

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO PRC. 75/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 27/2026

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 Ribbons destinados à impressão de crachás funcionais para manutenção das atividades do setor de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.

- O valor total estimado desta contratação é de R\$1.306,00 (Um mil, trezentos e seis reais).

- 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: 19/03/2026 das 18h - até 25/03/2026 às 8h.

Data da sessão: 25/03/2026

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 N°. PRC. 75/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO N°. 27/2026

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 n°. 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: 19/03/2026 das 18h - até 25/03/2026 às 08h

Data da sessão: 25/03/2026

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 Ribbons destinados à impressão de crachás funcionais para manutenção das atividades do setor de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, 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, 19 de março de 2026.



Luciléia Maria Mendes
Gerente da Divisão de Compras e Licitações

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Setor Demandante: Secretaria Municipal de Administração

1 - INDICAÇÃO DO BEM QUE SE PRETENDE CONTRATAR

1.1 - Ribbons destinados à impressão de crachás funcionais, conforme especificações técnicas e quantidades definidas neste documento.

2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda refere-se à necessidade dos ribbons destinados à impressão de crachás funcionais, insumos essenciais ao regular funcionamento do sistema de identificação institucional. A Administração utiliza crachás funcionais como instrumento oficial de identificação de servidores, colaboradores, estagiários e demais agentes públicos, sendo seu uso obrigatório nas dependências internas e em atividades externas, conforme normas internas de segurança e controle de acesso.

Os ribbons constituem material consumível indispensável para a operação das impressoras de cartões em PVC utilizadas na confecção dos crachás. A indisponibilidade desse insumo inviabiliza a emissão de novos crachás, a substituição daqueles danificados ou extraviados, bem como a atualização de dados funcionais decorrentes de alteração de lotação, cargo ou demais informações cadastrais. Ademais, o ingresso periódico de novos servidores e colaboradores gera demanda contínua pela produção de identificações funcionais.

A contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade administrativa, a manutenção dos protocolos de segurança institucional e o adequado controle de acesso às dependências do órgão. A ausência de ribbons poderá comprometer a identificação visual dos agentes públicos, fragilizar procedimentos de segurança e causar descontinuidade na prestação do serviço de emissão de crachás.

Destaca-se que os ribbons deverão ser compatíveis com o modelo de impressora atualmente utilizado pela Administração, atendendo às especificações técnicas do fabricante, de modo a garantir qualidade de impressão, durabilidade dos crachás e preservação do equipamento. Assim, evidencia-se que é medida indispensável à manutenção das atividades institucionais, justificando sua inclusão no planejamento da contratação.

3 - QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Ribbons coloridos originais para impressora de crachá modelo Enduro, magiCard modelo	CAIXA	2

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	MA300YMCKO (300 impressões cada) original.		

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

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

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

5.1 - Vitória Aparecida Tobias Pereira - Agente Administrativo I - Matrícula 165263

6 - DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1 – **Gestor:** Nome: Ana Paula Da Costa Caneschi, Cargo: Gerente da Divisão da Gestão de Pessoas, Matrícula 43834.

6.2 - **Fiscal:** Nome: Vitória Aparecida Tobias Pereira - Agente Administrativo I - Matrícula 165263

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.

**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.

Vitória Aparecida Tobias Pereira
Agente Administrativo I
Matrícula 165263

CIENTE DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

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

Ana Paula Da Costa Caneschi
Gerente da Divisão da Gestão de Pessoas
Matrícula 43834
Gestor de contrato

Vitória Aparecida Tobias Pereira
Agente Administrativo I
Matrícula 165263
Fiscal do Contrato

Ubá, 11 fevereiro de 2026

Vitória Aparecida Tobias Pereira
Agente Administrativo I
Matrícula 165263

DESPACHO

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

Ubá, 11 fevereiro de 2026

Ana Paula Da Costa Caneschi
Gerente da Divisão da Gestão de Pessoas
Matrícula 43834



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8682-C3E4-2709-5BB1

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

- ✓ VITORIA APARECIDA TOBIAS PEREIRA (CPF 141.XXX.XXX-99) em 12/03/2026 10:46:38 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ANA PAULA DA COSTA CANESCHI (CPF 047.XXX.XXX-69) em 12/03/2026 12:49:42 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 12/03/2026 às 12:49 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/8682-C3E4-2709-5BB1>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Setor Demandante: Secretaria de Administração - Divisão da Gestão de Pessoas.

