

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1- Data prevista para conclusão do processo

Agosto de 2026.

1.2- Descrição sucinta do objeto

Aquisição de 01 (um) tablet novo, de primeiro uso, acompanhado de seus respectivos acessórios, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Santa Bárbara do Monte Verde/MG.

2. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS

2.1. Área Requiritante (Unidade/Setor/Depto): Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.2. Responsável pela demanda: Ana Adelia Moreira Machado

2.3. Cargo/Função: Secretária Municipal de Assistência Social

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Santa Bárbara do Monte Verde/MG, mediante a aquisição de 01 (um) tablet novo, acompanhado de seus respectivos acessórios, destinado ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais realizadas pela Secretaria.

A aquisição do equipamento tem por finalidade proporcionar maior mobilidade, agilidade e eficiência na execução das atividades desenvolvidas pelos servidores, especialmente em ações externas, visitas técnicas, atendimentos, coleta e registro de informações, preenchimento de formulários e utilização de sistemas e aplicativos necessários à execução das políticas públicas de assistência social.

O equipamento também contribuirá para a otimização dos procedimentos administrativos, possibilitando o acesso a informações e sistemas de forma mais prática e dinâmica, inclusive durante atividades realizadas fora das dependências da Secretaria, reduzindo a necessidade de utilização de documentos físicos e proporcionando maior celeridade na execução dos serviços.

A disponibilização de caneta digital compatível e capa protetora, juntamente com o tablet, mostra-se necessária para garantir maior praticidade na utilização do equipamento, especialmente em atividades que demandem escrita, anotações e

interação direta com a tela, bem como para proporcionar proteção adequada durante o transporte e uso em atividades externas.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e de interesse público, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e para o aprimoramento da prestação dos serviços públicos ofertados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

4. MATERIAIS/SERVIÇOS

Nº Item	Descrição	Und.	Qtd.
01	Tablet novo, de primeiro uso, com tela touchscreen de no mínimo 10 polegadas, memória RAM mínima de 4 GB, armazenamento interno mínimo de 64 GB, sistema operacional Android atualizado, conectividade Wi-Fi e Bluetooth, câmera frontal e traseira, bateria recarregável, acompanhado de caneta digital (stylus) compatível, capa protetora resistente, carregador e cabo de alimentação. Deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, incluindo peças e assistência técnica.	Unid.	1

Santa Bárbara do Monte Verde, 14 de julho de 2026.

Ana Adelia Moreira Machado
Secretária Municipal de Assistência Social

ORÇAMENTO ESTIMATIVO CONTENDO O RELATÓRIO DA PESQUISA DE PREÇOS

1 – OBJETO

1.1 –Aquisição de 01 (um) tablet novo, de primeiro uso, acompanhado de seus respectivos acessórios, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Santa Bárbara do Monte Verde/MG.

2 - ÁREAS (S) REQUISITANTE (S)

2.1 –Secretaria Municipal de Assistência Social

3 - PLANILHA DE PREÇO ESTIMADO

Nº Item	Descrição	Und.	Qtd.	Valor Unit.
01	Tablet novo, de primeiro uso, com tela touchscreen de no mínimo 10 polegadas, memória RAM mínima de 4 GB, armazenamento interno mínimo de 64 GB, sistema operacional Android atualizado, conectividade Wi-Fi e Bluetooth, câmera frontal e traseira, bateria recarregável, acompanhado de caneta digital (stylus) compatível, capa protetora resistente, carregador e cabo de alimentação. Deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, incluindo peças e assistência técnica.	Unid.	1	R\$ 1.334,99

3.1 - O valor total estimado da contratação é de **R\$ 1.334,99 (mil trezentos e trinta e quatro e noventa e nove centavos).**

3.2 - O valor estimado foi definido com base na média dos valores obtidos na pesquisa de preços, oriundos dos seguintes parâmetros:

- Pesquisa direta em sites especializados e lojas virtuais do ramo, mediante consulta aos preços praticados para equipamentos com especificações compatíveis com o objeto da contratação;

- Pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, considerando contratações públicas recentes de objetos com características e especificações semelhantes.

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

- Fornecedores que atuam no ramo empresarial relativo ao objeto da contratação;

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Nos termos do Art. 48, inciso I da lei complementar nº 123/2006, essa dispensa SERÁ DESTINADA EXCLUSIVAMENTE A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP OU EQUIPARADAS. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5 – CONCLUSÃO

5.1 - Após a realização da pesquisa de preços em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133/2021 e, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado.

Santa Bárbara do Monte Verde, 28 de julho de 2026.

Ana Adelia Moreira Machado
Secretária Municipal de Assistência Social

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Aquisição de 01 (um) tablet novo, de primeiro uso, acompanhado de seus respectivos acessórios, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Santa Bárbara do Monte Verde/MG, conforme condições e especificações contidas neste termo de referência.

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.

3 - DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 - Objeto desta contratação é(são) caracterizado(s) como comum(ns).

