

DISPENSA DE LICITAÇÃO/2026



01	Elaborar a definição sumária do objeto através do DFD – (Documento de formalização da demanda).
02	<p>Pesquisar por um dos documentos relacionados abaixo para comprovação de parâmetro de preço em conformidade com o Art. 23 da Lei 14.133/2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Publicações no PNCP. - Contratações anteriores pelo município ou outro RPPS. - Banco de nota fiscal eletrônica. - Mídia especializada ou catálogos. <p>Obs.: Caso não encontre nenhuma das opções acima, <u>solicitar orçamento de fornecedores para realizar parâmetro de preço.</u></p>
03	Elaborar o DAC – (Documento emitido pelo Agente de Contratação), incluindo quando for o caso, <u>justificativa para solicitação direta de orçamento</u> e/ou não realização da Dispensa eletrônica.
04	Juntar Portaria de Nomeação do Agente de Contratação.
05	Redigir o Termo de Referência com a minuta do contrato , <u>exceto quando dispensado</u> conforme art. 95 da Lei 14.133/2021 e Decreto 1.642/2024 de Sarzedo.
06	Enviar email para o ganhador da proposta com o decreto de tributação , com o código de ética e política da informação do RPPS e solicitar a de declaração dos mesmos. solicitar os documentos de habilitação da empresa, e quando for o caso, dispensar total ou parcialmente a documentação de habilitação, conforme decreto 1.642/2024 de Sarzedo, e ainda, perguntar se já é cadastrado no Licitar digital , caso não seja, precisa ligar no (31) 3191 0707 ou se cadastrar no link https://licitar.digital/fornecedor/ .
07	Análise da conformidade de toda documentação do fornecedor (habilitação) e preço estipulado.
	HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
	Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
	Regularidade para com a <u>Fazenda Federal</u> , mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e débitos com a seguridade social (INSS), fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
	Regularidade relativa ao <u>Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS</u> , emitida pela Caixa Ec. Federal.
Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a <u>Justiça do Trabalho</u> , mediante a apresentação de certidão nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei no 5.452, de 1 de maio de 1943.	
Declaração com o tipo de tributação adotada pela empresa para possível retenção de imposto de renda.	
08	Emissão de Parecer jurídico ou técnico.
09	Aprovação do Conselho Administrativo do IPRES.
10	Ato de Autorização.
11	Publicação do Extrato de Resultado no site do diário oficial.
12	Anexo I do Código de Ética
13	Anexos I e II da Política de Segurança da Informação.
14	Conferir o cadastro na licitar.
15	Lançar o processo no sistema de compras da ASI .
16	Escanear documentos para o PNCP e Cadastrar o Processo no site do PNCP , através do Licitar Digital.
17	Numerar o processo.
18	Publicar o processo completo no site do RPPS .
19	Lançar o processo no sistema do Tribunal de Contas – Sicom .

Cotação 10/2026
 Suspensa 10/2026

- HD ganhou



PROCESSO ADMINISTRATIVO - COMPRAS/SERVIÇOS

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1 - PEDIDO

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Pedido Nº: 10
De: Superintendência do IPRES
Data: 12/03/2026.

OBJETO: Aquisição de 01 (uma) lixeira de passeio/calçada, tamanho 380x270x800 material metal destinada à instalação na calçada do Instituto - IPRES, com o objetivo de promover a adequada coleta de resíduos sólidos, contribuir para a limpeza urbana e incentivar práticas de sustentabilidade.

JUSTIFICATIVA: A aquisição das lixeiras de calçada visa atender à demanda de manutenção da limpeza urbana, garantindo melhores condições de higiene e bem-estar para servidores, aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS, bem como para a comunidade em geral. O investimento contribui para a preservação ambiental e para a imagem institucional do órgão.

2 - AUTORIZAÇÃO - (FASE INTERNA)

Autorizo o processamento da fase preparatória da Contratação (art. 18 Lei 14.133/2021) desde que haja dotação orçamentária, disponibilidade de recursos e adequação ao plano plurianual e lei orçamentária.

Data: 12/03/2026.


Núbia da Rocha Farache Pizarro
Superintendente-IPRES

3 - QUANTITATIVO - DATA PREVISTA PARA CONCLUSÃO

O objeto tem previsão de aquisição imediata, dada a volatilidade dos preços vigentes no mercado.

O objeto solicitado tem conclusão prevista em até 20 (vinte) dias e possui prioridade alta.


Núbia da Rocha Farache Pizarro
Superintendente-IPRES



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 14.502.985/0001-68 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 19/10/2011
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL COMERCIAL HD LTDA
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ELETRO REPAROS	PORTE ME
---	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.42-3-00 - Comércio varejista de material elétrico
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.41-5-00 - Comércio varejista de tintas e materiais para pintura 47.44-0-01 - Comércio varejista de ferragens e ferramentas 47.44-0-99 - Comércio varejista de materiais de construção em geral
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO R OLAVO PINHEIRO REZENDE	NÚMERO 07	COMPLEMENTO *****
---	---------------------	-----------------------------

CEP 32.450-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRAL PARK	MUNICÍPIO SARZEDO	UF MG
--------------------------	--	-----------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO ELETROREPAROSHD@GMAIL.COM	TELEFONE (31) 3577-7182
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 19/10/2011
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
-----------------------------------	---

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **02/03/2026** às **16:02:22** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Pastas

Caixa ...ntrada (1)
Rascunhos
Enviados
Spam
Lixeira

Assunto Orçamento

De ELETRO REPAROS

Para compras.ipres@sarzedo.mg.gov.br

Data Hoje 14:14

Orçamento 0000000073 -... - CONSUMIDOR FINAL.pdf(~9 KB)

Boa Tarde, segue orçamento.

--
Atenciosamente,
Taise



TEL: 31 35777182 / 31 31362829

RUA OLAVO PINHEIRO REZENDE, 07, CENTRAL PARK, 32450-000 Sarzedo - MG



DOCUMENTO AUXILIAR DE VENDA - ORÇAMENTO
NÃO É DOCUMENTO FISCAL
NÃO COMPROVA PAGAMENTO



Identificação do Estabelecimento Emitente

Razão Social: COMERCIAL HD LTDA CNPJ: 14.502.985/0001-68
End.: RUA OLAVO PINHEIRO REZENDE, 07 CENTRAL PARK Sarzedo MG
IE: 0018604850015 IM: Terminal: 000001 Emissão: 02/03/2026 14:11:08

Identificação do Destinatário

Nome: CONSUMIDOR FINAL CPF/CNPJ: 163.515.017-50
Nº do Documento: 00000000000073

Mercadorias:

Cd. Produto	Descrição	Quant.	VI Uni	VI Bruto	Desc	Acre	VI Líq.	Canc.
008533	LIXEIRA 380x270x800	1,00	245,90	245,90	0,00	0,00	245,90	

Quantidade Total: 1 Valor Total dos Itens: 245,90

Valor Bruto R\$245,90
Desconto Geral (-) R\$0,00
Acréscimo Geral (+) R\$0,00
Valor Líquido R\$245,90

NÃO É VALIDO COMO RECIBO E COMO GARANTIA DE MERCADORIA
EXIJA CUPOM FISCAL

É vedada a autenticação deste documento

Página: 1 de 1



WhatsApp



Pesquisar ou c...



