



Memorando 12.460/2024

De: Wesley M. - SMA - DTD - SATO

Para: SMA - DCL - Divisão de Compras e Licitações

Data: 12/09/2024 às 09:45:22

Setores (CC):

SMA - DCL, SMA - DCL - SL - SAL, SMA - DGP - SAP - GPFRCP

Setores envolvidos:

SMA - DGP, SMA -DGP-SAP, SMA - DCL, SMA - DCL - SL - SAL, SMA - DGP - SAP - GPFRCP, SMA - DTD - SATO

Processo 11/2024 - Ribbons

Prezados, bom dia!

Considerando que o processo 238/2024 foi dada como facassada, segue um novo processo para compra de ribbons para a secretaria de administração.

Atenciosamente,

—
Wesley de Almeida Mendes | Assistente Administrativo I
Prefeitura Municipal de Ubá

CNPJ: 18.128.207/0001-01
Praça São Januário, 238, Centro, Ubá/MG
32 3541-8500 Ramal 2031 | www.uba.mg.gov.br

"A informação transmitida por esta mensagem é exclusivamente destinada ao seu destinatário, pois pode conter dados confidenciais protegidos por lei, conforme estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Qualquer pessoa que não seja o destinatário desta mensagem está ciente de que a leitura, divulgação, distribuição ou cópia da mesma é estritamente proibida. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, solicitamos que entre em contato com o remetente e a apague imediatamente."

Anexos:

DFD_Ribbons.pdf

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (11/2024)

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Setor Demandante: Secretaria de Administração

Dispensa de licitação pelo valor com base no art. 75, inciso II da Lei 14133/21

1 - INDICAÇÃO DO BEM QUE SE PRETENDE CONTRATAR

1.1 - Aquisição de Ribbons para confecção de crachás funcionais, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de ribbons para a confecção de crachás funcionais é uma necessidade permanente e estratégica para garantir a continuidade das operações relacionadas à identificação segura e eficiente de colaboradores, visitantes e prestadores de serviço. Essa justificativa se baseia nos seguintes pontos cruciais:

Modelo de Impressora Específico

A impressora atualmente em uso para a produção de crachás funcionais foi adquirida com o intuito de proporcionar alta qualidade e durabilidade dos crachás, características essas que são essenciais para a segurança e a organização dentro da empresa. O modelo específico de impressora utilizado possui requisitos técnicos particulares quanto ao tipo de ribbon necessário para seu funcionamento ótimo. Destaca que os modelos utilizados estão entrando em desuso e, portanto, existem poucas unidades no mercado.

Descontinuação da Produção de Ribbons

Infelizmente, foi constatado que os ribbons compatíveis com nossa impressora estão deixando de ser produzidos pelo fabricante. Essa descontinuação resulta em uma oferta cada vez mais limitada desses consumíveis no mercado. A escassez já é perceptível, com poucas unidades disponíveis para compra.

Impacto na Operação

A ausência de ribbons adequados comprometerá diretamente a capacidade de emitir novos crachás ou de substituir os existentes em casos de perda, danificação ou atualização de dados dos funcionários. Isso acarretará problemas significativos na gestão de segurança e controle de acesso, afetando a operação diária e a conformidade com normas internas de segurança.

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Planejamento Preventivo

Adquirir uma quantidade adequada de ribbons enquanto ainda estão disponíveis é uma medida preventiva necessária. Isso evitará interrupções nos processos de emissão de crachás e assegurará que tenhamos tempo hábil para planejar uma eventual transição para outro modelo de impressora e seus respectivos consumíveis, se necessário. Além disso, permite que continuemos a oferecer crachás de alta qualidade, mantendo o padrão de segurança exigido pela organização.

Custo-Benefício

A compra antecipada de ribbons, antes que se tornem ainda mais escassos e possivelmente mais caros devido à alta demanda e baixa oferta, é uma decisão financeiramente inteligente. Isso garantirá um controle de custos mais eficaz e evitará despesas emergenciais ou a necessidade de aquisição de novos equipamentos de impressão de forma apressada e, possivelmente, mais onerosa.

Considera-se ainda que foi dada como fracassada o processo 238/2024, solicita-se a realização de um novo processo para compras desses materiais.