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Nº Item	Descrição	Und.	Qtd.
01	Tablet novo, de primeiro uso, com tela touchscreen de no mínimo 10 polegadas, memória RAM mínima de 4 GB, armazenamento interno mínimo de 64 GB, sistema operacional Android atualizado, conectividade Wi-Fi e Bluetooth, câmera frontal e traseira, bateria recarregável, acompanhado de caneta digital (stylus) compatível, capa protetora resistente, carregador e cabo de alimentação. Deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, incluindo peças e assistência técnica.	Unid.	1

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência da contratação será de 03 (três) meses, contados da data da assinatura do contrato

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 específico do documento de formalização de 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 - As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos do objeto da contratação, foram definidos por este (s) setor (es) demandante (s), com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público, do qual está identificado no final e aprova o presente instrumento seus anexos.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Registre-se que, eventual exigência de documentação de **habilitação** será tratada no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

8.2 - Sustentabilidade

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

8.2.1.1 - 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);

d) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos m 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.

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

8.3.1 - Na presente contratação NÃO será indicado marcas, características ou modelo (s).

8.4 - Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

8.4.1 - Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

8.5 - Subcontratação

8.5.1 - NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.6 - Garantia da contratação

8.6.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1.1 - O prazo de execução do (s) serviços (s) começará a fluir a partir do (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitido pelo Setor de Compras ou pelo setor requisitante da (o) Município de Santa Bárbara do Monte Verde.

9.1.2 – Para a execução do objeto, a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

9.1.2.1 – A CONTRATADA realizará o fornecimento de 01 (um) tablet novo, de primeiro uso, acompanhado de seus respectivos acessórios, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, mediante solicitação formal do setor competente, por meio de ordem de fornecimento ou documento equivalente.

9.1.2.2 – **O equipamento deverá ser entregue no prazo máximo 10 (dez) dias**, contado a partir do recebimento da ordem de fornecimento ou documento equivalente, no local indicado pela Administração, devidamente acondicionado, em perfeitas condições de uso e em conformidade com as especificações técnicas exigidas.

9.1.2.3 – A CONTRATADA deverá garantir a qualidade e o pleno funcionamento do equipamento e de seus acessórios, responsabilizando-se pela substituição, sem ônus para a Administração, de quaisquer itens que apresentem defeitos, vícios ou que estejam em desacordo com as especificações contratadas.

9.1.2.4 – O tablet e seus acessórios deverão ser novos, de primeiro uso, sendo vedado o fornecimento de equipamentos recondicionados, usados ou remanufaturados.

9.1.2.5 – A entrega será acompanhada por servidor designado pela Administração, que procederá à conferência do equipamento e dos acessórios quanto à quantidade, integridade, especificações e condições de funcionamento, podendo recusar o recebimento caso não atendam às exigências estabelecidas.

9.1.2.6 – A CONTRATADA deverá disponibilizar, juntamente com o equipamento, carregador, cabo de alimentação e demais acessórios previstos na especificação do objeto, bem como garantir a compatibilidade e o pleno funcionamento dos itens fornecidos.

9.1.2.7 – O equipamento deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, conforme especificado no Termo de Referência, cabendo à CONTRATADA providenciar, sem ônus para a Administração, o reparo ou a substituição do equipamento que apresentar defeito de fabricação durante o período de garantia, observadas as condições estabelecidas na contratação.

9.1.2.8 – A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

10 - MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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 de Santa Bárbara do Monte Verde 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 Santa Bárbara do Monte Verde, poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 - A responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão 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 serviços, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

11.1.1 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.1.1.1 - Não produzir os resultados acordados;

11.1.1.2 - Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.1.1.3 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12 - DO RECEBIMENTO

12.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscal (is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

12.1.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

12.1.2 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.1.2.1 - Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.3 - Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da

qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.1.3.1 - Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.1.3.2 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nas documentações apresentadas, quando for o caso;

12.1.3.3 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.1.3.4 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.1.4 - 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.1.5 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

12.1.7 - Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente for exercida por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

12.1.8 - O recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou outra forma simples, quando forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.

13 - LIQUIDAÇÃO

13.1 - 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.

13.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde, CNPJ nº 01.611.138/0001-90, situada a Praça Barão de Santa Bárbara, 57, Centro.

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

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

13.3 - 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;

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

13.5 - A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação;
- 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.

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

13.7 - 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.

13.8 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada ampla defesa.

13.9 - 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.

14 - PRAZO DE PAGAMENTO

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

14.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

15 - FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

15.3.1 - 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.

15.3.2 - 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.

16 - REAJUSTE

16.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16.2 - Após o interregno de um ano, 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.

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

16.4 - 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).

16.5 - O reajuste será realizado por apostilamento.

17 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

17.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

17.2 - Condições de Participação

Nos termos do Art. 48, inciso I da lei complementar nº 123/2006, essa dispensa SERÁ DESTINADA EXCLUSIVAMENTE A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP OU EQUIPARADAS. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

17.3 - Exigências de habilitação

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

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

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

17.4.2 - 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>;

17.4.3 - 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;

17.4.4 - 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;

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

17.4.6 - 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;

17.4.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art.107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

17.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

17.5.4 - 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;

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

17.5.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.5.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] 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;

17.5.8 - 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.

