

AVISO DE EDITAL DISPENSA DE LICITAÇÃO

Torna-se público que o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paracatu - PRESERV, realizará Dispensa, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21.

Processo administrativo: 39/2026

Período de recebimento das propostas: 16/04/2026 até 24/04/2026 as 08h:00min. (Horário De Brasília - DF)

Abertura das propostas: 24/04/2026 as 09h:00min. (Horário De Brasília - DF)

Formalização de Consultas: e-mail: licitacaopreserv.paracatu@gmail.com

Link do edital: www.preserv.mg.gov.br e www.pncp.gov.br

Objeto da Contratação: Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos.

DESCRIÇÃO	UM	QTDE	Preço Máximo
PASTA PARA PROCESSOS. MATERIAL: CARTOLINA; COR AZUL E ESCRITA PRETA; MEDIDAS APROXIMADAS DE 50X33 CM.	Serv.	1.000	R\$ 2,21
ENVELOPE. CARACTERÍSTICAS: TAMANHO A4 (340 MM X 240 MM), COR BRANCA E COM TIMBRE DE COR PRETA.	Serv.	1.000	R\$ 1,22

Critério de julgamento: Menor preço por item.

Participação:

Poderão participar desta Dispensa os interessados, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste processo.

O licitante deverá informar na proposta a marca, modelo no que se aplicar, descrição do produto e demais informações de acordo com o Anexo I – Termo de referência deste Edital e demais características do(s) produto(s) ofertado(s).

A proposta apresentada deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

Serão desclassificadas, propostas encaminhadas após o período estipulado neste edital, bem como, as que não atenderem as demais condições estabelecidas.

Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta que ofertar o menor preço.

Em observância à legislação vigente e aplicável, a Dispensa de Licitação deverá ser exclusiva para participação de MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP e demais beneficiárias das regras contidas nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, do Decreto Federal nº 8.538/2015, da Lei Estadual/MG nº 20.826/2013 e do Decreto Estadual/MG nº 47.437/2018, incluindo suas alterações posteriores, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e atendam às condições exigidas nestes autos.

Prazo para Apresentação de Propostas:

Os interessados em participar da Dispensa deverão apresentar suas propostas até **24/04/2026**, por meio do e-mail: licitacaopreserv.paracatu@gmail.com ou protocolar presencialmente no endereço: Rua Getúlio de Melo Franco, nº384, Centro, Paracatu/MG.

Envio da Documentação de Habilitação:

A documentação de habilitação deve ser anexada, em campo próprio, quando da juntada da proposta, assim sendo, será aberta a habilitação apenas para o licitante vencedor.

Sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste:

Serão aplicadas as sanções nos termos do artigo 156 da Lei 14.133/21: Art.156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções: I - advertência; II - multa; III - impedimento de licitar e contratar; IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Paracatu/MG, 16 de abril de 2026

Daniel Henrique Oliveira e Souza
Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 04/2026

1 – OBJETO: Contratação de serviços gráficos.

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA:

DESCRIÇÃO	UM	QTDE
PASTA PARA PROCESSOS. MATERIAL: CARTOLINA; COR AZUL E ESCRITA PRETA; MEDIDAS APROXIMADAS DE 50X33 CM.	Serv.	1.000
ENVELOPE. CARACTERÍSTICAS: TAMANHO A4 (340 MM X 240 MM), COR BRANCA E COM TIMBRE DE COR PRETA.	Serv.	1.000

*Será apresentado modelo dos produtos, conforme imagem produzida pelo PRESERV, Anexo I.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços gráficos destinados à confecção de **pastas de processo e envelopes timbrados**, a fim de atender às demandas administrativas do PRESERV.

A aquisição desses materiais é imprescindível para assegurar a adequada organização, identificação e tramitação dos processos administrativos, contribuindo para a padronização documental, eficiência operacional e preservação dos documentos públicos.

As **pastas de processo** são utilizadas para acondicionamento físico de documentos, garantindo sua integridade, segurança e rastreabilidade durante todo o fluxo processual. Já os **envelopes timbrados** são essenciais para a formalização das comunicações institucionais, conferindo autenticidade, credibilidade e identidade visual às correspondências expedidas.

Ressalta-se que a padronização gráfica com identidade institucional é medida que atende aos princípios da **publicidade, eficiência e padronização administrativa**, além de fortalecer a imagem institucional perante a sociedade e demais órgãos públicos.

Ademais, verifica-se que o estoque atual desses materiais encontra-se insuficiente para atender à demanda regular do PRESERV, podendo ocasionar prejuízos à continuidade dos serviços públicos, especialmente no que tange à tramitação processual e envio de documentos oficiais.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para garantir a continuidade das atividades administrativas, observando-se os princípios da legalidade, economicidade e eficiência, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Por fim, destaca-se que a contratação deverá observar os critérios técnicos e quantitativos previamente definidos, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1. A Contratada ou o fabricante deverão contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com o art. 225 da Constituição Federal/88, com o art. 5º da Lei nº 14.133/21, com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01/2010 e com a Resolução CONAMA nº 257/1999.