1 - INDICAÇÃO DO BEM QUE SE PRETENDE CONTRATAR

1.1 - Ribbons destinados à impressão de crachás funcionais, conforme especificações técnicas e quantidades definidas neste documento.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente demanda refere-se à necessidade dos ribbons destinados à impressão de crachás funcionais, insumos essenciais ao regular funcionamento do sistema de identificação institucional. A Administração utiliza crachás funcionais como instrumento oficial de identificação de servidores, colaboradores, estagiários e demais agentes públicos, sendo seu uso obrigatório nas dependências internas e em atividades externas, conforme normas internas de segurança e controle de acesso.

Os ribbons constituem material consumível indispensável para a operação das impressoras de cartões em PVC utilizadas na confecção dos crachás. A indisponibilidade desse insumo inviabiliza a emissão de novos crachás, a substituição daqueles danificados ou extraviados, bem como a atualização de dados funcionais decorrentes de alteração de lotação, cargo ou demais informações cadastrais. Ademais, o ingresso periódico de novos servidores e colaboradores gera demanda contínua pela produção de identificações funcionais.

A contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade administrativa, a manutenção dos protocolos de segurança institucional e o adequado controle de acesso às dependências do órgão. A ausência de ribbons poderá comprometer a identificação visual dos agentes públicos, fragilizar procedimentos de segurança e causar descontinuidade na prestação do serviço de emissão de crachás.

Destaca-se que os ribbons deverão ser compatíveis com o modelo de impressora atualmente utilizado pela Administração, atendendo às especificações técnicas do fabricante, de modo a garantir qualidade de impressão, durabilidade dos crachás e preservação do equipamento. Assim, evidencia-se que é medida indispensável à manutenção das atividades institucionais, justificando sua inclusão no planejamento da contratação.

3. ÁREA(S) REQUISITANTE(S)

3.1 - Secretaria Municipal de Administração.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Da natureza dos serviços

4.1.1 - A natureza do objeto deste ETP dadas suas características, enquadra-se em 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, portanto, ser licitado por meio de Dispensa de Licitação pelo Valor, com base no art. 75, inciso II da Lei 14133/21, preferencialmente na forma Eletrônica.

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

4.2.1 - O prazo de vigência da contratação será 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, ou instrumento equivalente nos termos dos art. 95 e 105 da Lei 14.133/21.

4.3 - Sustentabilidade

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

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

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

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 - O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para suprir a necessidade de impressão de crachás funcionais da Administração Pública Municipal, considerando critérios de compatibilidade, economicidade, qualidade e disponibilidade no mercado.

5.1.1 - Soluções Identificadas:

5.1.1.1 - Foram verificadas as seguintes alternativas:

- a) Aquisição de ribbon original MA300YMCKO (300 impressões): Insumo específico e compatível com a impressora de cartões já utilizada pela Administração, garantindo qualidade de impressão, aplicação de sobrecamada protetora (overlay) e preservação da garantia do equipamento.
- b) Aquisição de ribbon compatível/similar: Produtos similares disponíveis no mercado, com menor custo inicial, porém com possível variação de qualidade, durabilidade e risco de danos ao equipamento.
- c) Terceirização da confecção de crachás: Contratação de empresa especializada para impressão sob demanda, incluindo material e mão de obra.

5.1.2 - Análise Comparativa das Alternativas

5.1.2.1 - Após análise técnica e operacional, verificou-se que:

5.1.2.1.1 - A Administração já possui impressora própria e estrutura para emissão de crachás;

5.1.2.1.2 - A terceirização implicaria custo unitário maior por crachá e perda de autonomia administrativa;

5.1.2.1.3 - O uso de ribbon original assegura qualidade de impressão, durabilidade, compatibilidade plena e menor risco de falhas técnicas.

5.1.3 - Conclusão do Levantamento

5.1.3.1 - Diante das alternativas avaliadas, conclui-se que a aquisição direta do Ribbon color MA300YMCKO com capacidade para 300 impressões mostra-se a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional, atendendo plenamente à necessidade institucional.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 - A solução proposta consiste na aquisição de Ribbon color MA300YMCKO, com capacidade para 300 impressões, compatível com a impressora de cartões utilizada pela Administração Pública Municipal, destinado à impressão de crachás funcionais em PVC.

6.2 - O ribbon deverá possibilitar impressão colorida padrão YMCKO (amarelo, magenta, ciano, preto e overlay), garantindo qualidade de imagem, nitidez de dados funcionais e aplicação de camada protetora transparente (overlay), assegurando maior durabilidade e resistência ao desgaste dos crachás.

6.3 - A solução contempla exclusivamente o fornecimento do insumo original ou compatível tecnicamente equivalente, novo, lacrado e dentro do prazo de validade do fabricante, assegurando pleno funcionamento no equipamento existente, sem necessidade de adaptação estrutural ou aquisição de novos equipamentos.

