

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO PRC. 219/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 105/2026

O município de Ubá, MG, com endereço à Av. Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.128.207/0001-01, torna público que pretende adquirir o objeto abaixo discriminado e tem interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº. 14.133 de 2021**, Decreto Municipal nº 6.956/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas nos documentos anexos, integrantes deste processo.

OBJETO: Aquisição de mobiliário técnico (cabines de atendimento com divisórias, estilo call center, nas configurações completas e complementares), destinado à reestruturação física e à retomada plena das estações de atendimento presencial ao público na Farmácia Municipal, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.

- O valor total estimado desta contratação é de R\$4.575,66 (Quatro mil, quinhentos e setenta e cinco reais e sessenta e seis centavos).

- Os interessados deverão apresentar suas propostas através da Plataforma de Licitações AMM LICITA (<https://ammlicita.org.br/>), obedecendo ao que segue:

Período de apresentação das propostas: 09/07/2026 das 18h - até 15/07/2026 às 8h.

Data da sessão: 15/07/2026

Horário da Fase de Lances: de 09 às 15 horas

Intervalo mínimo entre lances: R\$0,01(um centavo).

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

Para mais informações, entre em contato pelo telefone (32)3541-8502, no horário comercial, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos e ou pelo e-mail compras@uba.mg.gov.br

O Aviso, o Termo de Referência e seus anexos estão disponíveis no sítio do município www.uba.mg.gov.br/licitacoes e <https://ammlicita.org.br/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PRC. 219/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 105/2026

PREÂMBULO

O município de Ubá, MG, com endereço à Avenida Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, 250 – Centro – CEP 36.500-091, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.128.207/0001-01, inscrição estadual isenta, torna-se público, para conhecimento dos interessados, a abertura do presente processo de contratação direta, por dispensa eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, para a aquisição de medicamentos para atendimento a determinações exaradas nos autos dos processos judiciais contra a Prefeitura Municipal de Ubá.

Período de apresentação das propostas: 09/07/2026 das 18h - até 15/07/2026 às 08h

Data da sessão: 15/07/2026

Horário da Fase de Lances: de 09 às 15 horas

Intervalo mínimo entre lances: R\$0,01(um centavo).

Critério de Julgamento: Menor Preço Global.

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Aquisição de mobiliário técnico (cabines de atendimento com divisórias, estilo call center, nas configurações completas e complementares), destinado à reestruturação física e à retomada plena das estações de atendimento presencial ao público na Farmácia Municipal, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO ELETRÔNICO

2.1. Os interessados em participar desta contratação direta, deverão credenciar-se previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma da AMM(**Associação Mineira dos Municípios**), por meio do sítio <https://ammlicita.org.br/>, onde poderão obter maiores informações, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal.

2.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a

2.3. respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.4. O fornecedor responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do(a) Município de Ubá por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico relacionado nos itens anteriores e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratações e seus anexos.

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre fornecimento de bens a ele relacionados;

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

2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas neste aviso de contratação e seus anexos, bem como, de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

3.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3.5. o fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4- DA FASE DE LANCES

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

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

4.2.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor global unitário.

4.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

4.6. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta **é de R\$0,01(um centavo)**.

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

- 4.8. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.9. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.10. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 4.11. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, poderá haver negociação de condições mais vantajosas.
- 5.2. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.
- 5.3. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.
- 5.4. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.5. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.
- 5.6. Fica estabelecido o prazo máximo de 2 (duas) horas, contado da solicitação no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.
- 5.7. Será desclassificada a proposta que:
- 5.7.1. contiver vícios insanáveis;

- 5.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 5.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, podendo a mesma ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço. Este ajuste se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 5.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a habilitação do fornecedor declarado vencedor para o presente processo, serão enviados **por meio da plataforma da AMM**(<https://ammlicita.org.br/>), em formato digital, após solicitação da pregoeira, num prazo de até 02(duas) horas, obedecendo a documentação exigida no Termo de Referência.

7. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento.

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Caso se conclua pela contratação, o Termo de Contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, de acordo com o Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de até 03(três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato ou retirar o documento equivalente ao contrato, quando for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital de licitação.

8.2.1. O prazo previsto para assinar o contrato ou retirada do documento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. Quando o instrumento contratual for substituído, o aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.3.1. referida Nota de empenho está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, observado item 9.1.1;

8.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

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

8.4. Para assinatura do contrato ou retirada do documento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital de licitação, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da contratação.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor, o adjudicatário ou o contratado que, como dolo ou culpa cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c. Dar causa à inexecução total do contrato;

d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

e. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

e.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

e.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

e.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

e.4. deixar de apresentar amostra;

e.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
- f.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;*
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*
- i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- j.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;*
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;*
- L. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência no caso da falta prevista no subitem “a” do item 9.1 deste edital de licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa:

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou instrumento equivalente;

(2) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida à Contratada que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

(3) compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratada que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

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 das alíneas “b” a “g” do subitem 9.1 deste edital de licitação, 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 das alíneas “h” a “L”, do subitem 9.1, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave conforme §5º do art. 156 da Lei 14.133/2021.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. 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.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste edital de licitação, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município de Ubá.

9.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

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

9.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.16. As regras previstas neste tópica aplicam-se à gestão da ata de registro de preço.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

10.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, **a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil**

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

10.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

10.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Sr. Prefeito de Ubá revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

10.5. A Prefeitura de Ubá poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, divulgando no site a devida alteração, mediante justificativa por escrito.

10.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

10.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

10.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.


10.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

10.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, na Plataforma (<https://ammlicita.org.br/>), no site do(a) Município de Ubá através do endereço <https://www.uba.mg.gov.br/licitacoes>, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para conhecimento e participação de todos os interessados.