3 - QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Caixa de Ribbon para confecção de crachás com 300 impressões	Caixa	3

4 - PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER INICIADO O FORNECIMENTO/CONTRATAÇÃO

4.1 - O objeto necessita ser contratado o mais breve possível

5 - INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Wesley de Almeida Mendes

6 - DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1 – **Gestor:** Nome: Ana Paula Da Costa Caneschi, Cargo: Gerente da Divisão da Gestão de Pessoas

6.2 - **Fiscal:** Nome: Thais Helena Mendes, Cargo: Supervisora de Sessão

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 - Declaro que os agentes públicos indicados para o planejamento e a fiscalização da contratação, foram comunicados e estão cientes de suas atribuições.

Ubá, 02 de setembro de 2024.

CIENTE DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

O Gestor e o fiscal da contratação declaram ciência de suas nomeações e das regras e diretrizes consignadas no Decreto Municipal nº 6.956/2023 e na Lei 14.133/2021, concernentes a suas atribuições e responsabilidades.

Ana Paula Da Costa Caneschi
Gerente da contratação

Thais Helena Mendes De Filippo
Fiscal de contrato

Wesley de Almeida Mendes
Agente Planejamento de Contratação

Aprovo o Documento de formalização de demanda, considerando a importância da contratação, em face da necessidade apresentada.

Ubá, 02 de setembro de 2024.

Ana Paula Da Costa Caneschi
Gerente da contratação



PREFEITURA DE UBÁ DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6331-B746-4102-EDD6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



WESLEY DE ALMEIDA MENDES (CPF 102.XXX.XXX-74) em 12/09/2024 09:47:24 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



THAÍS HELENA MENDES DE FILIPPO (CPF 037.XXX.XXX-76) em 12/09/2024 16:53:15 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ANA PAULA DA COSTA CANESCHI (CPF 047.XXX.XXX-69) em 23/09/2024 10:05:49 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/6331-B746-4102-EDD6>



Memorando 4- 12.460/2024

De: Wesley M. - SMA - DTD - SATO

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 12/09/2024 às 10:33:40

Setores envolvidos:

GAB, SMA - DGP, SMA -DGP-SAP, SMA - DCL, SMA - DCL - SL - SAL, SMA - DGP - SAP - GPFRCP, SMA - DTD - SATO

Processo 11/2024 - Ribbons

Bom dia!

Segue o ETP

—
Wesley de Almeida Mendes | Assistente Administrativo I
Prefeitura Municipal de Ubá

CNPJ: 18.128.207/0001-01
Praça São Januário, 238, Centro, Ubá/MG
32 3541-8500 Ramal 2031 | www.uba.mg.gov.br

"A informação transmitida por esta mensagem é exclusivamente destinada ao seu destinatário, pois pode conter dados confidenciais protegidos por lei, conforme estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Qualquer pessoa que não seja o destinatário desta mensagem está ciente de que a leitura, divulgação, distribuição ou cópia da mesma é estritamente proibida. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, solicitamos que entre em contato com o remetente e a apague imediatamente."

Anexos:

etp_administracao.pdf

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Setor Demandante: Secretaria de Administração

Dispensa de licitação pelo valor com base no art. 75, inciso II da Lei 14133/21

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 - A presente solicitação visa atender à necessidade de aquisição de Ribbons para a confecção de crachás, essenciais para a identificação e controle de acesso de funcionários e visitantes nas dependências da instituição. Ressalta-se que a tentativa anterior de aquisição, por meio do Processo nº 238/2024, foi considerada fracassada, devido à ausência de propostas adequadas ou à desclassificação dos fornecedores, inviabilizando a conclusão do processo licitatório.

Diante dessa situação, torna-se imprescindível a abertura de um novo processo de compra para garantir o fornecimento desse insumo, que é de suma importância para a continuidade das atividades administrativas, o controle de segurança e a identificação correta dos colaboradores. A aquisição dos Ribbons é, portanto, fundamental para que não haja interrupções no fornecimento e na emissão de novos crachás.

3. ÁREA(S) REQUISITANTE(S)

3.1 - Secretaria Municipal de Administração

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Da natureza dos serviços

4.1.1 - A natureza do objeto deste ETP dadas suas características, enquadra-se em serviços comuns nos termos da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, devendo, portanto, ser realizada a dispensa de licitação.

4.2 - Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza não continuada:

4.2.1 - O prazo de vigência da contratação será 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/21.