6.4 - A contratação permitirá a continuidade da emissão, reposição e atualização dos crachás funcionais dos servidores municipais, garantindo identificação institucional padronizada, controle de acesso às dependências públicas e maior segurança administrativa.

6.5 - A entrega será realizada de forma única.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit. Estimado	Vlr. Total Estimado
1	Ribbons coloridos originais para impressora de crachá modelo Enduro, magiCard modelo MA300YMCKO (300 impressões cada) original.	CAIXA	2	R\$ 653,00	R\$ 1.306,00
Valor Total				R\$ 1.306,00	

7.1 - METODOLOGIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS

7.1.1 - O dimensionamento do quantitativo foi obtido com base no histórico das aquisições realizadas anualmente.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 - O valor estimado da contratação é de R\$ 1.306,00 (Um mil, trezentos e seis reais).

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 19.902/2025.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9 - A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no inciso V, alínea “b” do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa e não represente perda de economia de escala. No presente caso, tendo em vista tratar-se de

PARCELA ÚNICA (somente um tipo de produto), NÃO HÁ o que se falar em parcelamento da solução.

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 - A contratação pretendida não consta no Plano Anual de Contratações 2026, mas está alinhada com as necessidades desta Secretaria, atende ao interesse público municipal, possui previsão orçamentária e sua necessidade está devidamente justificada em tópicos específicos do DFD e deste 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 para aquisição de Ribbon Color MA300YMCKO com capacidade para 300 impressões visa atender à necessidade de emissão de crachás funcionais padronizados para servidores municipais, garantindo identificação institucional adequada e controle de acesso às dependências públicas.

12.1.1 - Em termos de economicidade, a aquisição:

- A) Possibilita a impressão interna dos crachás, evitando custos recorrentes com contratação de serviços gráficos terceirizados;
- B) Reduz despesas com deslocamentos e prazos de entrega externos;
- C) Permite reposição sob demanda, evitando formação de estoques excessivos ou vencimento de insumos;
- D) Garante melhor custo por unidade impressa, considerando a capacidade nominal de 300 impressões por ribbon.

12.1.2 - Quanto ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, a contratação:

- A) Utiliza equipamento já disponível na Administração (impressora de crachás), evitando ociosidade do bem;

B) Permite que servidores já capacitados realizem a emissão dos crachás, sem necessidade de contratação de mão de obra adicional;

C) Proporciona maior agilidade na emissão de crachás para novos servidores, estagiários e substituições.

12.1.3 - No que se refere ao aproveitamento dos recursos materiais e financeiros:

A) Assegura continuidade do serviço de identificação funcional sem interrupções;

B) Mantém padronização visual institucional;

C) Contribui para maior controle patrimonial e de acesso, reduzindo riscos administrativos;

D) Garante compatibilidade técnica com o equipamento existente, evitando desperdício por aquisição inadequada.

12.2 - Assim, a contratação demonstra-se vantajosa sob os aspectos econômico, operacional e administrativo, assegurando eficiência na aplicação dos recursos públicos.

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

15. 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(amos) viável esta contratação.

16.1.1 - Justificativa da Viabilidade

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

Ubá, 12 de Março de 2026.

Vitória Aparecida Tobias Pereira
Agente Administrativo I
Matrícula 165263

DESPACHO

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

Ubá, 12 de Março de 2026.

Ana Paula Da Costa Caneschi
Gerente da Divisão da Gestão de Pessoas
Matrícula 43834



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D9F9-AEE9-7636-46D9

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

- ✓ VITORIA APARECIDA TOBIAS PEREIRA (CPF 141.XXX.XXX-99) em 13/03/2026 07:28:17 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ANA PAULA DA COSTA CANESCHI (CPF 047.XXX.XXX-69) em 13/03/2026 15:40:03 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 13/03/2026 às 15:40 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/D9F9-AEE9-7636-46D9>

ESTIMATIVA DE DESPESA COM
RELATÓRIO DA PESQUISA DE PREÇOS

1 - OBJETO

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

2 - ÁREAS(S) REQUISITANTE(S)

2.1 - Secretaria Municipal de Administração.

3 - COMPOSIÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit. Estimado	Vlr. Total Estimado
1	Ribbons coloridos originais para impressora de crachá modelo Enduro, magiCard modelo MA300YMCKO (300 impressões cada) original.	CAIXA	2	R\$ 653,00	R\$ 1.306,00
Valor Total				R\$ 1.306,00	

3.1 - A obtenção do preço estimado deu-se com base na Média dos valores obtidos na pesquisa de preço.