Tudo

Não lidas



Favoritas

Grupos



Conversas trancadas



Arquivadas



deposit... 14:35
Blz



Deposit... 14:31
JANE EST...



Marcel... 14:03
Ligação d...



Deposit... 12:54
ta bom



David Hd 14:17
compras.i...



IPRES - ... 10:52
Nubia Farache r



TTA M... 10:35
Combinado



Expres... 10:19
Sim

As suas mensagens pessoais são protegidas com a criptografia de ponta a ponta



David Hd

Ligar



Hoje

Hoje

As mensagens e ligações são protegidas com a criptografia de ponta a ponta. Somente as pessoas que fazem parte da conversa podem ler, ouvir e compartilhar o conteúdo dessas conversas. Clique para saber mais.

boa tarde 12:00 ✓✓

qual valor lixeira para passeio , rua ? 12:01 ✓✓



245,90

12:23

David Hd

245,90

tem como me mandar orçamento por e-mail desta e tamanho dela e o material especificando e-mail

12:25 ✓✓

compras.ipres@sarzedo.mg.gov.br 12:25 ✓✓



Digite uma mensagem





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 12.259.541/0001-18 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 20/07/2010
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL
MANANCIAL CASA & CONSTRUCAO LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) MANANCIAL CASA & CONSTRUCAO	PORTE ME
--	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
47.44-0-99 - Comércio varejista de materiais de construção em geral

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
23.30-3-02 - Fabricação de artefatos de cimento para uso na construção
25.99-3-02 - Serviço de corte e dobra de metais

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO ROD MG 040	NÚMERO 1520	COMPLEMENTO *****
---------------------------------	-----------------------	-----------------------------

CEP 32.450-000	BAIRRO/DISTRITO JARDIM VERA CRUZ	MUNICÍPIO SARZEDO	UF MG
--------------------------	--	-----------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO GUSTAVODUTRA@DEPOSITOMANANCIAL.COM.BR	TELEFONE (31) 3577-7491
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/07/2010
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
-----------------------------------	---

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **02/03/2026** às **16:01:46** (data e hora de Brasília).



WhatsApp  



 Pesquisar ou c...



Tudo

Não lidas



Favoritas

Grupos



Benev... 15:52

✓  DAC.d...



David ... 15:31

📞 Ligação ...



Novo ... 15:29

✓ Você: m...



Comp... 15:19

✓ ?



depos... 14:35

Blz



Depos... 14:31

 JANE ES...



Depos... 12:54

✓ ta bom



IPRES... 10:52

Nubia Farache




TTA ... 10:35

Combinado



Expre... 10:19

Sim

 Suas mensagens pessoais são protegidas com a criptografia de ponta a ponta



Deposito M...

 Ligar 



Hoje

oi bom dia 12:04

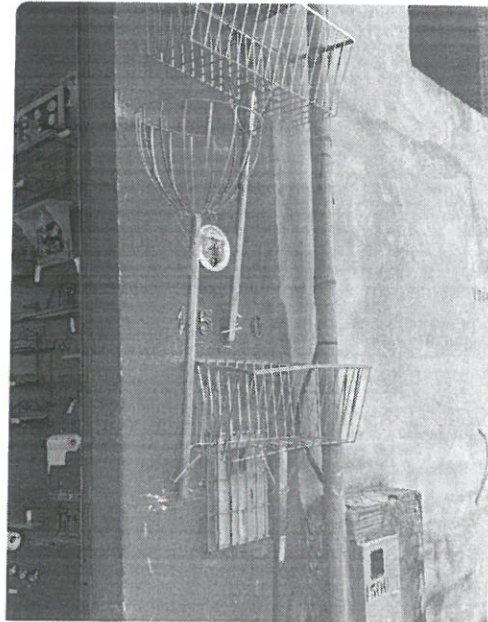
vc vende lixeira p passeio/rua? 12:04



Bom dia 12:04

Vendo 12:04

Como vc está ? 12:04



12:04



0:09

12:05



valor 12:06 ✓

Deposito Manancial Rebeca

 Foto

valor dessa quadrada maior? 12:24 ✓

Você

valor dessa quadrada maior?

299,99

12:46

Você

essa quadrada menor?



Digite uma mensagem





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 36.765.688/0001-48 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 25/03/2020
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL
AMAZON COMERCIO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
AMAZON DISTRIBUIDORA

PORTE
ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
46.45-1-01 - Comércio atacadista de instrumentos e materiais para uso médico, cirúrgico, hospitalar e de laboratórios

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

- 33.19-8-00 - Manutenção e reparação de equipamentos e produtos não especificados anteriormente
- 46.42-7-02 - Comércio atacadista de roupas e acessórios para uso profissional e de segurança do trabalho
- 46.44-3-01 - Comércio atacadista de medicamentos e drogas de uso humano
- 46.45-1-02 - Comércio atacadista de próteses e artigos de ortopedia
- 46.45-1-03 - Comércio atacadista de produtos odontológicos
- 46.46-0-01 - Comércio atacadista de cosméticos e produtos de perfumaria
- 46.46-0-02 - Comércio atacadista de produtos de higiene pessoal
- 46.64-8-00 - Comércio atacadista de máquinas, aparelhos e equipamentos para uso odonto-médico-hospitalar; partes e peças
- 47.71-7-01 - Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas
- 47.89-0-05 - Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários
- 47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório
- 47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente
- 77.29-2-03 - Aluguel de material médico
- 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
- 86.30-5-06 - Serviços de vacinação e imunização humana
- 86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde
- 86.90-9-99 - Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
R CARLOS LECOR

NÚMERO
982

COMPLEMENTO
CONJ CASTELO BRANCO SALA 07

CEP
69.055-430

BAIRRO/DISTRITO
PARQUE 10 DE NOVEMBRO

MUNICÍPIO
MANAUS

UF
AM

ENDEREÇO ELETRÔNICO
AMAZON.MATERIALHOSPITALAR@GMAIL.COM

TELEFONE
(92) 8640-0364

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
25/03/2020

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **02/03/2026** às **16:03:07** (data e hora de Brasília).