4.3 - Sustentabilidade

4.3.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.3.1.1 - Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:

- a) utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);*
- b) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;*
- c) utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;*
- d) observação das normas do INMETRO;*
- e) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;*
- f) fornecer e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.*

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 - Após levantamento não identificamos alternativas de solução no mercado para o problema apresentado que não seja a contratação na forma descrita nesse estudo. Para a contratação em tela, verificou-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração, no intuito de identificar melhores práticas, metodologias e soluções que melhor se adequassem à necessidade do Município de Ubá. Na oportunidade, constatamos que o modelo adotado para esta contratação é similar aos modelos adotados em outras contratações no âmbito da Administração Pública. Salienta-se ainda que este é o modelo atual adotado neste Município, atendendo perfeitamente as necessidades da administração.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 - A presente solicitação refere-se à necessidade de aquisição de Ribbons para crachás, que são insumos essenciais para a impressão e emissão de identificações utilizadas por funcionários, visitantes e terceiros nas dependências da instituição. Esses crachás desempenham papel fundamental no controle de acesso, segurança, e na organização dos fluxos internos, além de permitir a rápida identificação dos colaboradores em diferentes setores.

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

O fornecimento regular de Ribbons é indispensável para que a emissão dos crachás ocorra de forma contínua e eficiente, evitando transtornos relacionados à falta de material, o que poderia comprometer tanto a segurança quanto o andamento das atividades administrativas e operacionais. A necessidade de reposição desses insumos se tornou mais urgente após o fracasso do Processo nº 238/2024, onde, apesar das tentativas, não houve a seleção de fornecedores aptos a atender a demanda.

Portanto, destaca-se a importância de iniciar um novo processo de compra para garantir o abastecimento de Ribbons, assegurando que a identificação de funcionários e visitantes ocorra de maneira eficiente e sem interrupções, fator crucial para a segurança, organização e controle institucional.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Caixa de Ribbon para confecção de crachás com 300 impressões	Caixa	3

7.1 - METODOLOGIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS

7.1.1 - O dimensionamento do quantitativo foi obtido com base no histórico dos serviços realizados, nos últimos 5 anos, conforme documentação anexa a este ETP.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 - O valor estimado da contratação é de R\$ 1536,00.

8.2 - O valor estimado da contratação foi elaborado seguindo as regras previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhados dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, os quais foram utilizados para elaboração do orçamento estimativo.

8.3 - Referencial documental de suporte: Os documentos referenciais de suporte para a estimativa de preços são: Anexo III do Decreto Municipal nº 6.956, de 06 de março de 2023 e Lei 14.133 de 01º de abril de 2021.

8.4 - A Planilha de Estimativa de Preços será apresentada através do orçamento estimativo a ser elaborado quando da construção do Termo de Referência pelos servidores designados no DFD.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

9.1 - O objeto desta contratação, será licitado de forma GLOBAL OU POR GRUPO DE ITENS, nos termos do §3º, incisos I e II do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, por conta da interdependência dos serviços, causando desta forma uma espécie de "unidade no todo". O desmembramento do objeto, nesse sentido, foi descartado, por inviabilidade técnica, operacional e por medida de segurança jurídica. Caso fossem contratadas duas empresas, haveria uma significativa dificuldade em determinar a responsabilidade em caso de falhas na execução do serviço, podendo comprometer a adoção das providências cabíveis.

9.1.1 - Ademais, impende ressaltar que ter uma única empresa responsável pelo objeto, torna o controle de fiscalização do objeto licitado muito mais eficaz por parte da contratante, melhora e facilita o acompanhamento de problemas e soluções, e sobretudo na verificação das obrigações e atribuições da contratada, reduzindo os riscos de falhas e insucesso.

9.1.2 - Ainda, corroborando a contratação por agrupamento de itens, ressalta-se a viabilidade da metodologia pleiteada e a disponibilidade de empresas para execução do objeto, ao passo que essa é a forma mais usual de contratação no mercado.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1 - Entendemos não haver para o objeto em questão a previsão de contratação correlata e nem interdependente.

11. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, QUANDO ELABORADO

11.1 - O plano de contratações anual ainda não foi adotado pelo Município de Ubá, todavia, a contratação pretendida está alinhada com o Planejamento 2022/2023.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS;

12.1 - Pretende-se com esta contratação atingir os seguintes resultados:

12.1.1 - Contratar os itens descritos nesta solução com o melhor preço, com qualidade que atenda a especificação, correspondendo às necessidades dos órgãos demandantes.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13.1 - Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, visto que não há necessidade de capacitação de fiscais e/ou gestores de contrato ou de adequação do ambiente da organização.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1 - Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1 - Declaro(amos) viável esta contratação.