10.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

10.12.1. Documento de formalização de demanda, Termo de Referência e o Relatório de preço estimado.

Ubá, 09 de Julho de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **FERNANDA DE ALCANTARA CHAGAS**
Data: 09/07/2026 09:08:36-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Fernanda Alcântara Chagas
Gerente da Divisão de Compras e Licitações

RECURSO FINANCEIRO	
<input type="checkbox"/> Vinculado	<input type="checkbox"/> Próprio
Resolução/Recurso:	

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1 – INDICAÇÃO DO BEM QUE SE PRETENDE CONTRATAR

1.1 – Mobiliário técnico (cabines de atendimento com divisórias, estilo call center, nas configurações completas e complementares), destinado à reestruturação física e à retomada plena das estações de atendimento presencial ao público na Farmácia Municipal, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

2- IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

2.1 – Setor Demandante: Secretaria Municipal de Saúde - Seção de Assistência e Abastecimento Farmacêuticos

3 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

3.1 – Necessidade premente e inadiável de recomposição do patrimônio público da Farmácia Municipal, cujos mobiliários destinados ao atendimento direto à população foram avariados e inutilizados pelas enchentes que atingiram o município. Trata-se de medida essencial para a mitigação dos danos causados pelo desastre natural e para a normalização das atividades assistenciais e de dispensação de medicamentos do Sistema Único de Saúde (SUS) local.

3.2 – A adoção pelo mobiliário em formato de cabines modulares (estilo call center) para o atendimento presencial justifica-se tecnicamente pela necessidade de garantir a individualização e a organização do fluxo de pacientes. Este formato proporciona a separação física e acústica adequada entre os guichês, oferecendo a privacidade indispensável para o cidadão no momento do recebimento de medicamentos e das orientações farmacêuticas.

3.3 – Ademais, o isolamento proporcionado pelas cabines se torna fundamental para resguardar o sigilo de informações médicas e dados sensíveis de saúde dos usuários, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Simultaneamente, o design desse mobiliário assegura o cumprimento das normas de ergonomia e medicina do trabalho, em especial a Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), garantindo a integridade física e o conforto ocupacional dos servidores durante a jornada de trabalho.

3.4 – Diante do exposto, a reposição destes itens, configura-se como indispensável e inadiável, em respeito ao princípio da continuidade dos serviços públicos e ao direito fundamental à saúde, garantindo que o atendimento à população seja restabelecido com segurança, dignidade e conformidade legal.

4 – QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	Estação de trabalho individual autoportante, dimensões aproximadas 1030mm (L) x 1160mm (A) x 600mm (P). Bordas com fita. Passa-fios. Sapatas niveladores. Painéis divisores laterais em MDP/MDF de 15mm, fixados por perfis metálicos estruturais rígidos. Cor cinza (padrão único para todo o lote).	Un.	3
02	Módulo expansor para estação de trabalho, projetado para acoplamento lateral. Dimensões aproximadas: 1030mm (L) x 1160mm (A) x 600mm (P). Confeccionado em MDP/MDF de 15mm . Estrutura composta por um painel divisor lateral e suporte para tampo, mantendo total compatibilidade e alinhamento com o Item 01. Todas as bordas protegidas por fita de borda. Passa-fios. Inclui todos os perfis, parafusos e elementos de união necessários para o acoplamento estrutural rígido. Cor: Cinza (padrão idêntico ao Item 01, vedada a variação de tonalidade).	Un.	10

4.1 – As dimensões constantes nas especificações técnicas são consideradas aproximadas, admitindo-se pequenas variações, desde que tais oscilações não comprometam a funcionalidade, a integridade estrutural, a ergonomia estabelecida ou a plena compatibilidade de encaixe entre os módulos. A Administração reserva-se o direito de avaliar e aceitar variações marginais, desde que respeitadas as características essenciais do objeto e a finalidade de atendimento pretendida.

5 – PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER INICIADO O FORNECIMENTO / CONTRATAÇÃO

5.1 – A contratação demanda caráter de urgência, face à necessidade premente de restabelecer o atendimento presencial digno à população após as perdas estruturais sofridas na enchente. Dessa forma, o início do fornecimento deverá ocorrer imediatamente após a homologação do processo e a consequente emissão da Nota de Empenho.

6 – INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

6.1 – Responsável pelo planejamento: Bruno Barros Moreira, Supervisor da Seção de Assistência e Abastecimento Farmacêutico, Matrícula nº 179124.

Sendo a elaboração do Orçamento Estimado e do Termo de Referência de responsabilidade dos servidores designados pela Portaria nº 20.555 de 06 de maio de 2026.

7 – DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1 – Bruno Barros Moreira, Supervisor da Seção de Assistência e Abastecimento Farmacêutico, Matrícula nº 179124 – Gestor da Contratação.

7.2 – Victor Fernandes Ribeiro, Farmacêutico, Matrícula nº 4196013 – Fiscal da Contratação.

8 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

CIENTE DOS SERVIDORES DA ÁREA TÉCNICA OU DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Os integrantes da equipe de planejamento da contratação declaram ciência da sua nomeação, bem como possuir conhecimento das regras e diretrizes consignadas no Decreto Municipal nº 6.956/2023 e na Lei 14.133/2021.

Bruno Barros Moreira
Supervisor da Seção de Assistência e Abastecimento Farmacêutico
Matrícula 179124

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.

Bruno Barros Moreira
Supervisor da Seção de Assistência e
Abastecimento Farmacêutico
Matrícula nº 179124
Gestor da Contratação

Victor Fernandes Ribeiro
Farmacêutico
Matrícula nº 4196013
Fiscal da Contratação

Ubá, 16 de junho de 2026

Bruno Barros Moreira
Supervisor da Seção de Assistência e Abastecimento Farmacêutico
Matrícula nº 179124

DESPACHO

Aprovo o Documento de Formalização de Demanda, considerando a importância da contratação, em face da necessidade apresentada.