4.2. O objeto da contratação deverá ser prestado nas condições e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta do licitante.

4.3. O prazo para entrega dos serviços será de no máximo **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os serviços serão recebidos conforme a seguir:

a) **Provisoriamente**, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo e da Proposta.

b) **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo e da Proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até **02 (dois) dias** do recebimento provisório.

5.2. O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta, devendo a Contratada corrigi-lo no prazo de **05 (cinco) dias**.

6 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

6.1.1. **GESTOR DO CONTRATO: Geraldo Batista Filho**, Superintendente Executivo do PRESERV, Portaria n. 01/2021; Telefone: 038-3671-4640; Ramal: 27; **E-mail: superintenciapreserv@paracatu.mg.gov.br**.

6.1.2. **FISCAL DO CONTRATO: Eleni Soares Santos André**, Diretora de Benefícios e Atuária Telefone: 038.3671-4640, Ramal: 26 - **E-mail: beneficios@preserv.mg.gov.br**.

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado tomar providências cabíveis quanto as irregularidades apontadas pelo Fiscal do Contrato, bem como exercer sua administração, quais sejam, verificar os empenhos, dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal acima identificado:

- a) exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação;
- b) dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência ao Gestor do Contrato;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução concreta do objeto do contrato ou ata sob sua responsabilidade, verificando o cumprimento do estabelecido no Termo de Referência e Contrato, emitindo os respectivos relatórios, se for o caso.
- d) atestar e aprovar o relatório de prestação de serviço, bem como as notas fiscais e os documentos da regularidade fiscal e trabalhista, para a efetivação do pagamento.

6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao Gestor do Contrato para as providências cabíveis.

6.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado/qualidade inferior, não implicando em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21.

7- DOCUMENTAÇÃO:

7.1. REGULARIDADE JURÍDICA

7.1.1. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social;

7.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.1.4. Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa e procuração, se for o caso.

7.1.5. Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual.

7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela

Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/1991;

7.2.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do Estado;

7.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da instituição contratada, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

7.2.4. Prova de Regularidade/Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

7.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 - CNDT.

7.2.6. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.3. DECLARAÇÕES

a) Declaração de que não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei;

b) Declaração de Inexistência de Parentesco, nos termos do art. 103, da Lei Orgânica do Município de Paracatu;

8 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pelo Instituto, em estrita observância às especificações deste termo de referência e da Proposta Comercial.

8.1.2. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

8.1.3. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

8.1.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;

8.1.6. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório

para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos dos incisos do § 1º do art. 57 da Lei n. 14.133/21.

8.1.7. Prestar garantia mínima estabelecida nas especificações técnicas de cada produto constante deste Termo de Referência ou, pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as condições do Contrato e deste Termo de Referência;

8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

1. MENOR PREÇO POR ITEM.

10 - SANÇÕES APLICÁVEIS:

10.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

10.1.1. Advertência por escrito;

10.1.2. Multa, nos seguintes termos:

10.1.2.1. 0,5% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

10.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

10.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem

impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

10.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 3 (três) anos.

10.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 3 (três) anos, conforme dispõe o art. 156, IV e §5º da Lei Nº14.133/2021.

10.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

10.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

10.2.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

10.2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

10.2.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada. Para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

10.2.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

10.2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;

10.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 10.1.1, 10.1.3 e 10.1.4.

10.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

10.5. As sanções relacionadas nos itens 14.1 também poderão ser aplicadas àquele que:

10.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa;

10.5.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

10.5.3. Não mantiver a proposta;

10.5.4. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

10.5.5. Comportar-se de modo inidôneo;

10.5.6. Cometer fraude fiscal;

10.5.7. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.

10.5.8. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

10.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Paracatu.

11 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas decorrentes da licitação correrão à conta da dotação orçamentária:

a) 03.01.01.09.122.0037.2150.3.3.90.30.99

12 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado, por meio de cheque nominal, ou ordem de pagamento eletrônico a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela Contratada ou junto ao Departamento Administrativo e Financeiro, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data do Termo de Recebimento Definitivo, com base na Nota Fiscal acompanhada da documentação atualizada da regularidade fiscal e trabalhista.

12.1.1. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos.

12.1.2. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada.

12.2. No valor a ser pago pela execução do objeto da contratação estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a o fornecimento dos serviços, encargos sociais, seguros, custos de mão de obra, benefícios diversos, tributos ou quaisquer outros encargos que vierem a existir sobre os aludidos serviços.