17.5.9 - A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, catálogo, ficha técnica, folheto ou documento equivalente do fabricante referente ao tablet ofertado, contendo informações suficientes para a conferência e comprovação do atendimento às especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

18 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

19 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do (a) Município de Santa Bárbara do Monte Verde – MG.

19.1.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

4.4.90.52.00.2.05.02.08.244.0008.2.0175 1.660.000 PROCADSUAS

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

20 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.2 - Considera-se licitante todo fornecedor, podendo ser pessoa física ou jurídica, participante da presente dispensa de licitação.

20.3 - 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 omitir outro será considerado especificado e válido.

Santa Bárbara do Monte Verde, 28 de julho de 2026.

Ana Adelia Moreira Machado
Secretária Municipal de Assistência Social

DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO

Santa Bárbara do Monte Verde, 28 de julho de 2026.

De: Gabinete do (a) Prefeito

Assunto: Aquisição de 01 (um) tablet novo, de primeiro uso, acompanhado de seus respectivos acessórios, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Santa Bárbara do Monte Verde/MG, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência.

Prezados (as)

CONSIDERANDO o Documento de Formalização de Demanda e o Termo de Referência, em que, justificadamente, solicita a instauração de processo de licitação para a aquisição em epigrafe.

DECIDO:

- 1 - **APROVAR** o Termo de Referência - Anexo I;
- 2 - Determinar a tramitação do processo pelos setores competentes com vistas:
 - 2.1 - Verificar se as pesquisas de mercado foram elaboradas de acordo com as regras previstas no art. 23 da Lei Federal n. 14.133/2021 e regulamento Municipal, devendo, se for o caso, providenciar a devida correção.
 - 2.1.1 - Quando não for possível obter as três cotações, deve ser elaborada justificativa circunstanciada conforme entendimento do TCU - Acórdão nº 2.531/2011, Plenário, Rel. Min. José Jorge, DOU de 28.09.2011.
 - 2.2 - À indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer face à despesa, com indicação das respectivas rubricas (Art. 6º, inciso XXIII, alínea j da Lei nº 14.133/2021) (informação a ser fornecida pelo setor contábil);
- 3 - ENCAMINHE-SE ao Setor de Compras e Licitações para as providências imediatas.
- 4 - CUMPRA-SE, dando ciência.

Sylvio Silveira Martins Júnior
Prefeito

TERMO DE ABERTURA E AUTUAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Assunto: Aquisição de 01 (um) tablet novo, de primeiro uso, acompanhado de seus respectivos acessórios, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Santa Bárbara do Monte Verde/MG, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência.

No dia 28 (vinte e oito) do mês de julho do ano de 2026 (dois mil e vinte seis), abri o processo administrativo relativo ao **Processo Licitatório nº 79/2026 Dispensa nº 23/2026**, autuei seus documentos e rubriquei suas páginas.

A participação na presente Dispensa se dará de forma presencial e as propostas deverão ser entregues **das 09h00min do dia 30/07/2026 às 09h00min do dia 04/08/2026**, no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte verde - MG, situada na Praça Barão de Santa Bárbara, 57, Centro. Santa Bárbara do Monte verde – MG.

Santa Bárbara do Monte Verde, 28 de julho de 2026.

Dircelene Reis de Almeida

Agente de Contratação

DESPACHO AUTORIZATIVO DE PUBLICAÇÃO

Santa Bárbara do Monte Verde, 28 de julho de 2026.

De: Gabinete do(a) Prefeito

Para: Departamento de Licitação

Assunto: Publicação

Ref.: Aquisição de 01 (um) tablet novo, de primeiro uso, acompanhado de seus respectivos acessórios, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Santa Bárbara do Monte Verde/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

Cumpridas as formalidades processuais, autorizo a publicação e expedição do edital, nos termos da legislação vigente.

Sylvio Silveira Martins Júnior
Prefeito

AVISO DE DISPENSA

PROCESSO Nº 79/2026 - DISPENSA PRESENCIAL Nº 23/2026. Objeto: Aquisição de 01 (um) tablet novo, de primeiro uso, acompanhado de seus respectivos acessórios, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Santa Bárbara do Monte Verde/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos. O Município de Santa Bárbara do Monte Verde - MG, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, realizará Dispensa, na forma presencial, com critério de julgamento pelo menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável. Início de recebimento da Proposta: 30/07/2026 às 09:00 horas. Data limite para envio das propostas adicionais: 04/08/2026 às 09:00 horas. Endereço para envio das propostas: Setor de protocolo da prefeitura localizado na Praça Barão de Santa Bárbara, 57, Centro, Santa Bárbara do Monte Verde – MG. O Aviso de Dispensa e seus anexos, contendo todas as informações do certame, estará disponível no quadro de avisos do Paço Municipal, no endereço Praça Barão de Santa Bárbara, nº 57, Centro – Santa Bárbara do Monte Verde. Informações pelo e-mail: licitacao@santabarbaradomonteverde.mg.gov.br. Site:

<https://www.santabarbaradomonteverde.mg.gov.br/processos-licitatorios-2026/>.

Santa Bárbara do Monte Verde, 28 de julho de 2026.