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

- Compras.gov.br; Portal Nacional de Contratações Públicas e Consulta direta com fornecedor.

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

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

3.5 - HOUVE DESCARTE DE PREÇO?

Não houve descarte

3.6 - CONCLUSÃO

PREFEITURA DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.5.1 - Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com o anexo III do Decreto Municipal nº 6.956/2023, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado e dentro do limite de dispensa pelo valor (art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021)

Ubá, 12 de março de 2026.

Fernanda de Alcantara Chagas
Agente Administrativo I
Matrícula 172600



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7CCC-4ABA-71D2-BB10

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

- ✓ FERNANDA DE ALCÂNTARA CHAGAS (CPF 289.XXX.XXX-55) em 16/03/2026 08:17:42 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 16/03/2026 às 08:17 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/7CCC-4ABA-71D2-BB10>

PREFEITURA DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Aquisição de Ribbons destinados à impressão de crachás funcionais, conforme especificações técnicas e quantidades definidas neste documento.

2 - DA PADRONIZAÇÃO

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

3 - DA NATUREZA DO OBJETO

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

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit. Estimado	Vlr. Total Estimado
1	Ribbons coloridos originais para impressora de crachá modelo Enduro, magiCard modelo MA300YMCKO (300 impressões cada) original.	CAIXA	2	R\$ 653,00	R\$ 1.306,00
Valor Total				R\$ 1.306,00	

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência da contratação será de até 12 meses, contados a partir da emissão da assinatura do contrato ou instrumento equivalente nos termos dos art. 95 e 105 da Lei 14.133/21.

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

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

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 no item 06 (seis) do Estudo Técnico Preliminar.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Sustentabilidade

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

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

8.2.1 - Na presente contratação SERÁ indicado modelo, uma vez que a aquisição dos Ribbons no modelo color MA300YMCKO, é adequado ao modelo de impressora atualmente utilizado pelo Município, sendo este modelo durável e de alta qualidade, com filme de corante Magicard MA300YMCKO foi desenvolvido para a série de impressoras de sublimação de tinta direta para cartão Pronto, Enduro e Rio Pro e é capaz de produzir 300 cartões. Possui impressão em cores sobre revestimento.

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

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

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

9.1.3 - Os bens deverão ser entregues na Sede do Almoxarifado Central, Avenida dos Andradas, nº 123, Centro, Ubá - Minas Gerais, CEP: 36.500-118.

10 - MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

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

10.1.1 - Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 nova lei.

10.2 - 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.

10.3 - A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao servidor, conforme item 6 (seis) do Documento de Formalização de Demanda, o qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do Município de Ubá.

10.4 - A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao servidor, conforme item 6 (seis) do Documento de Formalização de Demanda, o qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do Município de Ubá.

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

10.6 - 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.

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

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 - DO RECEBIMENTO

11.1.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.1.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

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

PREFEITURA DE UBÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

12 - LIQUIDAÇÃO

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(o) Prefeitura de Ubá, CNPJ nº 18.128.207.0001-01, Av. Comendador Jacinto Soares de Souza Lima, nº 250 - 2º Andar, Centro, Ubá – MG.

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

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

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

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 (vinte) 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 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 - Bens de entrega imediata, não prevendo reajuste no valor.

16 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Dispensa de Licitação pelo Valor (art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021)**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

16.2 - Exigências de habilitação

PREFEITURA DE UBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

16.4.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

16.5 - Qualificação Econômico-Financeira

16.5.1 - NÃO SERÁ exigido Qualificação Econômico-Financeira.

16.6 - Qualificação Técnica

16.6.1 - NÃO SERÁ exigido Qualificação Técnica.

17 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

18 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

18.1.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.02.03 04 122 0001 2.014 3.3.90.30.99 - Despesa 123, desmembrada 3997

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 ADMINISTRAÇÃO

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

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

Ubá, 13 de Março de 2026.

Vitória Aparecida Tobias Pereira
Agente administrativo I
Matrícula 165263

DESPACHO

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

GUILHERME LOPES DE CARVALHO
Secretário Municipal de Administração
Matrícula 7899025/1
Ordenador de despesa da Secretaria de Administração



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CB5B-353F-B39B-5F29

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

- ✓ VITORIA APARECIDA TOBIAS PEREIRA (CPF 141.XXX.XXX-99) em 16/03/2026 08:49:19 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GUILHERME LOPES DE CARVALHO (CPF 111.XXX.XXX-94) em 16/03/2026 15:31:50 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 16/03/2026 às 15:31 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/CB5B-353F-B39B-5F29>