12.3. É vedado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

Paracatu, 06 de março de 2026.

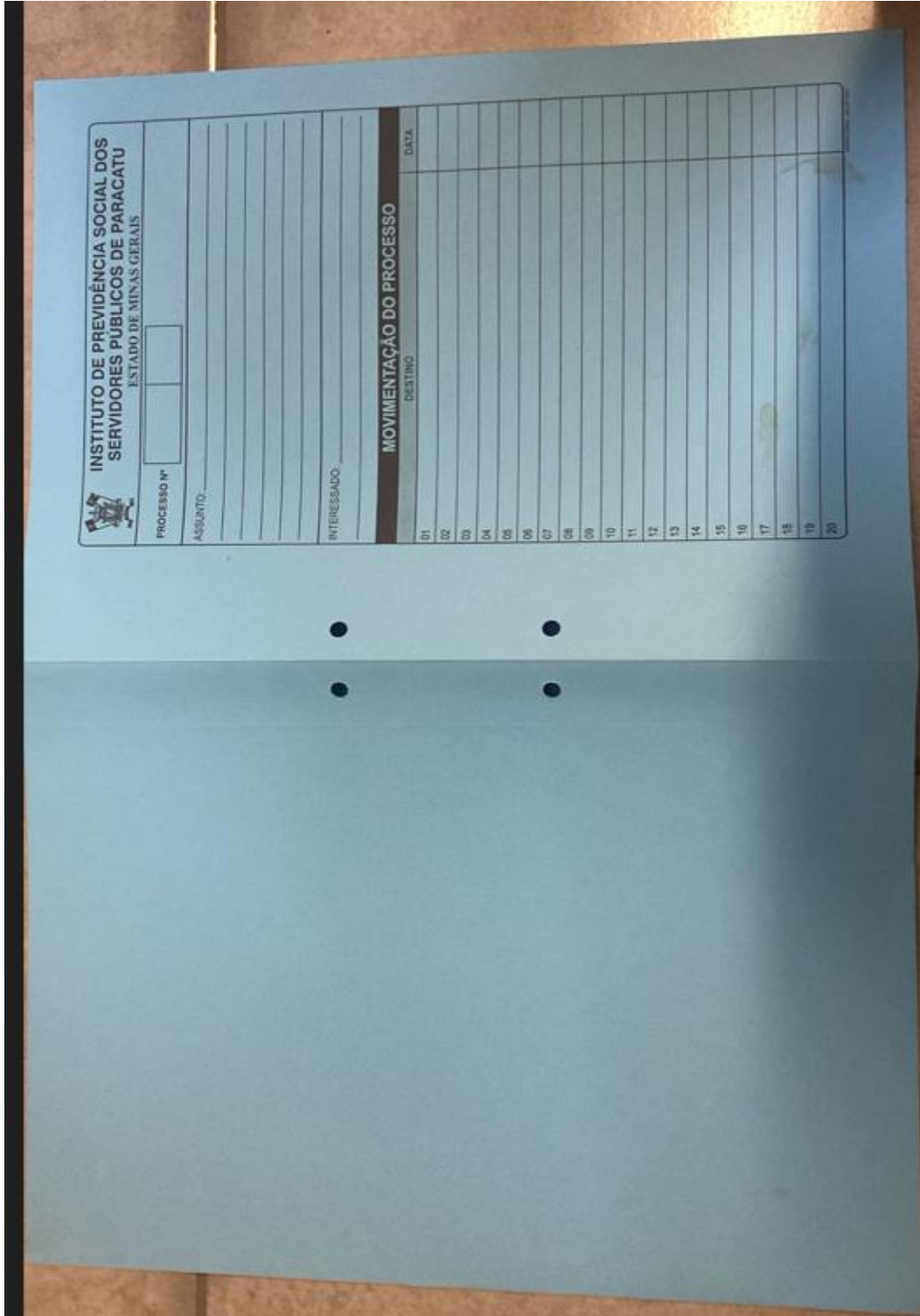
Hermak Pires de Oliveira
Diretor de Administração e Finanças

Aprovo o presente Termo de Referência.

Geraldo Batista Filho
Superintendente Executivo
Portaria nº 01/2021

ANEXO I

Modelo pasta de processo:




**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE PARACATU
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PROCESSO Nº:

ASSUNTO: _____

INTERESSADO: _____

MOVIMENTAÇÃO DO PROCESSO	
DESTINO	DATA
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PARACATU ESTADO DE MINAS GERAIS	
PROCESSO Nº	<input type="text"/>
ASSUNTO:	
INTERESSADO:	
MOVIMENTAÇÃO DO PROCESSO	
DESTINO	DATA
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

Modelo envelope timbrado:

