

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO PRC. 249/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 117/2026

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 do artigo 75, inciso II, da Lei nº. 14.133 de 2021, Decreto Municipal nº. 6.956/2023 e demais legislação aplicável, pelo Sistema de Registro de Preços, de acordo com as condições estabelecidas nos documentos anexos, integrantes deste processo.

OBJETO: Fornecimento de bobinas térmicas para relógios de ponto biométricos e sistemas de dispensação de senhas, bem como etiquetas adesivas, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.

- O valor total estimado desta contratação é de R\$ 7.422,40 (Sete mil quatrocentos e vinte e dois reais e quarenta 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: 07/08/2026 até 13/08/2026 às 08:30h.

Data da sessão: 13/08/2026

Horário da Fase de Lances: de 09 às 15 horas

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

Critério de Julgamento: Menor Preço Por Item

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.

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO PRC. 249/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 117/2026

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, pelo Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Período de apresentação das propostas: 07/08/2026 até 13/08/2026 às 08:30h.

Data da sessão: 13/08/2026/2026

Horário da Fase de Lances: de 09 às 15 horas

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

Critério de Julgamento: Menor Preço Por Item

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Fornecimento de bobinas térmicas para relógios de ponto biométricos e sistemas de dispensação de senhas, bem como etiquetas adesivas, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos, 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.

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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, excluía 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;

PREFEITURA DE UBÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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.

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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.

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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.

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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 Agente de Contratação durante o certame;*
- e. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver 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;*

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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;

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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 Agente de Contratação.

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.

PREFEITURA DE UBÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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, 07 de agosto de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br FERNANDA DE ALCANTARA CHAGAS
Data: 07/08/2026 15:31:48-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Fernanda Alcântara Chagas
Gerente da Divisão de Compras e Licitações

RECURSO FINANCEIRO	
☐ Vinculado	☐ Próprio
Resolução/Recurso:	

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1 – INDICAÇÃO DO SERVIÇO QUE SE PRETENDE CONTRATAR

1.1 – Fornecimento de bobinas térmicas para relógios de ponto biométricos e sistemas de dispensação de senhas, bem como etiquetas adesivas, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

2 – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

2.1 – Setor Demandante: Secretaria Municipal de Saúde

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A presente contratação tem o objetivo garantir o pleno funcionamento dos relógios de ponto biométricos e dos equipamentos de emissão de senhas utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como o suprimento de etiquetas adesivas imprescindíveis para a identificação, organização e rastreabilidade segura de amostras, insumos e documentos em geral.

2.2 – O fornecimento contínuo de bobinas de papel térmico é indispensável para atender a demandas essenciais: a emissão obrigatória dos comprovantes de registro de ponto (assegurando transparência e segurança jurídica nas relações de trabalho) e a organização do atendimento ao público (garantindo o ordenamento do fluxo de pacientes nas unidades).

2.3 – As etiquetas adesivas, por sua vez, garantem o controle rigoroso das informações e a eficiência das ações administrativas e assistenciais desenvolvidas pela pasta, mitigando riscos de perdas ou trocas de informações. A ausência destes materiais inviabiliza o controle adequado da jornada de trabalho, o gerenciamento de filas e a rastreabilidade de insumos, comprometendo diretamente as rotinas operacionais e a qualidade do atendimento prestado à população de forma global.

3 – QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Bobina térmica compatível com relógio de ponto Henry Prisma com as medidas de 57mmx300m.	Unidade	112
02	Bobina térmica para dispensação de senha Bobina térmica 79mm X 40 metros – cupom fiscal – para Impressora térmica Elgin Vox.	Unidade	580
03	Etiqueta Adesiva Couchê; sem remalina; Duas Carreiras; Medidas:50x30 mm; Cor: Branco; Sem Impressão; rolo de 30m (aproximadamente 2.000 etiquetas)	Rolo	5

4 – PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER INICIADO O FORNECIMENTO

4.1 – O objeto necessita ser contratado o mais breve possível.

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

5.1 – Esther Maria Lucarelli Gonçalves, matrícula nº 105465, Coordenadora de Administração de Pessoal Saúde.

5.2 – 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 pelas Portarias nº 20.555 de 06 de maio de 2026.

6 – DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1 – Esther Maria Lucarelli Gonçalves, matrícula nº 105465, Coordenadora de Administração de Pessoal Saúde e Bruno Barros Moreira, Supervisor da Seção de Assistência e Abastecimento Farmacêutico, Matrícula nº 179124, como Gestores da Contratação.