15.1.1 - Justificativa da Viabilidade

15.1.1.1 - Pelo constatado nos estudos preliminares considera-se que a contratação é viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação, não se observando óbices ao seu prosseguimento

Ubá, 10 de Setembro de 2024.

Wesley de Almeida Mendes
Assistente Administrativo I
15914

DESPACHO

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnica apresentadas.



PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Ubá, 10 Setembro de 2024.

Edson Teixeira Filho
Prefeito Municipal de Ubá
Ordenador da despesa - Secretaria de Administração



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5195-6A29-74E3-F55B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



WESLEY DE ALMEIDA MENDES (CPF 102.XXX.XXX-74) em 12/09/2024 10:34:19 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



EDSON TEIXEIRA FILHO (CPF 057.XXX.XXX-87) em 12/09/2024 10:50:56 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/5195-6A29-74E3-F55B>



Memorando 4- 12.460/2024

De: Wesley M. - SMA - DTD - SATO

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 12/09/2024 às 10:33:40

Setores envolvidos:

GAB, SMA - DGP, SMA -DGP-SAP, SMA - DCL, SMA - DCL - SL - SAL, SMA - DGP - SAP - GPFRCP, SMA - DTD - SATO

Processo 11/2024 - Ribbons

Bom dia!

Segue o ETP

—
Wesley de Almeida Mendes | Assistente Administrativo I
Prefeitura Municipal de Ubá

CNPJ: 18.128.207/0001-01
Praça São Januário, 238, Centro, Ubá/MG
32 3541-8500 Ramal 2031 | www.uba.mg.gov.br

"A informação transmitida por esta mensagem é exclusivamente destinada ao seu destinatário, pois pode conter dados confidenciais protegidos por lei, conforme estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Qualquer pessoa que não seja o destinatário desta mensagem está ciente de que a leitura, divulgação, distribuição ou cópia da mesma é estritamente proibida. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, solicitamos que entre em contato com o remetente e a apague imediatamente."

Anexos:

etp_administracao.pdf

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Setor Demandante: Secretaria de Administração

Dispensa de licitação pelo valor com base no art. 75, inciso II da Lei 14133/21

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 - A presente solicitação visa atender à necessidade de aquisição de Ribbons para a confecção de crachás, essenciais para a identificação e controle de acesso de funcionários e visitantes nas dependências da instituição. Ressalta-se que a tentativa anterior de aquisição, por meio do Processo nº 238/2024, foi considerada fracassada, devido à ausência de propostas adequadas ou à desclassificação dos fornecedores, inviabilizando a conclusão do processo licitatório.

Diante dessa situação, torna-se imprescindível a abertura de um novo processo de compra para garantir o fornecimento desse insumo, que é de suma importância para a continuidade das atividades administrativas, o controle de segurança e a identificação correta dos colaboradores. A aquisição dos Ribbons é, portanto, fundamental para que não haja interrupções no fornecimento e na emissão de novos crachás.

3. ÁREA(S) REQUISITANTE(S)

3.1 - Secretaria Municipal de Administração

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Da natureza dos serviços

4.1.1 - A natureza do objeto deste ETP dadas suas características, enquadra-se em serviços comuns nos termos da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, devendo, portanto, ser realizada a dispensa de licitação.

4.2 - Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza não continuada:

4.2.1 - O prazo de vigência da contratação será 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/21.

4.3 - Sustentabilidade

4.3.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.3.1.1 - Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:

- a) utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);*
- b) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;*
- c) utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;*
- d) observação das normas do INMETRO;*
- e) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;*
- f) fornecer e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.*

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 - Após levantamento não identificamos alternativas de solução no mercado para o problema apresentado que não seja a contratação na forma descrita nesse estudo. Para a contratação em tela, verificou-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração, no intuito de identificar melhores práticas, metodologias e soluções que melhor se adequassem à necessidade do Município de Ubá. Na oportunidade, constatamos que o modelo adotado para esta contratação é similar aos modelos adotados em outras contratações no âmbito da Administração Pública. Salienta-se ainda que este é o modelo atual adotado neste Município, atendendo perfeitamente as necessidades da administração.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 - A presente solicitação refere-se à necessidade de aquisição de Ribbons para crachás, que são insumos essenciais para a impressão e emissão de identificações utilizadas por funcionários, visitantes e terceiros nas dependências da instituição. Esses crachás desempenham papel fundamental no controle de acesso, segurança, e na organização dos fluxos internos, além de permitir a rápida identificação dos colaboradores em diferentes setores.