Ubá, 16 de junho de 2026

Cláudio de Nazareth Queiroz
Gerente da Divisão de Gestão Administrativa, Logística e Suprimentos
Matrícula nº 8722-0



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0280-B188-B290-2E00

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

- ✓ BRUNO BARROS MOREIRA (CPF 141.XXX.XXX-51) em 02/07/2026 08:30:20 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ VICTOR FERNANDES RIBEIRO (CPF 137.XXX.XXX-92) em 02/07/2026 08:59:42 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CLAUDIO DE NAZARETH QUEIROZ (CPF 089.XXX.XXX-04) em 02/07/2026 17:43:57 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 02/07/2026 às 17:44 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/0280-B188-B290-2E00>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Indicação do bem que se pretende contratar

1.1 – Mobiliário técnico (cabines de atendimento com divisórias, estilo call center, nas configurações completas e complementares), destinado à reestruturação física e à retomada plena das estações de atendimento presencial ao público na Farmácia Municipal, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

2. Descrição da necessidade

2.1 – Necessidade premente e inadiável de recomposição do patrimônio público da Farmácia Municipal, cujos mobiliários destinados ao atendimento direto à população foram avariados e inutilizados pelas enchentes que atingiram o município. Trata-se de medida essencial para a mitigação dos danos causados pelo desastre natural e para a normalização das atividades assistenciais e de dispensação de medicamentos do Sistema Único de Saúde (SUS) local.

2.2 – A adoção pelo mobiliário em formato de cabines modulares (estilo call center) para o atendimento presencial justifica-se tecnicamente pela necessidade de garantir a individualização e a organização do fluxo de pacientes. Este formato proporciona a separação física e acústica adequada entre os guichês, oferecendo a privacidade indispensável para o cidadão no momento do recebimento de medicamentos e das orientações farmacêuticas.

2.3 – Ademais, o isolamento proporcionado pelas cabines se torna fundamental para resguardar o sigilo de informações médicas e dados sensíveis de saúde dos usuários, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Simultaneamente, o design desse mobiliário assegura o cumprimento das normas de ergonomia e medicina do trabalho, em especial a Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), garantindo a integridade física e o conforto ocupacional dos servidores durante a jornada de trabalho.

2.4 – Diante do exposto, a reposição destes itens, configura-se como indispensável e inadiável, em respeito ao princípio da continuidade dos serviços públicos e ao direito fundamental à saúde, garantindo que o atendimento à população seja restabelecido com segurança, dignidade e conformidade legal.

3. Área(s) requisitante(s)

Setor Demandante: Secretaria Municipal de Saúde - Seção de Assistência e Abastecimento

Farmacêuticos

4. Levantamento de Mercado

4.1. Do Levantamento de Mercado e Alternativas Disponíveis: Para a devida reestruturação física e retomada do atendimento da Farmácia Municipal, procedeu-se a um abrangente levantamento de mercado com o intuito de identificar as opções disponíveis para o fornecimento do mobiliário técnico demandado (cabines modulares de atendimento, estilo call center). O mercado atual apresenta ampla oferta desses bens, fabricados por diversas empresas de mobiliário corporativo que cumprem rigorosamente as exigências ergonômicas (NR-17). A pesquisa demonstrou que o fornecimento destes itens é um serviço de natureza comum, plenamente disponível tanto por fornecedores locais quanto regionais. A análise de preços, realizada mediante consultas a fornecedores, sites de domínio amplo e bancos de preços governamentais, atestou a viabilidade técnica e financeira para a contratação imediata desses bens de forma padronizada.

4.2. Da Justificativa para a Opção por Dispensa de Licitação por Valor: A partir da consolidação do levantamento de mercado e da estimativa de custos, verificou-se que o montante global para a reposição do mobiliário enquadra-se no limite legal de dispensa de licitação em razão do valor, conforme preceitua o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. A opção por esse rito processual se justifica, primordialmente, pelos princípios da eficiência, economicidade e celeridade, essenciais à Administração Pública.

- **Economicidade e Racionalização Administrativa:** A deflagração de um processo licitatório tradicional (como o Pregão Eletrônico) geraria custos operacionais indiretos (hora-trabalho de servidores, elaboração de editais, prazos recursais e publicações) desproporcionais ao valor financeiro do objeto. A contratação direta, neste caso, evita que o custo do processo supere o benefício da disputa.
- **Celeridade e Urgência:** Conforme já demonstrado, há uma necessidade premente de normalizar o atendimento na Farmácia Municipal, cujos equipamentos foram perdidos na recente enchente. A dispensa por valor garante um rito mais enxuto e célere, permitindo a pronta entrega dos materiais e o restabelecimento da dignidade no atendimento à população.

Deste modo, conclui-se que a contratação direta mediante dispensa por valor é a alternativa mais vantajosa para a Administração, pois une a racionalidade dos gastos públicos à rapidez necessária para a restauração de um serviço de saúde essencial, respeitando a transparência e a conformidade legal.

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1 – Da natureza da Contratação: A natureza do objeto deste ETP, dadas suas características, enquadra-se em bens 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 ser contratado por meio de Dispensa de Licitação pelo Valor, preferencialmente na forma Eletrônica fundamentada no art. 75, inciso II, da referida Lei 14.133/21.

5.2 – Prazo de vigência: O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos da legislação vigente.

5.3 – O prazo: O prazo estabelecido no subitem anterior deve ser suficiente para abranger a entrega total dos bens, o recebimento definitivo pela Administração e a efetivação do pagamento, sem prejuízo dos prazos de garantia dos mobiliários.

5.4 – Sustentabilidade:

5.4.1 – O fornecimento dos bens deverá observar os critérios de sustentabilidade, constantes nas normativas exigidas neste instrumento, em consonância com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável.

5.4.2 – A CONTRATADA obriga-se a cumprir a legislação ambiental aplicável em todas as etapas de seu fornecimento, adotando boas práticas para a prevenção e o controle de impactos ecológicos.

5.4.3 – O objeto contratado deverá ser concebido mediante processos que minimizem a degradação ambiental, empregando, sempre que viável, materiais recicláveis, atóxicos ou de baixo impacto, além de promover a otimização dos recursos naturais e a logística reversa das embalagens, quando aplicável.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 – A solução proposta consiste na aquisição, por dispensa por valor, de um conjunto integral de mobiliário técnico modular, (3 cabines de atendimento completas e 10 complementares, estilo call center) destinado à reestruturação física do setor de atendimento presencial da Farmácia Municipal de Ubá.

6.2 – Esta medida visa repor integralmente as estações de trabalho que foram avariadas e inutilizadas pelas enchentes, garantindo a retomada plena das atividades de dispensação de medicamentos.

6.3 – O escopo da solução (cabines com divisórias laterais e frontais) foi escolhido

estrategicamente para garantir:

- O isolamento acústico e visual necessário para resguardar a privacidade do paciente e o sigilo das informações de saúde, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- A adequação ergonômica para os servidores, respeitando as diretrizes da Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17).