6.2 – Mauri Francisco Pires Junior, Matrícula nº 173207, Agente Administrativo I e Victor Fernandes Ribeiro, Farmacêutico, Matrícula nº 4196013, como Fiscais da Contratação.

7 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**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.

Esther Maria Lucarelli Gonçalves
Coordenadora de Administração de Pessoal Saúde
Matrícula nº 105465

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

CIENTE DA EQUIPE DE GESTÃO E 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.

Esther Maria Lucarelli Gonçalves
Coordenadora de Administração de Pessoal
Saúde
Matrícula nº 105465
Gestora da Contratação

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

Mauri Francisco Pires Junior
Agente Administrativo I
Matrícula nº 173207
Fiscal da Contratação

Victor Fernandes Ribeiro
Farmacêutico
Matrícula nº 4196013
Fiscal da Contratação

Ubá, 06 de agosto de 2026.

Esther Maria Lucarelli Gonçalves
Coordenadora de Administração de Pessoal Saúde
Matrícula nº 105465

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

DESPACHO

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

Ubá, 06 de agosto 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: AF8C-2E2C-2B76-7C69

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

- ✓ ESTHER MARIA LUCARELLI GONÇALVES (CPF 113.XXX.XXX-97) em 06/08/2026 10:37:14 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ BRUNO BARROS MOREIRA (CPF 141.XXX.XXX-51) em 06/08/2026 10:41:41 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MAURI FRANCISCO PIRES JÚNIOR (CPF 106.XXX.XXX-92) em 06/08/2026 10:48:21 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ VICTOR FERNANDES RIBEIRO (CPF 137.XXX.XXX-92) em 06/08/2026 11:03:30 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ CLAUDIO DE NAZARETH QUEIROZ (CPF 089.XXX.XXX-04) em 06/08/2026 14:43:56 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 06/08/2026 às 14:47 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/AF8C-2E2C-2B76-7C69>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – Indicação do bem que se pretende contratar

1.1 – Fornecimento de bobinas térmicas para relógios de ponto biométricos e sistemas de dispensação de senhas, bem como etiquetas adesivas, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

2 – Descrição da necessidade

2.1 – A presente contratação tem por objetivo garantir o pleno funcionamento dos relógios de ponto biométricos e dos equipamentos de emissão de senhas utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como o suprimento de etiquetas adesivas imprescindíveis para a identificação, organização e rastreabilidade segura de amostras, insumos e documentos em geral.

2.2 – O fornecimento contínuo de bobinas de papel térmico é indispensável para atender a demandas essenciais: a emissão obrigatória dos comprovantes de registro de ponto (assegurando transparência e segurança jurídica nas relações de trabalho) e a organização do atendimento ao público (garantindo o ordenamento do fluxo de pacientes nas unidades).

2.3 – As etiquetas adesivas, por sua vez, garantem o controle rigoroso das informações e a eficiência das ações administrativas e assistenciais desenvolvidas pela pasta, mitigando riscos de perdas ou trocas de informações. A ausência destes materiais inviabiliza o controle adequado da jornada de trabalho, o gerenciamento de filas e a rastreabilidade de insumos, comprometendo diretamente as rotinas operacionais e a qualidade do atendimento prestado à população de forma global.

3 – Área(s) requisitante(s)

3.1 – Setor Demandante: Secretaria Municipal de Saúde

4. Levantamento de Mercado

4.1 – Após levantamento, identificamos outras possíveis soluções para suprir a demanda conjunta de bobinas de papel térmico (destinadas aos relógios de ponto biométricos e aos emissores de senhas) e de etiquetas adesivas, foram avaliadas as seguintes opções de mercado:

- Processo Licitatório Tradicional (Pregão): Afastado, haja vista que o valor total estimado da contratação enquadra-se como de baixa monta. A abertura de um rito licitatório comum geraria um custo processual e operacional para a Administração superior ao próprio benefício financeiro dos objetos, contrariando o princípio da economicidade.
- Dispensa de Licitação por Valor com Entrega Única: Afastada, pois exigiria o recebimento e o pagamento integral dos quantitativos de uma só vez, demandando espaço físico desnecessário de armazenamento e gerando o risco iminente de perda da sensibilidade térmica do papel e da cola das etiquetas devido à estocagem prolongada, o que comprometeria futuramente a utilização dos insumos.
- Dispensa de Licitação por Valor com Sistema de Registro de Preços (SRP): Opção adotada. A análise técnica identificou que a contratação direta fundamentada no art. 75, inciso II, conjugada com o Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82, § 6º da Lei nº 14.133/2021, representa a solução mais viável, ágil e vantajosa. Esta modelagem garante o fornecimento parcelado e sob demanda das bobinas e das etiquetas ao longo da vigência da ata, evitando estoques excessivos, otimizando o fluxo de caixa da Secretaria e assegurando a eficiência administrativa.