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

O fornecimento regular de Ribbons é indispensável para que a emissão dos crachás ocorra de forma contínua e eficiente, evitando transtornos relacionados à falta de material, o que poderia comprometer tanto a segurança quanto o andamento das atividades administrativas e operacionais. A necessidade de reposição desses insumos se tornou mais urgente após o fracasso do Processo nº 238/2024, onde, apesar das tentativas, não houve a seleção de fornecedores aptos a atender a demanda.

Portanto, destaca-se a importância de iniciar um novo processo de compra para garantir o abastecimento de Ribbons, assegurando que a identificação de funcionários e visitantes ocorra de maneira eficiente e sem interrupções, fator crucial para a segurança, organização e controle institucional.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Caixa de Ribbon para confecção de crachás com 300 impressões	Caixa	3

7.1 - METODOLOGIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS

7.1.1 - O dimensionamento do quantitativo foi obtido com base no histórico dos serviços realizados, nos últimos 5 anos, conforme documentação anexa a este ETP.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 - O valor estimado da contratação é de R\$ 1536,00.

8.2 - O valor estimado da contratação foi elaborado seguindo as regras previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhados dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, os quais foram utilizados para elaboração do orçamento estimativo.

8.3 - Referencial documental de suporte: Os documentos referenciais de suporte para a estimativa de preços são: Anexo III do Decreto Municipal nº 6.956, de 06 de março de 2023 e Lei 14.133 de 01º de abril de 2021.

8.4 - A Planilha de Estimativa de Preços será apresentada através do orçamento estimativo a ser elaborado quando da construção do Termo de Referência pelos servidores designados no DFD.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

9.1 - O objeto desta contratação, será licitado de forma GLOBAL OU POR GRUPO DE ITENS, nos termos do §3º, incisos I e II do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, por conta da interdependência dos serviços, causando desta forma uma espécie de "unidade no todo". O desmembramento do objeto, nesse sentido, foi descartado, por inviabilidade técnica, operacional e por medida de segurança jurídica. Caso fossem contratadas duas empresas, haveria uma significativa dificuldade em determinar a responsabilidade em caso de falhas na execução do serviço, podendo comprometer a adoção das providências cabíveis.

9.1.1 - Ademais, impende ressaltar que ter uma única empresa responsável pelo objeto, torna o controle de fiscalização do objeto licitado muito mais eficaz por parte da contratante, melhora e facilita o acompanhamento de problemas e soluções, e sobretudo na verificação das obrigações e atribuições da contratada, reduzindo os riscos de falhas e insucesso.

9.1.2 - Ainda, corroborando a contratação por agrupamento de itens, ressalta-se a viabilidade da metodologia pleiteada e a disponibilidade de empresas para execução do objeto, ao passo que essa é a forma mais usual de contratação no mercado.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1 - Entendemos não haver para o objeto em questão a previsão de contratação correlata e nem interdependente.

11. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, QUANDO ELABORADO

11.1 - O plano de contratações anual ainda não foi adotado pelo Município de Ubá, todavia, a contratação pretendida está alinhada com o Planejamento 2022/2023.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS;

12.1 - Pretende-se com esta contratação atingir os seguintes resultados:

12.1.1 - Contratar os itens descritos nesta solução com o melhor preço, com qualidade que atenda a especificação, correspondendo às necessidades dos órgãos demandantes.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13.1 - Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, visto que não há necessidade de capacitação de fiscais e/ou gestores de contrato ou de adequação do ambiente da organização.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1 - Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1 - Declaro(amos) viável esta contratação.

15.1.1 - Justificativa da Viabilidade

15.1.1.1 - Pelo constatado nos estudos preliminares considera-se que a contratação é viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação, não se observando óbices ao seu prosseguimento

Ubá, 10 de Setembro de 2024.

Wesley de Almeida Mendes
Assistente Administrativo I
15914

DESPACHO

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnica apresentadas.



PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Ubá, 10 Setembro de 2024.