Clique para ver a imagem completa

Lixeira de rua de calçada grande com pintura à prova de chuva(Branco)

Marca: Genérico

R\$ 268,00

Em até 6x R\$ 44,70 sem juros

Ver opções de pagamento



Pagamentos e Segurança



Política de devolução

Cor: Branco



Marca Genérico
Capacidade 15 Litros
Cor Branco
Material Plástico Polipropileno
Forma Quadrado

Sobre este item

- **Uso da multi-função:** apropriado para a cozinha, o banheiro, o escritório e muitos outros cenários para encontrar suas necessidades diferentes da separação do lixo
- **Escolha favorável ao meio ambiente:** escolha esta lata de lixo, apoie o conceito da proteção ambiental, ajude-o melhor a separar e reciclar o lixo
- **Base sólida:** o design de base ponderada garante que a lixeira seja firme e não seja fácil de despejar, proporcionando uma melhor experiência de uso
- **Ampla aplicação:** não apenas adequado para uso doméstico, mas também muito adequado para muitos lugares, como escritórios, lojas, escolas, etc., para atender a várias necessidades
- **Capacidade eficiente:** o design de grande capacidade é capaz de acomodar mais lixo e reduzir o incômodo de esvaziamento frequente. Ideal para uso em casa, escritório ou local público

Relatar um problema com este produto

Patrocinado



Subtotal
R\$ 458,90

Ir para o carrinho



R\$ 89,90

1



R\$ 369,00
Somente 10 em estoque.

1

R\$ 268,00

Entrega R\$ 27,50: 10 - 12 de Março. [Ver detalhes](#)

Entregando em Bela Vista, 01319900. [Atualizar local](#)

Em estoque

Quantidade: 1

[Adicionar ao carrinho](#)

[Comprar agora](#)

Enviado / Vendido	FFY-shop
Devolução	Elegível para Devolução ou Reembolso em...
Pagamento	Transação segura

[Adicionar à Lista](#)



ESTADO DE MINAS GERAIS
IPRES - INST PREV SOCIAL SERVIDORES DO MUN SARZEDO
#ASI - Mapa de Apuração

Página: 1 / 1
Data: 02/03/2026

Número da Cotação: 10
Data: 02/03/2026
Objeto: Aquisição de 01 lixeira de calçada de metal

Sequencial	Item	Código	Descrição do Produto	Propostas	Valor Mínimo	Valor Máximo	Valor Médio	Quantidade	Valor Total
1	71436321	562126157	lixeira de metal de calçada	3	245,9000	299,0000	270,9667	1	270,9700

Total Geral: 245,9000 299,0000 270,9667

Total Geral do Valor Mínimo: 245,9000
Total Geral do Valor Médio: 270,9667
Total Geral do Valor Máximo: 299,0000

Observações:

JANE ESTEFANE SILVA





TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO N.10/2026

1. OBJETO

Aquisição de 01 (uma) lixeira de passeio/calçada, tamanho 380x270x800 material metal destinada à instalação na calçada do Instituto - IPRES, com o objetivo de promover a adequada coleta de resíduos sólidos, contribuir para a limpeza urbana e incentivar práticas de sustentabilidade

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição das lixeiras de calçada visa atender à demanda de manutenção da limpeza urbana, garantindo melhores condições de higiene e bem-estar para servidores, aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS, bem como para a comunidade em geral. O investimento contribui para a preservação ambiental e para a imagem institucional do órgão, pode ser fundamentada legalmente na Lei nº 14.133/2021, além das normas específicas de gestão administrativa aplicáveis ao RPPS. A justificativa está no princípio da eficiência administrativa.

3. FORMA E CRITÉRIO SELEÇÃO CONTRATADO

3.1. Os bens objeto desta contratação direta serão escolhidos pelo menor preço ofertado, de conformidade com a norma do artigo 75, II da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS

4.1. O preço estimado da contratação é no importe de R\$245,80 (duzentos e quarenta e cinco reais oitenta centavos).

5. FORMA – MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. O produto será entregue na nova sede do IPRES situado a Rua Geraldo Nassif Salomão n 28 Bairro Vila Satélite /Sarzedo/MG, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.1 - Dispensada totalmente a documentação de habilitação com fulcro na norma do art. 70, III da Lei Federal n.º 14.133/2021, por se tratar de valor inferior a um quarto do limite geral da Dispensa de Licitação, bem como por se tratar de entrega imediata do bem/serviço, assim como pela singeleza dos fornecedores potenciais.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A Contratante obriga-se a:

7.1.1. Realizar o pagamento do objeto, no prazo e forma devida.

7.1.2. Comunicar imediatamente à Contratada as irregularidades manifestadas na execução do contrato, iniciando as medidas necessárias à sua regularização;

8. DOTAÇÃO



8.1. O valor máximo Global da contratação será custeado com recursos da seguinte dotação orçamentária, suficientes para suportar a contratação:

Nº 03.000.03.001.09.122.402.1001.3.3.90.30.00.00.00.00 - Ficha: 07 Fonte/recurso: 1802

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. De conformidade com o artigo 162 da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado na execução do Contrato Administrativo sujeitará o CONTRATADO, a juízo da Administração, a multa e juros de mora na forma prevista no referido Contrato.

9.2. Nos termos do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo anexo, o CONTRATANTE poderá aplicar ao contratado, as seguintes penalidades: a) advertência; b) multa sobre o valor do Contrato; c) impedimento de licitar e contratar com a Administração d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Se o valor da multa não for pago, será automaticamente descontado na primeira parcela de pagamento a que o contratado vier a fazer jus, calculada com base nos índices estabelecidos para os débitos fiscais e de juros moratórios na forma prevista no Contrato, calculados sobre o valor.

9.4. A inadimplência das Cláusulas e condições estabelecidas no Contrato Administrativo anexo, por parte do Contratado, assegurará ao Contratante o direito de dá-lo por rescindido, nos termos estabelecidos no referido Contrato.

9.5. Aplica-se ao presente certame as hipóteses de rescisão contratual previstas nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, bem como as infrações descritas no artigo 155 da mesma Lei.

10. DA NÃO REALIZAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA

10.1. O Contratado não realizará a Dispensa pela forma eletrônica, conforme autorizado pela norma artigo 3º, parágrafo único, inciso I do Decreto Municipal n.º 1.642/2024, já que se afigura desvantajoso e despiciendo para a Administração a abertura do procedimento de concorrência eletrônica, dada a pequena monta da aquisição e a singeleza dos fornecedores.

10.2. Será igualmente dispensada a publicação do aviso de contratação direta, na forma autorizada pela norma do artigo 75, §3º, tendo em vista a necessidade de contratação imediata do bem.

11. DA DISPENSA DO CONTRATO

11.1. O contrato será dispensado, nos termos da norma do artigo 95 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Sarzedo, 12 de março de 2026.