4.2 – A pesquisa de preços para a consolidação do valor estimado da contratação será realizada pelos servidores designados na Portaria nº 20.555 de 06 de maio de 2026, seguindo estritamente os parâmetros formais e as diretrizes metodológicas estabelecidas no Decreto Municipal nº 6.956/2023, garantindo a plena conformidade legal e o alinhamento dos valores com a realidade praticada pelo mercado.

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1 – Da natureza da Contratação

5.1.1 – 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**, pelo Sistema de Registro de Preços, preferencialmente na forma Eletrônica fundamentado no art. 75, inciso II combinado com o art. 82, § 6º da Lei 14.133/21.

5.2 – Prazo de vigência da Ata de Registro de Preço

5.2.1 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir de sua assinatura e publicação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado

que o preço permanece vantajoso para a Administração Pública, nos estritos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.2 – O contrato decorrente da ata de registro de preços, quando firmado terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.3 – Sustentabilidade

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

5.3.1.1 – Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando no fornecimento do objeto contratual práticas de racionalização e mitigação de impactos socioambientais, com destaque para:

- a) Restrição de substâncias tóxicas: O papel térmico fornecido deve ser, obrigatoriamente, livre de Bisfenol A (BPA Free) ou de outras substâncias nocivas à saúde dos servidores e ao meio ambiente;
- b) Materiais recicláveis: Utilização de insumos que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis na composição estrutural do produto;
- c) Durabilidade e redução de desperdício: O papel térmico e as etiquetas devem possuir qualidade que garanta a legibilidade da impressão e a aderência por longo período, evitando o desgaste precoce;
- d) Logística e embalagens: Acondicionamento utilizando a menor quantidade possível de plásticos de uso único;
- e) Certificações e Normas: Observância das normas técnicas da ABNT e do INMETRO;
- f) Segurança no Trabalho: A Contratada deverá fornecer e fiscalizar o uso de EPI por parte de seus funcionários.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 – A solução compreende a aquisição de material de consumo, especificamente bobinas de papel térmico (57mm x 300m e 79mm x 40m) e etiquetas adesivas (50x30 mm). O fornecimento deverá atender às necessidades contínuas da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo:

- O fornecimento contínuo e parcelado (sob demanda) dos insumos ao longo da vigência da ata de registro de preços originada da dispensa;
- A entrega de produtos de alta qualidade, com sensibilidade térmica e adesão adequadas;
- A conformidade com os critérios de sustentabilidade e saúde ocupacional;
- A entrega dos materiais devidamente acondicionados, preservando a integridade contra umidade, luz e calor excessivo até o destino final no almoxarifado.

6.2 – Por se tratar de aquisição de bens de consumo, não há previsão de serviços de manutenção preventiva. Contudo, a contratada deverá assegurar a garantia dos produtos e realizar a substituição imediata, sem ônus para a Administração, de qualquer lote que apresente defeito de fabricação.

7 – Estimativa das Quantidades a serem contratadas

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Bobina térmica compatível com relógio de ponto Henry Prisma com medidas 57mm x 300m	Unidade	112	R\$ 31,90	R\$ 3.572,80
02	Bobina térmica para dispensação de senha Bobina térmica 79mm X 40 metros – cupom fiscal – para Impressora térmica Elgin Vox	Unidade	580	R\$ 6,42	R\$ 3.723,60
03	Etiqueta Adesiva Couchê; sem remalina; Duas Carreiras; Medidas:50x30 mm; Cor: Branco; Sem Impressão; rolo de 30m (aproximadamente 2.000 etiquetas)	Rolo	5	R\$ 25,20	R\$ 126,00
Valor Total				R\$ 7.422,40	