6.4 – A solução delineada engloba também a logística de entrega e montagem dos materiais nas dependências da Farmácia Municipal, assegurando que todos os itens sejam fornecidos em estado de novo, acompanhados de suas respectivas garantias de fábrica em totais condições de uso imediato.

7. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Estação de trabalho individual autoportante, dimensões aproximadas 1030mm (L) x 1160mm (A) x 600mm (P).. Bordas com fita. Passa-fios. Sapatas niveladores. Painéis divisores laterais em MDP/MDF de 15mm, fixados por perfis metálicos estruturais rígidos. Cor cinza (padrão único para todo o lote)	Un.	3	R\$ 462,82	R\$ 1.388,46
02	Módulo expensor para estação de trabalho, projetado para acoplamento lateral. Dimensões aproximadas: 1030mm (L) x 1160mm (A) x 600mm (P). Confeccionado em MDP/MDF de 15mm . Estrutura composta por um painel divisor lateral e suporte para tampo, mantendo total compatibilidade e alinhamento com o Item 01. Todas as bordas protegidas por fita de borda. Passa-fios. Inclui todos os perfis, parafusos e elementos de união necessários para o acoplamento estrutural rígido. Cor: Cinza (padrão idêntico ao Item 01, vedada a variação de tonalidade).	Un.	10	R\$ 318,72	R\$ 3.187,20
TOTAL					R\$ 4.575,66

7.1 – As dimensões constantes nas especificações técnicas são consideradas aproximadas, admitindo-se pequenas variações, desde que tais oscilações não comprometam a funcionalidade, a integridade estrutural, a ergonomia estabelecida ou a plena compatibilidade de encaixe entre os módulos. A Administração reserva-se o direito de avaliar e aceitar variações marginais, desde que respeitadas as características essenciais do objeto e a finalidade de atendimento pretendida.

7.2 – Metodologia de cálculo dos quantitativos

7.1.1 – O dimensionamento dos quantitativos decorre do levantamento patrimonial dos bens perdidos no desastre natural (enchente). As quantidades foram estabelecidas estritamente com base na necessidade de reposição "um para um" das posições de atendimento anteriormente existentes, adequando-se ao espaço físico disponível para restabelecer a capacidade operacional da Farmácia Municipal.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1 – O valor estimado da contratação é de R\$ 4.575,66 (quatro mil, quinhentos e setenta e cinco reais e sessenta e seis centavos).

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 pelo servidor designado através da Portaria nº 20.555 de 06 de maio de 2026.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 - O objeto desta contratação, será licitado de forma GLOBAL, 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, foi descartado, por inviabilidade técnica, operacional e por medida de segurança jurídica. Caso fossem contratadas duas ou mais empresas, sendo cada uma delas para a execução de um ou de um grupo de itens,

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.

9.2 – A decisão baseia-se nos seguintes critérios técnicos:

- **Padronização e Compatibilidade:** As cabines completas e as cabines complementares constituem um sistema de mobiliário modular que deve possuir, necessariamente, o mesmo padrão de acabamento, coloração, textura e, principalmente, sistemas de encaixes estruturais. A aquisição por itens isolados de fornecedores distintos acarretaria, inevitavelmente, incompatibilidades dimensionais e estruturais, impossibilitando a junção e o alinhamento das peças, o que comprometeria a integridade do conjunto e a funcionalidade do atendimento.
- **Interdependência:** O objeto é caracterizado como um sistema integrado de estações de trabalho, onde um item (complementar) depende intrinsecamente do outro (completo) para sua montagem e fixação. A segmentação da aquisição em itens soltos geraria riscos de desencontro logístico e técnico na instalação.
- **Responsabilidade pela Montagem:** A contratação em lote único garante que uma única empresa seja responsável pela entrega e pela garantia do sistema completo, evitando conflitos de responsabilidade em casos de defeitos nas conexões ou falhas de montagem entre as unidades completas e as complementares.
- **Economia e Eficiência:** O fornecimento em lote único otimiza o frete e a logística de entrega, garantindo que todo o mobiliário chegue ao local de instalação no mesmo momento, permitindo que a equipe técnica proceda à montagem de forma célere e harmoniosa, essencial para o restabelecimento imediato das atividades da Farmácia Municipal pós-enchente.

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 – Embora a presente demanda não conste inicialmente no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício 2026, a contratação pretendida encontra-se plenamente alinhada às diretrizes estratégicas desta Secretaria e ao interesse público municipal. Ressalta-se que a ação possui a devida previsão orçamentária e que a sua necessidade e urgência estão devidamente fundamentadas nos tópicos específicos do Documento de Formalização de Demanda (DFD) e deste Estudo Técnico Preliminar (ETP).

12. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

12.1 – A presente aquisição por dispensa de licitação em razão do valor visa garantir a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos públicos. A adoção da medida evita a deflagração de um procedimento licitatório ordinário, o qual demandaria maior tempo e elevado custo administrativo, fatores incompatíveis com a urgência de restabelecer o atendimento à população.

12.2 – O levantamento de mercado realizado possibilitou a identificação de preços compatíveis com a medida praticada, assegurando que a aquisição do mobiliário modular seja realizada dentro de parâmetros de mercado justos e vantajosos para a Administração Pública.

12.3 – Em termos de recursos humanos e materiais, a contratação direta reduz a necessidade de mobilização da equipe técnica para a condução de um processo licitatório complexo, permitindo que os servidores direcionem seus esforços para outras atividades prioritárias da Secretaria Municipal de Saúde.

12.4 – Financeiramente, a solução adotada assegura a pronta entrega e montagem do mobiliário, evitando atrasos que comprometeriam o funcionamento da Farmácia Municipal e, conseqüentemente, a entrega de medicamentos à população, garantindo a continuidade do serviço público essencial.

12.5 – Dessa forma, a aquisição por dispensa de valor proporciona:

- Celeridade: Restabelecimento imediato da infraestrutura de atendimento presencial;
- Eficiência: Otimização da força de trabalho ao reduzir etapas burocráticas complexas;
- Economicidade: Obtenção de preços justos com o mínimo de custos operacionais indiretos;
- Efetividade: Garantia da continuidade da assistência farmacêutica e do respeito à privacidade dos pacientes.