Núbia da Rocha Farache Pisarro
Superintendente-IPRES



ATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA

A Superintendente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sarzedo (IPRES), no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 24 da Lei Complementar nº 36/2005, com nova redação dada pela Lei nº 100/2015 e Lei nº 713/2017, vem dispor e decidir o que se segue:

Considerando a necessidade de manter o funcionamento do IPRES, com o desempenho de suas atribuições institucionais, cuja demanda por insumos e expediente são diárias.

Na referida Contratação foram solicitados orçamentos prévios para formação da pesquisa de mercado, assim como garantida a participação de outros interessados, bem como serão devidamente obedecidos os limites de contratação previstos no Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos.

Por todo exposto, certa da necessidade da aquisição de 01 (uma) lixeira de passeio/calçada, tamanho 380x270x800 material metal destinada à instalação na calçada do Instituto - IPRES, com o objetivo de promover a adequada coleta de resíduos sólidos, contribuir para a limpeza urbana e incentivar práticas de sustentabilidade, aliada à legalidade da contratação, ei por bem justificar a requisição e autorizar a referida contratação para o Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sarzedo, na modalidade Dispensa de Licitação.

Sarzedo, 13 de março de 2026.


Núbia da Rocha Farache Pisarro
Superintendente-IPRES



PROCESSO ADMINISTRATIVO - COMPRAS/SERVIÇOS

FASE PREPARATÓRIA

1 - COTAÇÃO - ORÇAMENTO / SETOR DE COMPRAS

OBJETO: Aquisição de 01 (uma) lixeira de passeio/calçada, tamanho 380x270x800 material metal destinada à instalação na calçada do Instituto - IPRES, com o objetivo de promover a adequada coleta de resíduos sólidos, contribuir para a limpeza urbana e incentivar práticas de sustentabilidade.

Estimativa de Valor: R\$270,00 (Duzentos e setenta reais).

Data: 12/03/2026.


Jane Estefane Silva
Membro da Equipe de Apoio

2 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Informo que há disponibilidade de recursos e a compatibilidade com plano plurianual, leis orçamentárias e de diretrizes, com as seguintes dotações:

Nº 03.000.03.001.09.122.402.1001.3.3.90.30.00.00.00.00 - Ficha: 07 Fonte/recurso: 1802

Data: 12/03/2026.

BENEVIDES ANDRE
DOS
SANTOS:

Assinado de forma digital por BENEVIDES ANDRE DOS SANTOS
DN: c=BR, o=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO), ou=1326552000143, ou=videoconferencia, cn=BENEVIDES ANDRE DOS SANTOS
Dados: 2026.03.13 10:56:27 -03'00'

Benevides André dos Santos
Contador

3 - PARECER DA COMISSÃO PELO PROCEDIMENTO ADEQUADO

O procedimento LICITATÓRIO é o de nº10 em decorrência do previsto no artigo 75 inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

O procedimento foi lançado como Dispensa.

Data: 12/03/2026.


Fernanda Cristina Rezende
Agente de Contratação



4 – DISPENSA DE ETP

Dispensada elaboração de Estudo Técnico Preliminar, face à norma do artigo 4º, III, do Decreto Municipal nº 1.636/2023.

Data: 12/03/2026.


Fernanda Cristina Rezende
Agente de Contratação

5 - DESPACHO

Observadas as formalidades legais autorizo a realização do procedimento LICITATÓRIO para aquisição do OBJETO descrito.

Data: 12/03/2026.


Núbia da Rocha Farache Pisarro
Superintendente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO
Estado de Minas Gerais



PORTARIA Nº 428/2025

NOMEIA AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO PARA A CONDUÇÃO DAS LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS REALIZADAS COM BASE NA LEI Nº 14.133/2021, NO ÂMBITO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SARZEDO (IPRES), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SARZEDO, no uso de suas atribuições, contidas na Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO:

I – O artigo 8º, caput e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que cria a figura do agente de contratação e de sua equipe de apoio;

II – O artigo 8º, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, que nomeia o agente de contratação como pregoeiro nas licitações na modalidade pregão;

III – A Portaria nº 372/2023, que estabelece regras e diretrizes para atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos.

IV – A necessidade de unificação de informações, padronização de procedimentos e simplificação das normas de semelhante tratamento;

V – Os princípios norteadores da Administração Pública;

VI – Que o Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sarzedo - IPRES integra a administração pública indireta municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO
Estado de Minas Gerais



RESOLVE:

Art. 1º Nomear Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio para a condução das licitações e contratações públicas realizadas com base na Lei nº 14.133/2021, no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sarzedo (IPRES):

I – Agente de Contratação/Pregoeiro: Fernanda Cristina Rezende Oliveira;

II – Equipe de Apoio:

- a) Cleia Lemos Baroso Teófilo da Silva;
- b) Jane Estefane Silva;
- c) Denise Brugger Cruz Maia.

Art. 2º As normas que fixam as regras, diretrizes e responsabilidades do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, são as estabelecidas na Lei Federal n.º 14.133/2021, na Portaria Municipal nº 372/2023 e demais atos normativos municipais ou federais pertinentes.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 1º de dezembro de 2025, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 164/2023.

Sarzedo, 01 de dezembro de 2025.


Rita de Cássia das Graças Santos
Prefeita Municipal


Núbia da Rocha Farache Pissaro
Superintendente do IPRES

Voltar

Imprimir



CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

**Certificado de Regularidade do
FGTS - CRF**

Inscrição: 14.502.985/0001-68
Razão Social: COMERCIAL HD LTDA
Endereço: RUA OLAVO PINHEIRO REZENDE 07 / CENTRAL PARK / SARZEDO / MG / 32450-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 09/03/2026 a 07/04/2026

Certificação Número: 2026030904292092394060

Informação obtida em 13/03/2026 08:40:30

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página 1 de 1



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: COMERCIAL HD LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 14.502.985/0001-68

Certidão n°: 16026464/2026

Expedição: 13/03/2026, às 08:40:56

Validade: 09/09/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **COMERCIAL HD LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **14.502.985/0001-68**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Data da consulta: 13/03/2026 08:41:32

Identificação do Contribuinte - CNPJ Matriz



CNPJ: **14.502.985/0001-68**

A opção pelo Simples Nacional e/ou SIMEI abrange todos os estabelecimentos da empresa

Nome Empresarial: **COMERCIAL HD LTDA**

Situação Atual

Situação no Simples Nacional: **Optante pelo Simples Nacional desde 19/10/2011**

Situação no SIMEI: **NÃO enquadrado no SIMEI**

+ Mais informações

Voltar

Gerar PDF





MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: COMERCIAL HD LTDA
CNPJ: 14.502.985/0001-68

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:10:17 do dia 12/03/2026 <hora e data de Brasília>.
Válida até 08/09/2026.