7.1 – Metodologia de cálculo dos quantitativos

7.1.1 – Os quantitativos estimados foram definidos com base na análise da série histórica de consumo, considerando a demanda efetivamente registrada em períodos anteriores e na necessidade imperativa de garantir a manutenção ininterrupta das atividades operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Saúde.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1 – O valor estimado da contratação é de R\$ 7.422,40 (sete mil, quatrocentos e vinte e dois reais e quarenta 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 pelos servidores designados através da Portaria nº 20.555 de 06 de maio de 2026.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 – Nos termos do §2º, incisos II e III do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, conclui-se pela necessidade da Administração em adotar a contratação por **MENOR PREÇO POR ITEM** na aquisição do objeto.

9.1.1 – A divisão do objeto em itens distintos permite a participação de empresas especializadas, ampliando o leque de fornecedores e a disputa de preços para cada especificação isoladamente.

9.1.2 – Corroborando a modelagem por itens, ressalta-se que o parcelamento não prejudica o conjunto da solução, uma vez que as bobinas e etiquetas possuem destinações distintas, garantindo o atendimento eficiente das demandas.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 – Não há previsão de contratação correlata ou interdependente.

11. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, quando elaborado

11.1 – Embora não conste previamente no Plano de Contratações Anual, a presente aquisição encontra-se estritamente alinhada às necessidades operacionais desta Secretaria. A demanda atende ao interesse público municipal, possui dotação orçamentária assegurada e tem sua excepcionalidade devidamente motivada e justificada nos tópicos pertinentes 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 contratação visa:

- Garantir o suprimento ininterrupto de insumos essenciais para o controle de jornada e para a organização do atendimento ao público.
- Reduzir desperdícios e custos de estocagem, evitando a degradação do material (perda da sensibilidade térmica) por meio do fornecimento parcelado.
- Assegurar a conformidade legal e a segurança jurídica nas impressões.
- Preservar a vida útil dos equipamentos (relógios de ponto e impressoras de senha) mediante a utilização de papel nas gramaturas e dimensões corretas.

12.1.1 – Contratar os itens descritos nesta solução com o melhor preço e com a qualidade que atenda rigorosamente às especificações técnicas, correspondendo às necessidades contínuas dos órgãos demandantes.

12.1.2 – A adoção da Dispensa com Sistema de Registro de Preços (SRP) permite a requisição sob demanda, o que otimiza o espaço físico do almoxarifado e evita o empenho e pagamento integral antecipado, contribuindo para uma relação custo-benefício mais vantajosa e fluidez do fluxo de caixa.

12.1.3 – Ao garantir o fornecimento contínuo, a Administração otimiza seus recursos humanos. Nas áreas de gestão de pessoal, afasta-se o risco de retorno ao controle manual. Nos setores de atendimento ao público e áreas técnicas, o uso adequado dos insumos garante o fluxo ordenado de pacientes e a rastreabilidade segura de amostras e documentos, reduzindo desgastes e otimizando a força de trabalho.

12.1.4 – Por fim, a exigência de materiais de alta qualidade – como a certificação de papel livre de Bisfenol A (BPA Free) – demonstra o cuidado com a saúde ocupacional dos servidores que manuseiam o produto diariamente. Além disso, a utilização do suprimento adequado previne falhas de tração mecânica e travamentos nos equipamentos (modelos Henry Prisma e Elgin Vox), evitando gastos financeiros imprevistos com manutenção corretiva e garantindo a máxima eficiência operacional nos serviços prestados pela Secretaria.

13. Providências a serem adotadas

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

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 – A aquisição de bobinas e etiquetas apresenta baixo impacto ambiental direto. Como medida mitigadora, estabeleceu-se como critério obrigatório o fornecimento de papel térmico livre de Bisfenol A (BPA Free).

14.2 – A contratada deverá minimizar o uso de plásticos de uso único. Caberá à contratante promover o descarte adequado e a reciclagem das embalagens e inservíveis.

15. Análise de Risco

15.1 – Como se trata de contratação de baixa complexidade, não há necessidade da elaboração de um Mapa de Riscos.

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

16. Declaração de Viabilidade

16.1 – A contratação é viável em termos de disponibilidade de mercado e economicidade.

16.1.1 – Justificativa da Viabilidade

16.1.1.1 – Pelo constatado no Estudo Técnico Preliminar, considera-se que a contratação direta por Dispensa de Licitação pelo Valor associada ao SRP é plenamente viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação, não se observando óbices ao seu prosseguimento.