Edson Teixeira Filho
Prefeito Municipal de Ubá
Ordenador da despesa - Secretaria de Administração





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5195-6A29-74E3-F55B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



WESLEY DE ALMEIDA MENDES (CPF 102.XXX.XXX-74) em 12/09/2024 10:34:19 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



EDSON TEIXEIRA FILHO (CPF 057.XXX.XXX-87) em 12/09/2024 10:50:56 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/5195-6A29-74E3-F55B>



Memorando 1- 12.460/2024

De: Wesley M. - SMA - DTD - SATO

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 12/09/2024 às 09:48:03

Setores envolvidos:

GAB, SMA - DGP, SMA -DGP-SAP, SMA - DCL, SMA - DCL - SL - SAL, SMA - DGP - SAP - GPFRCP, SMA - DTD - SATO

Processo 11/2024 - Ribbons

Bom dia!

Segue o TR para o processo de compras.

Atenciosamente,

—
Wesley de Almeida Mendes | Assistente Administrativo I
Prefeitura Municipal de Ubá

CNPJ: 18.128.207/0001-01
Praça São Januário, 238, Centro, Ubá/MG
32 3541-8500 Ramal 2031 | www.uba.mg.gov.br

"A informação transmitida por esta mensagem é exclusivamente destinada ao seu destinatário, pois pode conter dados confidenciais protegidos por lei, conforme estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Qualquer pessoa que não seja o destinatário desta mensagem está ciente de que a leitura, divulgação, distribuição ou cópia da mesma é estritamente proibida. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, solicitamos que entre em contato com o remetente e a apague imediatamente."

Anexos:

TERMO_DE_REFERENCIA.pdf

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA (11/2024)

1 - OBJETO

1.1 - Aquisição de Ribbons para confecção de crachás funcionais, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento, considerando que o processo 238/2024 foi dado como fracassado

2 - DA PADRONIZAÇÃO

2.1 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6.956/2023.

3 - DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns e não se enquadram na categoria “luxo”.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit. Estimado	Vlr. Total Estimado
1	Caixa de Ribbon color MA300YMCKO com 300 impressões	Caixa	3	512,00	1536,00

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência da contratação será de até 12 meses, contados a partir da emissão da assinatura do contrato nos termos do art. 105 da Lei 14.133/21.

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico 2 do documento de formalização da demanda.

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1 - O filme de corante Magicard MA300YMCKO foi desenvolvido para a série de impressoras de sublimação de tinta direta para cartão Pronto, Enduro e Rio Pro e é capaz de produzir 300 cartões. Possui impressão em cores sobre revestimento.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Sustentabilidade

8.1.1 - Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

8.2 - Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.2.1 - Na presente contratação NÃO será indicado marca(s), características ou modelo(s).

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

9.1.1 - O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 10 dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em remessa única ou em quantitativo especificado pelo Contratante.

9.1.2 - Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.1.3 - Os bens deverão ser entregues na Sede do Almoxarifado Central, Avenida dos Andradas, 127, Centro.

10 - MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1 - A contratação será formalizada pelo Município de Ubá por intermédio de instrumento contratual, ou emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1 - Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 nova lei.

10.2 - A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) nomeados, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput e Anexo VI do Decreto Municipal nº 6.956/2023).

10.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 - DO RECEBIMENTO

11.1.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) 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.

11.1.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

11.1.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12 - LIQUIDAÇÃO

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura de Ubá, CNPJ nº 18.128.207.0001-01, Av. Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, nº 250 - 2º Andar, Centro, Ubá – MG.

12.2.1 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3 - 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;

12.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13 - PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) I = (6/100)$$

365

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

14 - FORMA DE PAGAMENTO

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

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

14.2.1 - 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.

14.2.2 - 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.

15 - REAJUSTE

15.1 - Bens de entrega imediata, não prevendo reajuste no valor.

16 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Dispensa de Licitação pelo Valor (art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021)**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO OPORTUNIDADE** facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

16.2 - Exigências de habilitação

16.2.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

16.3 - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

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

16.3.2 - **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>;

16.3.3 - **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;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

16.3.4 - **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;

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

16.3.6 - **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;

16.3.7 - **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;

16.3.8 - **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

16.3.9 - **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física.

16.4 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

16.4.2 - 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

16.4.4 - 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 Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

16.4.5 - 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;

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

16.4.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou [Municipal/Distrital] 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;

16.4.8 - 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.

16.5 - Qualificação Econômico-Financeira

16.5.1 - NÃO SERÁ exigido Qualificação Econômico-Financeira.

16.6 - Qualificação Técnica

16.6.1 - NÃO SERÁ exigido Qualificação Técnica.