13. Providências a serem adotadas

13.1 – Informa-se que a indicação do Gestor e do Fiscal responsáveis pelo acompanhamento da aquisição já foi devidamente formalizada no Documento de Formalização de Demanda (DFD).

Ademais no que tange à infraestrutura, o setor de atendimento da Farmácia Municipal já passou por processo de higienização e reparos pós-enchente, estando apto e preparado para o recebimento imediato e a instalação técnica das novas cabines de atendimento, garantindo que o mobiliário seja alocado de forma ergonômica e funcional desde o primeiro dia de montagem.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 – Não se vislumbra a ocorrência de impactos ambientais significativos decorrentes da presente aquisição. Contudo, a futura contratada deverá conduzir suas atividades em estrita conformidade com a legislação ambiental vigente, adotando as medidas necessárias para a prevenção de danos ao meio ambiente e assegurando a saúde e a segurança ocupacional de todos os envolvidos.

15. Análise de Risco

15.1 – Conforme entendimento do TCU "(...) o estudo técnico preliminar já serve, naturalmente, ao gerenciamento de riscos da futura contratação". Cada elemento do ETP permite de certa forma antecipar problemas e prever oportunidades, orientando a tomada de decisão na fase de elaboração dos demais documentos, especialmente o termo de referência.

15.2 – Posto isso, no presente caso, por se tratar de contratação de baixa complexidade já conhecida da administração, em que os próprios elementos do ETP já serviram ao gerenciamento de risco, não havendo necessidade de elaboração do Mapa de risco na fase preparatória.

16. Declaração de Viabilidade

16.1 – Declaro viável esta contratação.

16.1.1 – Justificativa da Viabilidade

16.1.1.1 – Pelo constatado no Estudo Técnica Preliminar 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, 17 de junho de 2026

Bruno Barros Moreira
Supervisor da Seção de Assistência e Abastecimento Farmacêutico
Matrícula nº179124

DESPACHO

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

Ubá, 17 de junho de 2026

Cláudio de Nazareth Queiroz
Gerente da Divisão de Gestão Administrativa, Logística e Suprimentos
Matrícula nº 8722-0



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B965-4334-7F42-5983

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

- ✓ BRUNO BARROS MOREIRA (CPF 141.XXX.XXX-51) em 06/07/2026 07:59:57 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CLAUDIO DE NAZARETH QUEIROZ (CPF 089.XXX.XXX-04) em 06/07/2026 08:27:34 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 06/07/2026 às 08:27 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/B965-4334-7F42-5983>

ORÇAMENTO ESTIMADO COM RELATÓRIO

DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO:	Aquisição de mobiliário técnico (cabines de atendimento com divisórias, estilo call center, nas configurações completas e complementares), destinado à reestruturação física e à retomada plena das estações de atendimento presencial ao público na Farmácia Municipal, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.
--	--

FONTES CONSULTADAS PARA A PESQUISA DE PREÇO

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> AMM/Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP)*. | <input type="checkbox"/> Base nacional de notas fiscais eletrônicas***. |
| <input checked="" type="checkbox"/> BANCO DE PREÇOS DA SAÚDE (Banco Referencial de Preço) | <input type="checkbox"/> Mídia especializada****. |
| <input type="checkbox"/> Contratações similares feitas pela administração pública**. | <input checked="" type="checkbox"/> Pesquisa direta com fornecedores*****. |
| <input type="checkbox"/> RENEM | <input checked="" type="checkbox"/> Pesquisa em sítios eletrônicos especializados ou de domínio público |

JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA DE PESQUISA DE PREÇO EM MÍDIA ESPECIALIZADA, DE TABELA DE REFERÊNCIA FORMALMENTE APROVADA PELO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DE SÍTIOS ELETRÔNICOS ESPECIALIZADOS OU DE DOMÍNIO AMPLO

A estimativa de custos para a aquisição dos itens foi realizada em estrita observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 6.956/2023. A definição dos parâmetros de preços observou os seguintes critérios técnicos:

Diversificação e Fidedignidade das Fontes: A pesquisa de preços foi consolidada a partir de uma composição mista, utilizando orçamentos diretos solicitados a fornecedores, consulta a sítios eletrônicos especializados e a ferramenta de Banco de Preços, visando garantir a ampla veracidade dos valores de mercado para o mobiliário técnico demandado.

Especificidade Técnica e Padronização: Considerando a natureza modular do mobiliário, a estratégia de levantamento foi pautada na garantia de compatibilidade entre a "Cabine de atendimento completa" (Item 01) e o "Módulo expansor para estação de trabalho" (Item 02). As consultas realizadas junto ao mercado buscaram assegurar que os valores estimados reflitam a complexidade dos perfis de conexão, a necessidade de alinhamento estrutural e a obrigatoriedade de que todos os itens pertençam à mesma linha de fabricação, garantindo assim que a compatibilidade exigida pela Administração Pública seja plenamente atendida.

Crerios de Atualidade e Transparência: A metodologia de pesquisa adotada privilegiou fontes que refletem as condições atuais de mercado para mobiliário técnico, conferindo segurança jurídica, eficácia e transparência ao procedimento de dispensa de licitação.

Desta forma, a estruturação do orçamento estimado consolidou-se através de fontes que asseguram a economicidade e a precisão técnica necessária para a plena operacionalização do atendimento na Farmácia Municipal, evitando a contratação por preços descompassados com a realidade.

JUSTIFICATIVA DA PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES

- Fornecedores que atuam no ramo empresarial relativo ao objeto da contratação;
- Fornecedores que mantêm contrato vigente com o contratante;
- Fornecedores cadastrados junto ao contratante e/ou que tenham fornecido no passado objeto similar;
- Fornecedores que venceram licitações de objetos similares em outros órgãos públicos;
- Não se aplica.

* As cotações devem se referir a contratações realizadas em **até 12 meses** antes da presente pesquisa.

