

EDITAL 01/2026 – SECRETARIA ICB/UFJF

Torna-se público a toda comunidade do Instituto de Ciências Biológicas da Universidade Federal de Juiz de Fora (ICB/UFJF) a realização dos procedimentos de compras e serviços externos por meio de contratação direta ou por competição licitatória que exijam mão de obra especializada ou material de consumo não disponibilizado pela PROINFRA/UFJF.

I. DO OBJETO

1. O objeto do presente Edital é a realização de levantamento de demandas e documentos exigidos pela COSUP para a compra de peças (material de consumo) e contratação de serviços de manutenção de equipamentos não disponibilizados pela UFJF.

II. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2. Poderão participar deste Edital os interessados que apresentarem suas demandas à Equipe de Planejamento de Contratação do ICB dentro dos prazos estabelecidos no Anexo com a documentação exigida.
3. Terão preferência para o envio do processo e respectiva documentação aqueles Departamentos ou Setores contemplados no exercício de 2025 e não licitados pela COSUP.
 - 3.1. Essa preferência será analisada de acordo com outros critérios, tais como o valor disponibilizado na matriz do Instituto, os valores totais para atendimento dos Departamentos e Setores, a média de Departamentos e Setores a serem contemplados e a urgência para garantir a continuidade das atividades relacionadas ao ensino e pesquisa;
 - 3.2. Para o exercício dessa preferência, de acordo com os prazos previstos no *Calendário de Compras da UFJF no Ano de 2026* e neste Edital, deverão os interessados buscar a atualização dos documentos que ultrapassaram o prazo de 01 (um) ano de sua emissão.

III. DOCUMENTOS EXIGIDOS

Contratação Direta, Mediante Inexigibilidade

4. A inexigibilidade diz respeito às situações em que a competição não é viável. Geralmente essa impossibilidade de competição ocorre pela exclusividade do objeto ou pela falta de empresas concorrentes.
5. Para a criação do processo de inexigibilidade, o interessado deverá **necessariamente**, apresentar os seguintes documentos:
 - 5.1. **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** – tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo. [As orientações para seu preenchimento podem ser acessadas no site da COSUP \(link para o site\)](#) e o [modelo do documento pode ser acessado no site do ICB \(link para o documento\)](#);
 - 5.2. **Proposta da Pessoa Jurídica Empresária** – o interessado deve solicitar a proposta com data atualizada do bem ou serviço que será objeto da inexigibilidade;
 - 5.3. **Carta de Exclusividade** – atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizará o objeto da contratação ou pelo sindicato, federação ou confederação patronal ou, ainda, pelas entidades equivalentes;
 - 5.4. **Atestado de Veracidade** – o requisitante deve averiguar a veracidade das informações pesquisadas. O [modelo pode ser acessado no site do ICB \(link para o documento\)](#);
 - 5.5. **Justificativa do Preço** – apresentação de 03 (três) notas fiscais ou empenhos de fornecimento do mesmo objeto a outros órgãos públicos ou empresas. Caso determinado serviço não tenha sido prestado anteriormente, poderá a Pessoa Jurídica Empresária atestar essa informação, sob as penas da Lei;
 - 5.6. **Nota Técnica** – deve ser preenchida com base nos orçamentos e Notas Fiscais apresentados pela Pessoa Jurídica Empresária. [Seu modelo pode ser acessado no site do ICB \(link para o documento\)](#);
 - 5.7. **Declaração de Razoabilidade de Preços** – declaração do fornecedor de que o preço do orçamento está de acordo com o preço praticado no mercado. O [modelo pode ser acessado pelo fornecedor no site do ICB \(link para o documento\)](#);

- 5.8. **Parecer Técnico** – parecer do solicitante de que o bem ou serviço ofertado pela empresa está de acordo com o que foi requisitado. [Seu modelo pode ser acessado no site do ICB \(link para o documento\)](#);
- 5.9. **Justificativa Inexigibilidade** – declaração e atesto de que a Pessoa Jurídica Empresária a ser contratada é a única do mercado capaz de realizar a manutenção. O [modelo pode ser acessado no site do ICB \(link para o documento\)](#);
- 5.10. **Instrumento de Medição do Resultado (IMR)** – utilizado nos casos de prestação de serviço (**não se aplica à aquisição de bens de consumo**). Trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. [Seu modelo pode ser acessado no site do ICB \(link para o site\)](#);
- 5.11. **Declaração de Equipamento sem Número de Patrimônio** – declaração do Chefe do Departamento ou do responsável pelo Setor acerca da **origem de equipamento não patrimonial** e que receberá manutenção. [Seu modelo pode ser acessado no site do ICB \(link para o documento\)](#).

Contratação Mediante Competição

6. A competição diz respeito às situações em que haja empresas concorrentes interessadas em contratar com a Administração Pública.
7. Em caso de **aquisição de materiais ou contratação de serviços**, o item deve ser cadastrado no PCA do ano corrente e deverão ser encaminhados os seguintes documentos:
- 7.1. **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** – tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo. [As orientações para seu preenchimento podem ser acessadas no site da COSUP \(link para o site\)](#) e o [modelo do documento pode ser acessado no site do ICB \(link para o documento\)](#);
- 7.2. **Pesquisa de Preços** – apresentação de 03 (três orçamentos) de Pessoas Jurídicas Empresárias diferentes acerca da prestação do serviço ou peça a ser adquirida;
- 7.3. **Análise Crítica da Pesquisa de Preços** – realizada após a pesquisa de preços e composta pela Nota Técnica e pela Memória de cálculo que pode ser inserida na Nota Técnica. As [orientações para Pesquisa de Preço e confecção dos](#)

[documentos se encontra no site da COSUP \(link para o site\)](#). O [modelo da Nota Técnica pode ser acessado no site do ICB \(link para o site\)](#), bem como o [modelo da Memória de Cálculo \(link para o site\)](#);

7.4. Instrumento de Medição do Resultado (IMR) – utilizado nos casos de prestação de serviço (**não se aplica na aquisição de bens de consumo**). Trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. [Seu modelo pode ser acessado no site do ICB \(link para o site\)](#);

7.5. Declaração de Equipamento sem Número de Patrimônio – declaração do Chefe do Departamento ou do responsável pelo Setor acerca da **origem de equipamento não patrimoniado** e que receberá manutenção. [Seu modelo pode ser acessado no site do ICB \(link para o documento\)](#).

IV. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO DO ICB

8. A Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) do ICB será responsável por realizar o controle das solicitações, verificar se os documentos foram integralmente encaminhados no prazo estabelecido no Anexo e os valores de cada solicitação.
9. A EPC será composta por, no mínimo, 03 (três) membros indicados pela Direção do ICB, pertencentes ao quadro de servidores do ICB.
10. A Comissão deverá manter contato com a Secretaria do ICB com a finalidade de encaminhar as demandas e disponibilizar os documentos indicados no Capítulo III, bem como a planilha de controle, no prazo estabelecido no Anexo.
11. Os documentos estabelecidos no Capítulo III deverão ser encaminhados à EPC por meio do endereço eletrônico epc.icb@ufjf.br, dentro do prazo estabelecido.

V. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12. Os interessados que apresentarem suas demandas com documentação faltante ou após o prazo estabelecido no Anexo deste Edital somente serão contemplados em período posterior previsto no calendário ou exercício seguinte, desde que atualizadas as documentações já apresentadas e com a complementação das faltantes.
13. A seleção das demandas deverá considerar os seguintes critérios de forma a equilibrá-los:
 - 13.1. Antecedência da entrega dos documentos pelo interessado;
 - 13.2. Continuidade do serviço público referente ao ensino e pesquisa;

- 13.3.** A soma dos valores capaz de contemplar o maior volume de solicitações realizadas dentro do prazo;
- 13.4.** Atendimento das solicitações completas realizadas no exercício ou período anterior e não contempladas;
- 13.5.** Atendimento das solicitações incompletas ou fora do prazo realizadas no exercício ou período anterior, desde que complementadas e atualizadas dentro do novo prazo.
- 14.** Após realizada a contratação do objeto da solicitação, ficará o solicitante responsável pelo agendamento da prestação do serviço ou envio da peça ou equipamento.
- 15.** Após a entrega do objeto, ficará o solicitante responsável pela Gestão do Contrato, de acordo com o procedimento estabelecido pela COESF. As [orientações podem ser acessadas no site da COESF \(link para o site\)](#).

ANEXO¹

CRONOGRAMA DE 2026

INTERESSADOS	PROCEDIMENTO	DATA LIMITE
Solicitantes	Resposta ao formulário de demandas.	17/04/2026
Solicitantes	Encaminhamento das demandas com os documentos exigidos neste edital ao e-mail da EPC.	15/05/2026
Solicitantes	Solicitação de cadastro de material ou serviço no SIGA à Secretaria do ICB.	12/06/2026
EPC	Encaminhamento à Secretaria do ICB das solicitações enviadas dentro do prazo e com a documentação completa.	10/07/2026
Secretaria ICB	Encaminhamento das requisições e Processos SEI à COSUP de acordo com o calendário de compras.	10/08/2026

¹ O Cronograma Anual de Compras da UFJF pode ser acessado no site da [Coordenação de Suprimentos \(link do site\)](#).