17 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 - O custo estimado da contratação encontra-se detalhado no ANEXO I deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

18 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do(a) Município de Ubá.

18.1.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.02.03 04 122 0001 2.014 3.3.90.30.99 - Despesa 392, desmembrada 396

19 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

19.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Ubá, 10 de Setembro 2024.

Wesley de Almeida Mendes
Assistente administrativo I

Edson Teixeira Filho
Prefeito Municipal
Ordenador da despesa da Secretaria Municipal de Administração



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8539-CC74-E25F-1B45

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



WESLEY DE ALMEIDA MENDES (CPF 102.XXX.XXX-74) em 12/09/2024 09:49:36 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



EDSON TEIXEIRA FILHO (CPF 057.XXX.XXX-87) em 12/09/2024 09:53:44 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/8539-CC74-E25F-1B45>



RB CARDS
TRAVESSA ANIBAL FIGUEIRA, 38 - GLEBA C QUADRA 2 -
DEODORO - Rio De Janeiro - RJ - CEP: 21616-140
ROGERIO LUIS DE LIMA BARROS - SUPRIMENTOS DE INFORMATICA
EIRELI
CNPJ: 35398758000104 IE: 11613969

(21) 2494-4826

comercial@rbcards.com.br

MUNICIPIO DE UBA CNPJ: 18.128.207/0001-01 PC SAO JANUARIO, 238 - Centro - Ubá - MG - CEP: 36500-001	(31) 3301-6112 pessoal2@uba.mg.gov.br	Validade da proposta 06/09/2024
--	---	---

Qt.	Produto/Serviço	Detalhe do item	Valor unitário	Subtotal
3	RBZ00D62 - RIBBON EN1 YMCKO 300 IMPRESSOES	Ribbon color MA300YMCKO (300 impressões cada)	890,00	2.670,00
			Total	2.670,00
			Valor líquido	2.670,00

Forma de pagamento:
Pagamento faturado 30 dias

Observações:
Pedido aprovado por OF09151/21 enviado por Mariana G. Rosignoli - Divisão de Gestão de Pessoas
Dados bancários
Banco Itaú
AG: 1526
C/C: 42718/0
Vencimento 06/06/2021



Card Supply Soluções em Identificação Ltda
Rua Antônio Juvenal, Nº 124, Sala 03
03513050 - São Paulo, SP
Telefone: (11) 4106-7040
CNPJ: 22.713.801/0001-37

Proposta Nº 30291**Para**

MUNICIPIO DE UBA
CNPJ: 18128207000101,
Praça São Januário, 238, Centro
36500066 - Ubá, MG
Fone: (32) 3301-6112, licitacao@uba.mg.gov.br, pessoal2@uba.mg.gov.br

Número da Proposta	30291
Data	04/09/2024

Vendedor(a): CS Id

Aos cuidados de: Mariana G. Rosignoli

Itens da proposta comercial

Descrição do produto/serviço	Código	Un	Qtd.	Preço un.	Preço total
RIBBON MAGICARD MA300YMCKO 300 IMP	RM0001	Un	3,00	512,000	1.536,00

Nº de Itens	Soma das Qtde	Total outros itens	Total dos itens	Frete	Total da proposta
1,00	3	0,00	1.536,00	0,00	1.536,00

Condições comerciais

Dias	Data	Valor	Obs.
30	04/10/2024	1.536,00	

Condições gerais

Prazo de entrega	PRONTA ENTREGA COM ENVIO IMEDIATO
Validade	5 dia(s)

Transportador

Nome	CORREIOS - PAC
Frete Por Conta	Contratação do Frete por conta do Remetente (CIF)
Qtd Volumes	1

Observações

Endereço p/ Entrega: AV. DOS ANDRADAS, 123 - CENTRO - UBÁ/MG - CEP 36500118

*Atenção: Nas compras realizadas para Estados fora de São Paulo poderá incidir cobrança por parte do SEFAZ do Estado de destino referente diferencial de alíquota entre Estados.