Código de controle da certidão: **A321.27C6.A660.881A**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



ESTADO DE MINAS GERAIS

IPRES - INST PREV SOCIAL SERVIDORES DO MUN

Gestor do Contrato: IPRES - INST PREV SOCIAL SERVIDORES DO MUN SARZEDO

Endereço: Rua Antônio Dias do Santos, 180 - Centro, Sarzedo/MG

CEP: 32450000 / CNPJ: 06031294000103

Email: fssms@sarzedo.mg.gov.br

Site: https://www.previdenciasarzedo.mg.gov.br/

SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

Nº 47/2026

Processo Administrativo: /
 Contrato: /
 Sequencial do Contrato: 154
 Aditivo: 0
 Data da Contratação: 13/03/2026
 Data da Solicitação: 13/03/2026
 Data de Homologação: 13/03/2026
 nº /



Empenho: - Liquidação:

Fornecedor: COMERCIAL HD LTDA	CPF/CNPJ: 14502985000168
Endereço: Não Informada, S/N, Bairro Não Informado - Sarzedo (MG), CEP 00000000, 7, SARZEDO	Insc. Estadual:
Telefone: 3135776009	Banco: Banco Bradesco S.A.
Celular:	Agência: 3853
E-mail: deltacontabilidadegp.srz@gmail.com	Conta: 0020107 Dígito: 3

Prezados senhores,
 Comunicamos que o fornecedor acima foi vencedor do(s) item(ns) especificado(s) abaixo.
 Aguardamos, portanto, o fiel cumprimento das especificações e condições constantes no Processo Licitatório.

Órgão: 03 - IPRES - INST PREV SOCIAL SERVIDORES DO MUN SARZEDO
 Unidade: 001
 Centro de Custo: 001 - FUNDO DE SEGURIDADE SOCIAL DO MUNICIPIO DE SARZEDO
 Condição de Pagamento:
 Prazo de Entrega:
 Local de Entrega:
 Fonte de Recurso: 1.802.000.0000.000 - Recursos vinculados ao RPPS - Taxa de Administração
 Dotação Utilizada: 7 - Manutenção dos Serviços Administrativos - 03.001.09.122.0402.2001.3.3.90.30.00
 Objeto da Contratação: Aquisição de 01 lixeira de calçada de metal
 Observações: Aquisição de 01 lixeira de calçada de metal

Item	Quantidade	Unidade	Especificação do material	Marca	Preço Un.	Preço Total
1	1	UN	562126157 - lixeira de metal de calçada - lixeira de metal de calçada	Não Informada	245,90	245,90

Total dos Itens:	245,90	Descontos:	0,00	Total Liquido:	245,90
-------------------------	--------	-------------------	------	-----------------------	--------

Sarzedo/MG, 13/03/2026

NUBIA DA ROCHA FARACHE PISARRO



Home > Editais

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 154/2026

Última atualização 13/03/2026

Local: Sarzedo/MG **Órgão:** FUNDO DE SEGURIDADE SOCIAL DO MUNICIPIO DE SARZEDO

Unidade compradora: 1108 - Unidade Única

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta

Modo de disputa: Não se aplica **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 13/03/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 06031294000103-1-000011/2026 **Fonte:** Betha Sistemas

Objeto:

Aquisição de 01 lixeira de calçada de metal

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 245,90

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 245,90

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	lixeira de metal de calçada	1	R\$ 245,90	R\$ 245,90

Exibir: 5 1-1 de 1 itens

Página: 1 < >

< Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado a divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comite.

A adequação, fidedignidade e correteude das informações e dos arquivos relativos as contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

ATOS DO PODER EXECUTIVO

IPRES - Instituto de Previdência Social dos servidores do Município de Sarzedo, publica o extrato de **Resultado de compra direta – Dispensa nº 10/2026**, cujo objeto é “Aquisição de 01 (uma) lixeira de calçada, tamanho 380x270x800 material metal destinada à instalação na calçada do Instituto - IPRES, com o objetivo de promover a adequada coleta de resíduos sólidos, contribuir para a limpeza urbana e incentivar práticas de sustentabilidade, adjudicando o objeto a favor da empresa: Comercial HD Ltda CNPJ nº 14.502.985/0001-68, sob o valor de R\$245,90 (duzentos e quarenta e cinco reais noventa centavos). O inteiro teor deste processo estará disponível no site: www.previdenciasarzedo.mg.gov.br. Sarzedo/MG, 13 de março de 2026.

IPRES - Instituto de Previdência Social dos servidores do Município de Sarzedo, publica o extrato de **Resultado de compra direta – Dispensa nº 09/2026**, cujo objeto é “Aquisição de 04 (quatro) cadeiras ergonômicas na cor preta, presidente, com encosto de cabeça, braços reguláveis e base giratória cromada, com rodinhas, destinadas às servidoras do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) - IPRES, visando proporcionar melhores condições de trabalho, conforto e prevenção de problemas ocupacionais relacionados à postura, conforme às normas da ABNT NBR 13962 (mobiliário para escritório – cadeiras)”, adjudicando o objeto a favor da empresa: **Mundo Office Ltda, CNPJ nº 23.317.916/0001-75**, sob o valor de R\$4.800,00 (quatro mil oitocentos reais). O inteiro teor deste processo estará disponível no site: <https://previdenciasarzedo.mg.gov.br/2026/id/172>. Sarzedo/MG, 13 de março de 2026.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO/MG torna público o interesse em aderir a Ata de Registro de Preços nº 085/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 012/2024 do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS - CODANORTE, objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de veículos, inclusive adaptados, zero km, primeiro emplacamento (item 15, veículo de transporte sanitário, com acessibilidade, mínimo de 10 pessoas, marca: Renault Master L2H2, quantidade: 01)”, junto à empresa MABELE VEÍCULOS ESPECIAIS LTDA, inscrita no CNPJ 35.457.127/0001-19, ao valor total de R\$ 311.072,52 (trezentos e onze mil setenta e dois reais e cinquenta e dois centavo). Sarzedo/MG, 12 de março de 2026.