** As cotações devem se referir a contratações em execução ou concluídas em **até 12 meses** antes da presente pesquisa, corrigidas monetariamente por índice oficial. Os preços de Sistema de Registro de Preços (SRP) também podem ser utilizados na cotação, desde que corrigidos monetariamente por índice oficial.

*** As cotações devem se referir a notas fiscais emitidas em **até 12 meses** antes da presente pesquisa.

**** As cotações de sites especializados ou de domínio público devem se referir a preços registrados em **até 6 meses** antes da presente pesquisa e deve conter data e hora do acesso. Essa opção compreende tabela de referência aprovada pelo Poder Executivo.

***** Deve-se justificar a utilização dessa base de pesquisa e o motivo da escolha dos fornecedores consultados. A motivação é necessária porque essa fonte de preço é excepcional, devendo ser dada preferência às outras fontes.

METODOLOGIA DA ESTIMATIVA DE PREÇO

Menor preço.

Média.

Mediana.

Mercado restrito

Preços semelhantes

Preços com grande variação

QUANTIDADE DE PREÇOS COLETADOS

O preço estimado para a contratação considerou pesquisa de mercado com a coleta cotações válidas, nos termos do artigo 6º do Anexo III do Decreto Municipal nº 6.956/2023, que estabelece a obtenção mínima de três orçamentos.

Os preços coletados apresentam variação relativamente homogênea, sem a presença de valores extremos que possam distorcer a análise do mercado. Diante disso, optou-se pela utilização da média aritmética simples como critério de definição do valor estimado da contratação. Esse método permite refletir de forma proporcional todos os preços pesquisados, garantindo representatividade, razoabilidade e economicidade na definição do orçamento estimado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

HOUE DESCARTE DE PREÇO?	<input type="checkbox"/> Sim. Justificativa: <i>(Indicar qual preço foi desconsiderado por ocasião do cálculo do preço de mercado e o motivo).</i> <input checked="" type="checkbox"/> Não.			
PREÇO ESTIMADO DE MERCADO	Item	Quantidade	Estimativa Unitário	Valor Total
	1	3	R\$ 462,82	R\$ 1.388,46
	2	10	R\$ 318,72	R\$ 3.187,20
	TOTAL			R\$ 4.575,66
CONCLUSÃO	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.			

Ubá, 17 de junho de 2026

Sheila Marina Bigonha
Agente Administrativo II
Matrícula 87483



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FAC8-5E65-5440-75F1

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



SHEILA MARINA BIGONHA (CPF 057.XXX.XXX-12) em 06/07/2026 08:38:19 GMT-03:00

Papel: Parte

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

Esta versão de verificação foi gerada em 06/07/2026 às 08:38 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/FAC8-5E65-5440-75F1>

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 22/2026

1 – OBJETO

1.1 – Aquisição de mobiliário técnico (cabines de atendimento com divisórias, estilo call center, nas configurações completas e complementares), destinado à reestruturação física e à retomada plena das estações de atendimento presencial ao público na Farmácia Municipal, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

2 – DA PADRONIZAÇÃO

2.1 – A contratação dar-se-á em estrita observância ao princípio da padronização, em consonância com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e do 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.	Valor Unitário	Valor Total
01	Estação de trabalho individual autoportante, dimensões aproximadas 1030mm (L) x 1160mm (A) x 600mm (P).. Bordas com fita. Passa-fios. Sapatas niveladores. Painéis divisores laterais em MDP/MDF de 15mm, fixados por perfis metálicos estruturais rígidos. Cor cinza (padrão único para todo o lote)	Un.	3	R\$ 462,82	R\$ 1.388,46
02	Módulo expensor para estação de trabalho, projetado para acoplamento lateral. Dimensões aproximadas: 1030mm (L) x 1160mm (A) x 600mm (P). Confeccionado em MDP/MDF de 15mm . Estrutura composta por um painel divisor lateral e suporte para tampo, mantendo total compatibilidade e alinhamento com o Item 01. Todas as bordas protegidas por fita de borda. Passa-fios. Inclui	Un.	10	R\$ 318,72	R\$ 3.187,20

todos os perfis, parafusos e elementos de união necessários para o acoplamento estrutural rígido. Cor: Cinza (padrão idêntico ao Item 01, vedada a variação de tonalidade).				
TOTAL				R\$ 4.575,66

4.1 – As dimensões constantes nas especificações técnicas são consideradas aproximadas, admitindo-se pequenas variações, desde que tais oscilações não comprometam a funcionalidade, a integridade estrutural, a ergonomia estabelecida ou a plena compatibilidade de encaixe entre os módulos. A Administração reserva-se o direito de avaliar e aceitar variações marginais, desde que respeitadas as características essenciais do objeto e a finalidade de atendimento pretendida.

5 – PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 – O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contados a partir de sua assinatura do contrato, nos termos na Legislação vigente.

5.2 – O prazo estabelecido no subitem anterior deve ser suficiente para abranger a entrega total dos bens, montagem dos materiais nas dependências da Farmácia Municipal, o recebimento definitivo pela Administração e a efetivação do pagamento, sem prejuízo dos prazos de garantia dos equipamentos.

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 e as justificativas que demonstram a necessidade da presente aquisição encontram-se devidamente detalhadas no Documento de Formalização de Demanda e no Estudo Técnico Preliminar.

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 – A descrição da solução como um todo, encontra-se devidamente detalhada em item específico do Estudo Técnico Preliminar.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 – Sustentabilidade

8.1.1 – Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontram-se devidamente detalhados no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

8.1.2 – Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

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

8.2.1 – Na presente contratação, não haverá exigência de marca específica. Contudo, o atendimento às características técnicas descritas é obrigatório. Eventuais marcas ou modelos constantes na especificação do objeto servem exclusivamente como referência de padrão de qualidade e compreensão da demanda, sendo plenamente aceitos produtos similares, equivalentes ou de qualidade superior.

8.3 – Da exigência de amostra:

8.3.1 – Não haverá exigência de amostra. Contudo, todos os proponentes deverão apresentar prospecto e/ou ficha técnica do item ofertado para análise, sob pena de desclassificação caso não atendam a essa exigência.

9 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

9.1.1 – O mobiliário deverá ser entregues em sua totalidade no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da data de recebimento da Ordem de Fornecimento ou da Nota de Empenho por parte da CONTRATADA.

9.1.2 – Face ao caráter de urgência da presente aquisição, na impossibilidade de cumprimento do prazo pactuado, a CONTRATADA obriga-se a apresentar justificativa formal antecipada pleiteando a prorrogação. O deferimento será analisado com rigor e ficará a critério exclusivo da Administração, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou força maior.

9.1.3 – A entrega e montagem ocorrerá na Sede da Farmácia Municipal de Ubá, situada na Rua Antenor Machado, nº 337, Bairro Centro, Ubá/MG, CEP 36.500-012.

10 – MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 – A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao servidor designado, conforme item 10.4 deste termo, o qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do Município de Ubá.

10.3-A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao servidor designado, conforme item 10.4 deste TR, o qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do Município de Ubá.

10.4 – Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

10.5 – A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

10.6 – As regras previstas neste tópico aplicam-se à gestão da ata de registro de preço, naquilo que couber

10.7 – Município de Ubá poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.8 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, Município de Ubá, poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

10.9 – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

10.9.1 – A contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses para o mobiliário, contados a partir do recebimento definitivo, cobrindo defeitos de fabricação ou vícios que comprometam a estrutura, a estabilidade, a aderência das fitas de borda ou os sistemas de encaixe.

10.9.2 – Durante o período de garantia, a contratada deverá prestar assistência técnica imediata, com atendimento garantido em até 48 (quarenta e oito) horas úteis após a abertura de chamado formal pela Administração, para a correção de eventuais falhas ou substituição de peças avariadas, sem ônus adicional para o Município.

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 e montagem, juntamente com a Nota Fiscal e a Ordem de Fornecimento, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para fins de conferência quantitativa e verificação inicial de conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

11.1.2 – A entrega dos bens só será considerada concluída após a montagem final no local indicado pela Administração, momento em que o fiscal procederá à verificação da estabilidade, nivelamento e compatibilidade de encaixe entre os módulos.

11.1.3 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações exigidas ou apresentem danos decorrentes do transporte e montagem. Nessa hipótese, deverão ser substituídos ou reparados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas exclusivas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11.1.4 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da entrega e do recebimento provisório e da conclusão da montagem, após a verificação minuciosa da qualidade, funcionalidade dos encaixes e quantidade do material, com a sua consequente aceitação formal pela Administração.

11.1.5 – 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.1.6 – 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.

11.1.7 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez, segurança e qualidade do mobiliário, nem a responsabilidade ética pelos vícios ocultos que possam surgir durante o período de garantia.

12 – LIQUIDAÇÃO

12.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) 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 Prefeitura de Ubá, CNPJ nº 18.128.207/0001-01, com sede na Av. Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, nº 250 – 2º Andar, Centro - Ubá/MG CEP: 36500-091.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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.

12.5 – A Administração deverá realizar consulta 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.

12.6 – Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

12.7 – 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.

12.8 – 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.

12.9 – 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.

13 – PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14 – FORMA DE PAGAMENTO

14.1 – O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

14.2 – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

14.3.1 – 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.

14.3.2 – 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 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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 GLOBAL**.

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;

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;

16.4 – 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;

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

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

16.5 – Qualificação Econômico-Financeira

16.5.1 – Será exigida a Qualificação Econômico-Financeira, mediante a apresentação do seguinte documento:

16.5.1.1 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (conforme Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II).

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 Orçamento Estimado, apêndice 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 aquisição será atendida pela seguinte dotação:

- Dotação orçamentária: 02.07.01.10.303.0022.1.225 – Natureza da despesa: 4.4.90.52 – Ficha: 10046 – Fonte: 1621.

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 das informações nele contidas implicará a 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, 17 de junho de 2026

Sheila Marina Bigonha
Agente Administrativo II
Matrícula nº 47910

DESPACHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Aprovo o Termo de Referência, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnicas apresentadas.

Ubá, 17 de junho de 2026

João Paulo da Silva
Secretário Municipal de Saúde
Matrícula nº 4516-0





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4305-F347-ACCF-72C1

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

- ✓ SHEILA MARINA BIGONHA (CPF 057.XXX.XXX-12) em 06/07/2026 13:41:38 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JOÃO PAULO DA SILVA (CPF 016.XXX.XXX-85) em 06/07/2026 15:08:23 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 06/07/2026 às 15:08 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/4305-F347-ACCF-72C1>

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 22/2026

1 – OBJETO

1.1 – Aquisição de mobiliário técnico (cabines de atendimento com divisórias, estilo call center, nas configurações completas e complementares), destinado à reestruturação física e à retomada plena das estações de atendimento presencial ao público na Farmácia Municipal, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

2 – DA PADRONIZAÇÃO

2.1 – A contratação dar-se-á em estrita observância ao princípio da padronização, em consonância com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e do 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.	Valor Unitário	Valor Total
01	Estação de trabalho individual autoportante, dimensões aproximadas 1030mm (L) x 1160mm (A) x 600mm (P).. Bordas com fita. Passa-fios. Sapatas niveladores. Painéis divisores laterais em MDP/MDF de 15mm, fixados por perfis metálicos estruturais rígidos. Cor cinza (padrão único para todo o lote)	Un.	3	R\$ 462,82	R\$ 1.388,46
02	Módulo expensor para estação de trabalho, projetado para acoplamento lateral. Dimensões aproximadas: 1030mm (L) x 1160mm (A) x 600mm (P). Confeccionado em MDP/MDF de 15mm . Estrutura composta por um painel divisor lateral e suporte para tampo, mantendo total compatibilidade e alinhamento com o Item 01. Todas as bordas protegidas por fita de borda. Passa-fios. Inclui	Un.	10	R\$ 318,72	R\$ 3.187,20

todos os perfis, parafusos e elementos de união necessários para o acoplamento estrutural rígido. Cor: Cinza (padrão idêntico ao Item 01, vedada a variação de tonalidade).				
TOTAL				R\$ 4.575,66

4.1 – As dimensões constantes nas especificações técnicas são consideradas aproximadas, admitindo-se pequenas variações, desde que tais oscilações não comprometam a funcionalidade, a integridade estrutural, a ergonomia estabelecida ou a plena compatibilidade de encaixe entre os módulos. A Administração reserva-se o direito de avaliar e aceitar variações marginais, desde que respeitadas as características essenciais do objeto e a finalidade de atendimento pretendida.

5 – PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 – O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contados a partir de sua assinatura do contrato, nos termos na Legislação vigente.

5.2 – O prazo estabelecido no subitem anterior deve ser suficiente para abranger a entrega total dos bens, montagem dos materiais nas dependências da Farmácia Municipal, o recebimento definitivo pela Administração e a efetivação do pagamento, sem prejuízo dos prazos de garantia dos equipamentos.

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 e as justificativas que demonstram a necessidade da presente aquisição encontram-se devidamente detalhadas no Documento de Formalização de Demanda e no Estudo Técnico Preliminar.

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 – A descrição da solução como um todo, encontra-se devidamente detalhada em item específico do Estudo Técnico Preliminar.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 – Sustentabilidade

8.1.1 – Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontram-se devidamente detalhados no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

8.1.2 – Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

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

8.2.1 – Na presente contratação, não haverá exigência de marca específica. Contudo, o atendimento às características técnicas descritas é obrigatório. Eventuais marcas ou modelos constantes na especificação do objeto servem exclusivamente como referência de padrão de qualidade e compreensão da demanda, sendo plenamente aceitos produtos similares, equivalentes ou de qualidade superior.

8.3 – Da exigência de amostra:

8.3.1 – Não haverá exigência de amostra. Contudo, todos os proponentes deverão apresentar prospecto e/ou ficha técnica do item ofertado para análise, sob pena de desclassificação caso não atendam a essa exigência.

9 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

9.1.1 – O mobiliário deverá ser entregues em sua totalidade no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da data de recebimento da Ordem de Fornecimento ou da Nota de Empenho por parte da CONTRATADA.

9.1.2 – Face ao caráter de urgência da presente aquisição, na impossibilidade de cumprimento do prazo pactuado, a CONTRATADA obriga-se a apresentar justificativa formal antecipada pleiteando a prorrogação. O deferimento será analisado com rigor e ficará a critério exclusivo da Administração, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou força maior.

9.1.3 – A entrega e montagem ocorrerá na Sede da Farmácia Municipal de Ubá, situada na Rua Antenor Machado, nº 337, Bairro Centro, Ubá/MG, CEP 36.500-012.

10 – MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 – A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao servidor designado, conforme item 10.4 deste termo, o qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do Município de Ubá.

10.3-A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao servidor designado, conforme item 10.4 deste TR, o qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do Município de Ubá.

10.4 – Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

10.5 – A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

10.6 – As regras previstas neste tópico aplicam-se à gestão da ata de registro de preço, naquilo que couber

10.7 – Município de Ubá poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.8 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, Município de Ubá, poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

10.9 – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

10.9.1 – A contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses para o mobiliário, contados a partir do recebimento definitivo, cobrindo defeitos de fabricação ou vícios que comprometam a estrutura, a estabilidade, a aderência das fitas de borda ou os sistemas de encaixe.

10.9.2 – Durante o período de garantia, a contratada deverá prestar assistência técnica imediata, com atendimento garantido em até 48 (quarenta e oito) horas úteis após a abertura de chamado formal pela Administração, para a correção de eventuais falhas ou substituição de peças avariadas, sem ônus adicional para o Município.

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 e montagem, juntamente com a Nota Fiscal e a Ordem de Fornecimento, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para fins de conferência quantitativa e verificação inicial de conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

11.1.2 – A entrega dos bens só será considerada concluída após a montagem final no local indicado pela Administração, momento em que o fiscal procederá à verificação da estabilidade, nivelamento e compatibilidade de encaixe entre os módulos.

11.1.3 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações exigidas ou apresentem danos decorrentes do transporte e montagem. Nessa hipótese, deverão ser substituídos ou reparados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas exclusivas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11.1.4 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da entrega e do recebimento provisório e da conclusão da montagem, após a verificação minuciosa da qualidade, funcionalidade dos encaixes e quantidade do material, com a sua consequente aceitação formal pela Administração.

11.1.5 – 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.1.6 – 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.

11.1.7 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez, segurança e qualidade do mobiliário, nem a responsabilidade ética pelos vícios ocultos que possam surgir durante o período de garantia.

12 – LIQUIDAÇÃO

12.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) 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 Prefeitura de Ubá, CNPJ nº 18.128.207/0001-01, com sede na Av. Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, nº 250 – 2º Andar, Centro - Ubá/MG CEP: 36500-091.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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.

12.5 – A Administração deverá realizar consulta 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.

12.6 – Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

12.7 – 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.

12.8 – 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.

12.9 – 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.

13 – PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14 – FORMA DE PAGAMENTO

14.1 – O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

14.2 – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

14.3.1 – 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.

14.3.2 – 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 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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 GLOBAL**.

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;

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;

16.4 – 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;

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

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

16.5 – Qualificação Econômico-Financeira

16.5.1 – Será exigida a Qualificação Econômico-Financeira, mediante a apresentação do seguinte documento:

16.5.1.1 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (conforme Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II).

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 Orçamento Estimado, apêndice 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 aquisição será atendida pela seguinte dotação:

- Dotação orçamentária: 02.07.01.10.303.0022.1.225 – Natureza da despesa: 4.4.90.52 – Ficha: 10046 – Fonte: 1621.

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 das informações nele contidas implicará a 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, 17 de junho de 2026

Sheila Marina Bigonha
Agente Administrativo II
Matrícula nº 47910

DESPACHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Aprovo o Termo de Referência, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnicas apresentadas.

Ubá, 17 de junho de 2026

João Paulo da Silva
Secretário Municipal de Saúde
Matrícula nº 4516-0





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4305-F347-ACCF-72C1

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

- ✓ SHEILA MARINA BIGONHA (CPF 057.XXX.XXX-12) em 06/07/2026 13:41:38 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JOÃO PAULO DA SILVA (CPF 016.XXX.XXX-85) em 06/07/2026 15:08:23 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 06/07/2026 às 15:08 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://prefeiturauba.1doc.com.br/verificacao/4305-F347-ACCF-72C1>