Ubá, 06 de agosto de 2026.

Esther Maria Lucarelli Gonçalves
Coordenadora de Administração de Pessoal Saúde
Matrícula nº 105465

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

DESPACHO

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar, considerando a importância da contratação, em face da necessidade apresentada.

Ubá, 06 de agosto 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: 6E58-312E-C0F3-8C38

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

- ✓ ESTHER MARIA LUCARELLI GONÇALVES (CPF 113.XXX.XXX-97) em 06/08/2026 15:16:04 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ BRUNO BARROS MOREIRA (CPF 141.XXX.XXX-51) em 06/08/2026 15:19:53 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ CLAUDIO DE NAZARETH QUEIROZ (CPF 089.XXX.XXX-04) em 06/08/2026 16:43:04 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 06/08/2026 às 16:43 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/6E58-312E-C0F3-8C38>

PREFEITURA DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 27/2026

1 – OBJETO

1.1 – Fornecimento de bobinas térmicas para relógios de ponto biométricos e sistemas de dispensação de senhas, bem como etiquetas adesivas, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

2 – DA PADRONIZAÇÃO

2.1 – A contratação dar-se-á em estrita observância ao princípio da padronização, em consonância com as diretrizes disposto no inciso IV do art.19 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

3 - DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 – O objeto desta contratação é caracterizado como comum.

4 – DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Bobina térmica compatível com relógio de ponto Henry Prisma com medidas 57mm x 300m	Unidade	112	R\$ 31,90	R\$ 3.572,80
02	Bobina térmica para dispensação de senha Bobina térmica 79mm X 40 metros – cupom fiscal – para Impressora térmica Elgin Vox	Unidade	580	R\$ 6,42	R\$ 3.723,60
03	Etiqueta Adesiva Couchê; sem remalina; Duas Carreiras; Medidas:50x30 mm; Cor: Branco; Sem Impressão; rolo de 30m (aproximadamente 2.000 etiquetas)	Rolo	5	R\$ 25,20	R\$ 126,00
Valor Total				R\$ 7.422,40	

5 – PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) e das contratações dela decorrentes será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura e publicação, podendo

PREFEITURA DE UBÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade econômica, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 – No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme previsão no Decreto Municipal nº 6.956/2023.

5.3 – O fornecimento das bobinas de papel térmico e das etiquetas adesivas ocorrerá de forma parcelada, mediante solicitações formais (Ordens de Fornecimento) expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a necessidade da Administração.

5.4 – O prazo de vigência estabelecido no subitem 5.1 será suficiente para abranger as entregas parceladas, o recebimento definitivo dos bens pela Administração e a efetivação dos respectivos pagamentos, sem prejuízo da validade e da garantia dos produtos fornecidos.

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

6.1 – A Fundamentação da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do documento de formalização da demanda, apêndice deste Termo de Referência.

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 pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 – Sustentabilidade

8.1.1 – Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontram-se pormenorizados em tópico específico do 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 nº14.133, de 2021)

PREFEITURA DE UBÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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 referencia de padrão de qualidade e compreensão da demanda, sendo plenamente aceitos produtos similares, equivalentes ou de qualidade superior.

8.3 – Da vedação de marca/produto na aquisição do objeto

8.3.1 – Para os itens em que não houver indicação expressa de marca ou modelo, não haverá vedação ou restrição quanto ao emprego de marcas ou produtos, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas previstas neste instrumento.

8.4 – Da exigência de carta de solidariedade

8.4.1 – Não será exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante.

8.5 – Subcontratação

8.2.1 – NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.6 – Garantia da contratação

8.3.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8.7 – Da exigência de amostra:

8.7.1 – Não haverá exigência de amostra.

9 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

9.1.1 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1.1 – O fornecimento das bobinas de papel térmico (para relógios de ponto e emissores de senha) e das etiquetas adesivas ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme requisições formais (Ordens de Fornecimento) expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

9.1.1.2 – As entregas deverão ser realizadas no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde localizado na Av. dos Andradas, nº 128 – loja fundos, Bairro Centro, Ubá MG, CEP 36.500-118 (ou em endereço especificado na Ordem de Fornecimento), em dias úteis e durante o horário de expediente administrativo, respeitando o prazo máximo de entrega estipulado pela Contratante após o recebimento da solicitação.

9.1.1.3 – Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados em suas embalagens originais, que devem garantir a total integridade das bobinas e etiquetas,

PREFEITURA DE UBÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

protegendo-as contra umidade, luz, calor excessivo e choques mecânicos durante o transporte e o descarregamento.

9.2 – Para a perfeita execução do fornecimento, a Contratada deverá garantir que os produtos entregues correspondam rigorosamente às especificações técnicas exigidas, atestando a compatibilidade dimensional, a correta adesão das etiquetas e a certificação de papel térmico atóxico livre de Bisfenol A (BPA Free).

9.3 – Para o rigoroso controle do fornecimento, a Contratante, por meio de servidor designado ou da comissão de recebimento, realizará a conferência quantitativa e qualitativa dos lotes no momento da entrega. O recebimento definitivo estará condicionado à validação de que as metragens e a qualidade do material estão de acordo com o exigido.

9.4 – O faturamento dar-se-á estritamente com base no quantitativo de materiais efetivamente entregues e aceitos em cada remessa. O pagamento será processado somente após a conferência e o respectivo ateste (assinatura) na Nota Fiscal pelo servidor responsável pelo recebimento.

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

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

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

10.5 – Após a assinatura do contrato, 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.

PREFEITURA DE UBÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.6 – A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao servidor ou comissão designados, conforme item 6 do documento de formalização de demanda, o qual será responsável pelas atribuições definidas anexo VI do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

10.8 – 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.

11 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 – DO RECEBIMENTO

11.1.1 - Os bens serão recebidos de forma sumária e definitiva, posto que o consumo ocorrerá no próprio estabelecimento da Contratada, os itens deverão ser fornecidos juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

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

11.1.3 – 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.

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

12 – LIQUIDAÇÃO

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 Av. Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, nº 250 – 2º Andar, Centro - Ubá/MG CEP: 36500-091.

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

PREFEITURA DE UBÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12.4 – 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;

12.5 – 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.

12.6 – 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.

12.7 – 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.

12.8 – 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.

12.9 – 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.

12.10 – 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.

PREFEITURA DE UBÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14 – FORMA DE PAGAMENTO

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

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 irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.2 – Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

15.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

PREFEITURA DE UBÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

15.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

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 pelo valor, pelo Sistema de Registro de Preços - SRP art. 75, inciso II c/c art. 82, §6º da Lei 14.133/21, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

16.2 – Modo de disputa

16.2.1 – Modo de disputa – Aberto

16.3 – Exigências de habilitação

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

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

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

16.4.2 – Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

16.4.3 – Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis;

16.4.4 – Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil;

16.4.5 – Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

16.4.6 – Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo com averbação no Registro matriz;

16.4.7 – Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social.

16.5 – Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.5.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

16.5.2 – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

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

16.5.4 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

PREFEITURA DE UBÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

16.5.5 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

16.5.6 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.

16.6 – Qualificação Econômico-Financeira

16.5.1 – NÃO SERÁ exigido Qualificação Econômico-Financeira, por tratar-se de aquisição imediata.

16.7 – Qualificação Técnica

16.7.1 – 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 contratação será atendida pelas seguintes dotações:

- Dotação: 02.07.01.10.301.0022.2.081 – Natureza da despesa: 3.3.90.30 – Ficha: 4042 – Fonte:1621
- Dotação: 02.07.01.10.302.0023.2.250 – Natureza da despesa: 3.3.90.30 – Ficha: 4060 – Fonte:1600
- Dotação: 02.07.01.10.305.0024.2.075 – Natureza da despesa: 3.3.90.30 – Ficha: 8971 – Fonte: 2621

18.2 – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

PREFEITURA DE UBÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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, 06 de agosto de 2026.

Sheila Marina Bigonha
Agente Administrativo II
Matrícula 4791-0

DESPACHO

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

Ubá, 06 de agosto de 2026.

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



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F0AC-F445-68C5-4EA0

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



SHEILA MARINA BIGONHA (CPF 057.XXX.XXX-12) em 07/08/2026 09:49:19 GMT-03:00

Papel: Parte

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



JOÃO PAULO DA SILVA (CPF 016.XXX.XXX-85) em 07/08/2026 10:18:41 GMT-03:00

Papel: Parte

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

Esta versão de verificação foi gerada em 07/08/2026 às 10:18 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/F0AC-F445-68C5-4EA0>