Instituto de Previdência Social dos servidores do Município de Sarzedo - IPRES publica o extrato do 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 001/2023, com a empresa **ASI – Sistemas de Informação Ltda**, CNPJ nº 11.396.933/0001-66. **Objeto:** Prestação de serviços para LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA conforme detalhamento disposto no contrato. Valor total: R\$ 16.791,90 (dezesseis mil

DOE – Diário Oficial Eletrônico de Sarzedo

Rita de Cassia das Graças Santos
Prefeita Municipal
Criado pela lei Municipal
Nº 651 de dezembro de 2014.
www.sarzedo.mg.gov.br

Distribuição: Protocolo Geral
Prefeitura Municipal de Sarzedo: Rua
Eduardo Cozac, 315– Centro /MG.
CEP. 32450-000 / FONE: (31)3577-7007
Assinatura Digital: Ademir Alves dos Reis

ADEMIR ALVES
DOS
REIS:086435906
30

Assinado de forma
digital por ADEMIR
ALVES DOS
REIS:08643590630
Dados: 2026.03.13
16:45:11 -03'00'



ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO IPRES

Aos **13 (treze) dias do mês de março de 2026**, às 15h00, reuniram-se, em reunião extraordinária, na sede do IPRES – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sarzedo, localizada à Rua Geraldo Nassif Salomão, nº 28, Centro, Sarzedo/MG, as representantes do Conselho Administrativo: **Carmosina Coutinho Novi Cardoso**, representante dos beneficiários do IPRES; **Nívia Maria Pereira**, representante dos servidores ativos do município; e **Alessandra Gomes da Silva Moreira**, representante do Poder Executivo. A pauta inicial tratou da nomeação da **Presidente** e da **Secretária**, em decorrência da nova composição do Conselho, conforme estabelecido na **Portaria nº 06/2026**. Após deliberação, decidiu-se, por unanimidade, eleger a Conselheira **Nívia Maria Pereira** para o cargo de **Presidente**. Ressalta-se que a escolha da Conselheira **Nívia Maria Pereira** para permanecer no referido cargo deu-se em razão de sua experiência na condução dos trabalhos do Conselho Administrativo, bem como pelo conhecimento já adquirido acerca das rotinas, demandas e responsabilidades inerentes à função. Tal experiência foi considerada relevante pelos membros presentes, contribuindo significativamente para a continuidade, organização e bom andamento das atividades deste Conselho. Na mesma oportunidade, foi eleita, também por unanimidade, a Conselheira **Alessandra Gomes da Silva Moreira** para exercer a função de **Secretária** deste Conselho Deliberativo do IPRES. Dando continuidade aos trabalhos, procedeu-se à análise do **Processo nº 09/2026**, que trata da aquisição de **04 (quatro) cadeiras ergonômicas** na cor preta, modelo presidente, com encosto de cabeça, braços reguláveis e base giratória cromada, com rodinhas, destinadas às servidoras do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) – IPRES. Ressalta-se que a referida aquisição se faz necessária em razão de relatos das servidoras quanto ao desconforto no uso das cadeiras atualmente disponíveis, as quais não atendem adequadamente às necessidades ergonômicas para o desempenho das atividades diárias. Dessa forma, torna-se necessária a aquisição de cadeiras que proporcionem melhores condições de saúde, conforto e adequação postural no ambiente de trabalho, contribuindo também para a prevenção de problemas ocupacionais relacionados à postura, conforme as normas da **ABNT NBR 13962 (mobiliário para escritório – cadeiras)**. Para a referida aquisição, foram apresentados cinco orçamentos que serviram como base para valor estimado, a saber:

1. **Nova Era Comércio de Móveis e Decorações LTDA**, inscrita no CNPJ nº 20.596.025/0001-07, no valor de R\$ 1.718,37 (mil setecentos e dezoito reais e trinta e sete centavos) por cadeira;
2. **Luanna Móveis para Escritório LTDA**, inscrita no CNPJ nº 04.394.914/0001-35, no valor de R\$ 1.590,00 (mil quinhentos e noventa reais) por cadeira;

(Handwritten signatures)
Carmosina
Nívia Maria Pereira
Alessandra



3. **Expresso Móveis JMV LTDA**, inscrita no CNPJ nº 23.823.832/0001-03, de R\$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais) por cadeira;
4. **Office Center Soluções Corporativas LTDA**, inscrita no CNPJ nº 41.985.908/0001-89, no valor de R\$ 1.530,00 (mil quinhentos e trinta reais) por cadeira;
5. **Newton Sacchetto Sobrinho**, inscrito no CNPJ nº 11.809.110/0001-15, no valor de R\$ 1.550,00 (mil quinhentos e cinquenta reais) por cadeira;

No dia **12 de março de 2026**, a Agente de Contratação e integrante da Equipe de Apoio, conduziram a sessão de contratação direta, encerrando o prazo de recebimento de propostas conforme disposições contidas na Lei Federal nº 14.133 de 1 de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º 1.642 de 04 de janeiro 2024 e na Lei Complementar nº 123/06, para realizar os procedimentos relativos à aludida contratação. Inicialmente, a agente de contratação abriu a sessão pública em atendimento às disposições contidas no edital. Ao final do prazo previsto no edital sendo encerradas para recebimento de propostas das empresas, foi apresentada uma proposta adicional no prazo conforme edital, dado prosseguimento aos demais tramites do processo até sua fase de homologação. Após a fase de disputa foi analisada a proposta recebida, justificando proceder com a contratação direta, mediante a proposta recebida por e-mail, observando-se os critérios de economicidade, eficiência e transparência, conforme os parâmetros estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, desta forma constando vencedora com melhor valor ofertado dos produtos a empresa Mundo Office Ltda, após análise dos documentos de habilitação da licitante detentora da proposta, momento em que se constatou que as proposta apresentada, continham detalhamento nos moldes do modelo de proposta anexo ao Termo de Referência. Sequencialmente, procedeu-se a análise dos documentos, sendo atendido de pronto. Constatada a regularidade dos documentos, declarou-se **VENCEDORA:**

- **Mundo Office Ltda, valor total R4.800,00 (quatro mil oitocentos reais).**

Após a análise dos orçamentos e da proposta apresentada, considerando que a forma de aquisição via edital, se dará por **menor preço global**, este Conselho manifestou-se favoravelmente à contratação da proposta mais vantajosa ao IPRES, sendo declarada vencedora a empresa **Mundo Office LTDA**, inscrita no CNPJ nº 23.317.916/0001-75, que apresentou o menor valor ofertado, de **R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais) por cadeira**, totalizando o valor de **R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais)**. Na sequência, passou-se à análise do **Processo nº 10/2026**, referente à aquisição de 01 (uma) lixeira de passeio/calçada, tamanho 380x270x800 material metal, destinada a instalação na calçada do instituto – IPRES, com o objetivo de promover a adequada coleta de resíduos sólidos, contribuir para a limpeza urbana e incentivar práticas de sustentabilidade e para a referida aquisição, foram apresentados três orçamentos, a saber:



1. **Comercial HD LTDA**, inscrita no CNPJ nº 14.502.985/0001-68, no valor total de R\$ 245,90 (duzentos e quarenta e cinco reais e noventa centavos);
2. **Manancial Casa e Construção**, inscrita no CNPJ nº 12.259.541/0001/18, no valor total de R\$ 299,99 (duzentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos);
3. **Amazon Comércio de Material Hospitalar LTDA**, inscrita no CNPJ nº 36.765.688/0001-48, no valor total de R\$ 268,00 (duzentos e sessenta e oito reais).

