como objetivo presentear as mulheres em homenagem alusivo ao Dia Internacional da Mulher.

Com o intuito também de proporcionar o fortalecimento do vínculo vivências cotidianas que possam trazer significado para as mulheres, no sentido da valorização.

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

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

Ainda levando em consideração que o objeto em questão exige uma entrega rápida, que não prejudique a qualidade do mesmo, e escolha de fornecedores mais próximos da região torna-se mais viável e prudente no que diz respeito a logística de entrega, para que o problema possa ser sanado de forma permanente sem causar prejuízos posteriores a administração pública, lembrando sempre que a escolha do fornecedor será em consideração ao menor preço ofertado.

Por fim a escolha do fornecedor se deu em razão da capacidade e histórico de idoneidade da empresa fornecedora das cotações de preços, e responsabilidade quanto a garantia e aos prazos de entrega e ciência da importância de fornecer o produto dentro dos padrões exigidos.

3. Quantidade a ser contratada

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Contratação de empresa para fornecimento de 60 (sessenta) botões de rosas vermelhas embaladas individualmente.	UNID.	60

4. Estimativa preliminar do valor total da contratação:

O valor total estimado para esta contratação é de R\$ 690,00 (setecentos e noventa reais).

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

Dia 06 de março de 2026.

6. Grau de prioridade:

() Alto () Médio (X) Baixo

7. Vinculação ou dependência com outra contratação:

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

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





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

O objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações de 2026, item 16; Justificativa: Homenagens e recepção de autoridades em nosso município, grau de prioridade: baixo; Fonte de Recurso; Próprio.

9. Designação da 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: Hisabella Freire Teodoro Belchior Matrícula: 90928

10. Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato

Gabinete do Prefeito e Assessoria

Gestor(a) Titular:

Nome: Marconi Rodrigues Costa Matrícula: 23825

Gestor(a) Suplente:

Nome: Lisley Rocha Silva Matrícula: 13221

Fiscal Titular:

Nome: Rodrigo Bruno dos Santos Matrícula: 23772

Fiscal Suplente:

Nome: Fernanda Lopes Barbosa Matrícula: 88698

Campo Belo/MG, 02 de março de 2026.

Equipe de Planejamento/Multidisciplinar

Assinado por ALINE TEIXEIRA
DE CASTRO ***.044.666-** em
02/03/2026 14:35:40

Assinatura digital avançada.

Aline Teixeira de Castro - Matrícula 89816

Membro da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar

Assinado por HISABELLA
FREIRE TEODORO BELCHIOR
***.892.086-** em 02/03/2026
14:41:44

Assinatura digital avançada.

Hisabella Freire Teodoro Belchior - Matrícula: 90928

Membro Suplente da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar

Equipe de Gestão e Fiscalização



Assinado por MARCONI
RODRIGUES COSTA
***.389.386-** em 02/03/2026
14:45:35

Assinatura digital avançada.

Marconi Rodrigues Costa - Matrícula: 23825

Gestor Titular



Assinado por LISLEY ROCHA
SILVA ***.730.566-** em
02/03/2026 14:48:31

Assinatura digital avançada.

Lisley Rocha Silva - Matrícula: 23825

Gestor Suplente



Assinado por RODRIGO
BRUNO DOS SANTOS
***.180.296-** em 02/03/2026
14:49:46

Assinatura digital avançada.

Rodrigo Bruno dos Santos - Matrícula: 23772

Fiscal Titular



Assinado por FERNANDA
BARBOSA LOPES ***.751.756-
** em 02/03/2026 14:39:31

Assinatura digital avançada.

Fernanda Lopes Barbosa - Matrícula: 88698

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 Gestor(a)



Assinado por ADALBERTO
RIBEIRO LOPES:***800656**
*** 800.656-** em 02/03/2026
14:48:27

Adalberto Ribeiro Lopes - Matrícula: 50117

Prefeito Municipal