Atenciosamente
Helo Fernandes



São Paulo, 22 de Maio de 2.024

Ao
MUNICIPIO DE UBÁ
A/C. SRA. MARIANA
CNPJ 18.128.207/0001-01

PROPOSTA COMERCIAL NR 00517

Segue proposta comercial para análise e aprovação:

ITEM	CONTEÚDO	Unid.	Qtde.	Preço Unit.	Preço Total
1	RIBBON MAGICARD MA300YMCKO 300 IMP	Un	03	539,00	1.617,00

Prazo de Validade da Proposta: 05 dias

Prazo de Envio: 3 a 5 DU

Valor Frete: 72,00 - FOB (por conta do destinatário)

Total da Proposta: R\$ 1.689,00

Cond. Pagto.: 28 ddl.

Desde já agradeço o contato e fico à disposição para futuras aquisições desses e outros suprimentos relacionados a impressão de cartão PVC.

Atenciosamente

RPE - Ribbon ProntaEntrega



Memorando 2- 12.460/2024

De: Wesley M. - SMA - DTD - SATO

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 12/09/2024 às 10:00:54

Setores envolvidos:

GAB, SMA - DGP, SMA -DGP-SAP, SMA - DCL, SMA - DCL - SL - SAL, SMA - DGP - SAP - GPFRCP, SMA - DTD - SATO

Processo 11/2024 - Ribbons

Bom dia!

segue o Orçamento estimativo e a dotação orçamentária

—
Wesley de Almeida Mendes | Assistente Administrativo I
Prefeitura Municipal de Ubá

CNPJ: 18.128.207/0001-01
Praça São Januário, 238, Centro, Ubá/MG
32 3541-8500 Ramal 2031 | www.uba.mg.gov.br

"A informação transmitida por esta mensagem é exclusivamente destinada ao seu destinatário, pois pode conter dados confidenciais protegidos por lei, conforme estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. Qualquer pessoa que não seja o destinatário desta mensagem está ciente de que a leitura, divulgação, distribuição ou cópia da mesma é estritamente proibida. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, solicitamos que entre em contato com o remetente e a apague imediatamente."

Anexos:

Dotacao_Orcamentaria.pdf
Orcamento_Estimativo.pdf

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

De: Secretaria de Administração

Para: Divisão de Compras

Assunto: Informação de recursos orçamentários.

Referente: Caixa de Ribbon color MA300YMCKO com 300 impressões, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência.

Prezado(a) Senhor(a),

Cumprimentando cordialmente Vossa Excelência, informo a existência de RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS para Aquisição de Caixa de Ribbon color MA300YMCKO com 300 impressões, razão pela qual, nos termos do inciso IV do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, INDICO abaixo a(s) seguinte(s) rubrica(s) à conta do orçamento em vigor:

02.02.03 04 122 0001 2.014 3.3.90.30.99 - Despesa 392, desmembrada 396

As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

Atenciosamente,

Ubá 11 de Setembro de 2024.

Wesley de Almeida Mendes
Assistente administrativo I
Agente Redeplan

ESTIMATIVA DE DESPESA COM
RELATÓRIO DA PESQUISA DE PREÇOS (11/2024)

1 - OBJETO

1.1 - Aquisição de Ribbons para confecção de crachás funcionais, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

2 - ÁREAS(S) REQUISITANTE(S)

2.1 - Secretaria de Administração.

3 - COMPOSIÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit. Estimado	Vlr. Total Estimado
1	Caixa de Ribbon color MA300YMCKO com 300 impressões	Caixa	3	512,00	1536,00

3.1 - A obtenção do preço estimado deu-se com base no menor preço dos valores obtidos na pesquisa de preço.

3.2 - Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados os seguintes parâmetros previstos no anexo III do Decreto Municipal nº 6.956/2023:

- Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores;

3.3 - JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES QUE PARTICIPARAM DA PESQUISA DE PREÇOS, SE FOR O CASO

- Fornecedores que atuam no ramo empresarial relativo ao objeto da contratação;
- Fornecedores cadastrados junto ao contratante e/ou que tenham fornecido no passado objeto similar;

3.4 - HOUVE DESCARTE DE PREÇO?

Não houve descarte

3.5 - CONCLUSÃO

3.5.1 - Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com o anexo III do Decreto Municipal nº 6.956/2023, certifica-se que o preço estimado para a presente

contratação é compatível com os praticados no mercado e dentro do limite de dispensa pelo valor (art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021)

Ubá, 11 de Setembro de 2024.

Wesley de Almeida Mendes
Assistente administrativo I



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 567A-B834-9C68-AD8A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



WESLEY DE ALMEIDA MENDES (CPF 102.XXX.XXX-74) em 12/09/2024 10:01:41 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/567A-B834-9C68-AD8A>