Após a análise dos orçamentos apresentados, este Conselho manifestou-se favoravelmente, por unanimidade, à contratação do orçamento mais vantajoso ao IPRES, sendo declarada vencedora a empresa **Comercial HD LTDA**, inscrita no CNPJ nº 14.502.985/0001-68, no valor total de **R\$ 245,90 (duzentos e quarenta e cinco reais e noventa centavos)**. Na sequência, passou-se à avaliação da participação das servidoras **Jane Estefane Silva e Cléia Lemos Barroso Teófilo da Silva** no curso “**Imersão COMPREV**”, promovido pela **APEPREV**, que ocorrerá nos dias **22, 23 e 24 de abril de 2026**, na cidade de **Curitiba/PR**. O referido curso tem como objetivo o aprimoramento técnico das servidoras quanto aos procedimentos relacionados ao sistema **COMPREV**, contribuindo para o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas no âmbito do IPRES. O valor da inscrição será de **R\$ 1.553,00 (mil quinhentos e cinquenta e três reais) cada, totalizando o valor de R\$ 3.106,00 (três mil cento e seis reais)**. Analisou-se, ainda, o valor para custeio de diárias destinadas à alimentação e locomoção durante os dias de evento, o montante de **R\$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais) para cada participante**. Dando prosseguimento a reunião analisamos a participação dos membros do IPRES **Carmosina Coutinho Novi Cardoso, Denise Brugger Cruz Maia, Fabio Henrique Gomes, Fernanda Cristina Rezende, Gilmar Hilário Ribeiro, Maíra Cristina de Souza, Nívia Maria Pereira, Tânia Alves Cunha** na capacitação do 24º Seminário Sul Brasileiro de Previdência Pública, que ocorrerá nos dias 06,07 e 08 de maio de 2026 em Gramado/RS, com o objetivo de qualificar os membros, contribuindo para o aprimoramento técnico, troca de experiências e melhoria no desempenho das atividades desenvolvidas. O valor do investimento das inscrições será de **R\$ 9.200,00 (nove mil e duzentos reais), sendo R\$ 1.150,00 (mil cento e cinquenta reais) por inscrição**. O valor para custeio de diárias destinadas à alimentação e locomoção durante os dias de evento, no montante de **R\$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais) para cada participante**. Ressalta-se que esse valor foi ajustado em relação a valores utilizados anteriormente, considerando relatos e experiências de eventos realizados anteriormente na região Sul do país, nos quais foram observados custos mais elevados com alimentação e deslocamentos locais. Dessa forma, o aumento busca garantir cobertura adequada das despesas previstas e evitar insuficiência de recursos durante a participação no evento. A pedido da superintendente foi analisado também o treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial no curso **Aprova RPPS** que será realizado pela **LEMA** na

[Handwritten signature]
AR




modalidade on-line, nos dias **17, 19, 24 e 26 de março, e 01 de abril de 2026**, considerando a necessidade de constante atualização e capacitação dos profissionais, bem como o objetivo de promover o aperfeiçoamento técnico da equipe e a melhoria contínua dos serviços prestados, foi aprovada por unanimidade a participação de **Cléia Lemos Barroso Teófilo da Silva e Núbia da Rocha Farache Pisarro** no referido curso/treinamento. O valor total do treinamento será de **R\$ 1.327,09 (mil trezentos e vinte e sete reais e nove centavos)**.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, sendo a presente ata lida, aprovada e assinada pelos membros do Conselho. E, para constar, eu, **Alessandra Gomes da Silva Moreira**, secretária do Conselho Administrativo, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, segue devidamente assinada por mim e pelos demais presentes.

Alessandra Gomes da Silva Moreira _____

Carmosina Coutinho Novi Cardoso _____

Nívia Maria Pereira _____

COMERCIAL HD LTDA - ME		DANFE			
RUA OLAVO PINHEIRO REZENDE, 07		Documento auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica		CHAVE DE ACESSO	
CENTRAL PARK		Saída: 1		3126 0314 5029 8500 0168 5500 1000 0021 1612 1977 1887	
Sarzedo		Entrada: 0		Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br ou no site da Sefaz Autorizadora	
MG (31) 3577-7182 32.450-000		FL 1 / 1			
		Nº: 2116			
		Série: 1			
NATUREZA DA OPERAÇÃO			PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO		
VENDA DE MERCADORIA DENTRO DO ESTADO			131267374712879 13/03/2026 14:46:08		
INSCRIÇÃO ESTADUAL		INSCRIÇÃO ESTADUAL SUB. TRIBUTÁRIA		CNPJ / CPF	
0018604850015				14.502.985/0001-68	

DESTINATÁRIO/REMETENTE				CNPJ/CPF		DATA DA EMISSÃO	
NOME/RAZÃO SOCIAL				06.031.294/0001-03		13-03-2026	
INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO						DATA DA ENTRADA/SAÍDA	
ENDEREÇO				BAIRRO/DISTRITO		CEP	
R ANTONIO DIAS DOS SANTOS, 180				VILA SATELTE		32.450-000	
MUNICÍPIO				UF		INSCRIÇÃO ESTADUAL	
SARZEDO				MG		9-Não Contribuinte	
FONE/FAX				INDICADOR IE		HORA DA ENTRADA/SAÍDA	
				9-Não Contribuinte		14:46:16	

CÁLCULO DO IMPOSTO									
BASE DE CÁLCULO DE ICMS		VALOR DO ICMS		BASE DE CÁLC. DE ICMS ST		VALOR DO ICMS ST		VALOR TOTAL DOS PRODUTOS	
0,00		0,00		0,00		0,00		245,90	
VALOR DO FRETE		VALOR DO SEGURO		DESCONTO		OUTRAS DESP. ACESSÓRIAS		VALOR DO IPI	
0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
								VALOR TOTAL DA NOTA	
								245,90	

TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS													
RAZÃO SOCIAL				FRETE POR CONTA		CÓDIGO ANTT		PLACA VEÍCULO		UF		CNPJ/CPF	
				1 - Destinatário									
ENDEREÇO				MUNICÍPIO				UF		INSCRIÇÃO ESTADUAL			
QUANTIDADE		ESPÉCIE		MARCA		NUMERAÇÃO		PESO BRUTO		PESO LÍQUIDO			
1													

DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO													
CÓD. PROD.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	NCM/SH	CST	CFOP	UNID	QTD.	VLR.UNIT.	VLR.TOTAL	BC.ICMS	VLR.ICMS	VLR.IPI	ALÍQUOTAS	
608533	LIXEIRA 380x270x800	39249000	000	5102	UND	1,0000	245,90	245,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DADOS ADICIONAIS	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO N 47/2026 - - DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPF OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL.NAO GERA DIREITO A CREDITO FISCAL DE IPI.ESTABELECIMENTO IMPEDIDO DE RECOLHER O ICMS/IGS PELO SIMPLES NACIONAL, NOS TERMOS DO 1º DO ART. 20 DA LC 123/2006. - Voce pagou aproximadamente : R\$38,48 de tributos federais R\$44,26 de tributos estaduais Fonte : IBPT	RESERVADO AO FISCO



Emissão de comprovantes



SISBB - SISTEMA DE INFORMACOES BANCO DO BRASIL
17/03/2026 - AUTOATENDIMENTO - 09.02.34
7135807135 SEGUNDA VIA 0001

COMPROVANTE DE TRANSFERENCIA
COMPROVANTE DE

TED - TRANSFERENCIA ELETRONICA DISPONIVEL
CLIENTE: FUNDO DE SEGURIDADE SOCIA
AGENCIA: 7135-8 CONTA: 6.744-X

=====

FINALIDADE: 01 CREDITO EM CONTA
REMETENTE : FUNDO DE SEGURIDADE SOCIA
BANCO: 237 - BCO BRADESCO S.A.
AGENCIA: 3853-9 - RUA JOSE LUIS RESENDE
CONTA: 20.107-3

FAVORECIDO: COMERCIAL HD LTDA
CPF/CNPJ: 14.502.985/0001-68
VALOR: R\$ 245,90
DEBITO EM: 17/03/2026

=====

DOCUMENTO: 031701
AUTENTICACAO SISBB: 9.A49.252.122.A95.A65

Transação efetuada com sucesso por: JI596130 NIVIA MARIA PEREIRA.



RESOLUÇÃO N. 12, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

ALTERA O CÓDIGO DE ÉTICA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SARZEDO - IPRES

O Conselho de Administração do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sarzedo - IPRES, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial no art. 25, inciso XIII, da Lei Municipal nº 36, de 21/11/2005, na redação dada pela Lei Municipal nº 713, de 30/06/2017.

CONSIDERANDO a relevância do Código de Ética da instituição como um instrumento no qual são retratados sua missão, visão e princípios;

CONSIDERANDO as alterações dadas pela Lei Complementar Nº 169/2023: "Da nova redação e modifica a nomenclatura do Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo (FSSMS)"

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho de Administração pela aprovação do Código de Ética, ocorrida na reunião ordinária realizada em 09 de fevereiro de 2024.

RESOLVE:

Aprovar a nova redação do **Código de Ética** no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sarzedo – IPRES, transcrita a seguir:

CAPÍTULO I

Seção I - Da Missão, da Visão e dos Princípios Fundamentais

Art. 1º A missão do IPRES é "Administrar o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Sarzedo, a partir de uma gestão humana, participativa, transparente e com tecnologia atualizada".

Art. 2º A visão do IPRES é "Ser um referencial de equilíbrio previdenciário no âmbito municipal, garantindo a sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS"

Art. 3º São princípios éticos fundamentais que devem nortear o desempenho profissional do servidor público do IPRES:



- I – a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia, a disciplina, a organização, a cortesia, a dedicação, a presteza, o respeito à hierarquia e aos valores institucionais do IPRES;
- II – o cumprimento, em seu exercício profissional, dos princípios jurídicos constitucionais e legais da Administração Pública, em especial os dispostos no art. 37 da Constituição Federal, a saber: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- III – a imparcialidade e transparência no exercício profissional.

Art. 4º Obrigam-se ao cumprimento do disposto nesta Resolução os servidores estatutários e os ocupantes de cargos em comissão, requisitados ou cedidos de outros órgãos públicos, os contratados, os estagiários, os prestadores de serviços e todos aqueles que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, prestem serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, direta ou indiretamente vinculados ao Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sarzedo - IPRES, que, para os efeitos deste Código de Ética, são genericamente denominados “servidores”.

Seção II - Dos deveres do servidor público do IPRES

Art. 5º São deveres fundamentais do servidor público do IPRES:

- I – exercer com zelo, dedicação, esmero e eficácia as tarefas que lhe forem atribuídas em conformidade com as normas e instruções superiores, evitando a ocorrência de procrastinações em sua execução;
- II – pautar-se, no exercício de suas responsabilidades profissionais, pelo estrito atendimento aos princípios administrativos da legalidade, moralidade, probidade, impessoalidade, imparcialidade e transparência;
- III – ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação de serviços públicos;
- IV – ter respeito à hierarquia, salvo nos casos em que houver flagrante ilegalidade na condução dos interesses públicos;
- V – ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência prejudica o bom funcionamento do trabalho desempenhado por todo o IPRES;
- VI – comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ilegal de que tenha ciência em função de sua atuação profissional;
- VII – manter o ambiente de trabalho limpo e em ordem, primando pela organização dos serviços;
- VIII – participar de movimentos e estudos que visem à melhoria dos serviços prestados;





- IX** – apresentar-se ao trabalho em trajes adequados ao ambiente profissional;
- X** – Manter-se atualizado em relação às instruções, às normas de serviço e à legislação pertinente à esfera de atuação do IPRES;
- XI** – cumprir, de acordo com as normas de serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, com segurança, rapidez e transparência, zelando pela boa ordem dos trabalhos realizados;
- XII** – facilitar, por todos os meios, a fiscalização de suas tarefas pelos superiores hierárquicos, bem como por todos aqueles que, por prerrogativa legal, possam fazê-lo;
- XIII** – exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe forem atribuídas, abstendo-se de contrariar a ordem jurídica vigente, bem como o interesse público e o interesse da coletividade;
- XIV** – zelar pela exatidão na conclusão e pela qualidade da realização do trabalho a seu encargo, assumindo a responsabilidade de sua execução por meio de despachos e pareceres de sua autoria;
- XV** – ter conduta equilibrada, sensata e isenta, compatível com o exercício da atividade profissional desempenhada, evitando qualquer atitude que possa comprometer sua dignidade profissional ou desabonar sua imagem pública, bem como a do IPRES;
- XVI** – evitar situações que possam caracterizar conflito entre interesses privados e o interesse público concernente à atribuição legal do IPRES, visando resguardar a imagem institucional do órgão perante o Município e a sociedade em geral;
- XVII** – manter a confidencialidade sobre os dados e fatos sigilosos, conhecidos em razão do trabalho executado no IPRES envolvendo negócios e operações de empresas contratadas e, especialmente, dos servidores públicos do Município de Sarzedo, quando o interesse público a ser preservado ressalve a publicidade dos referidos atos;
- XVIII** – não utilizar as informações privilegiadas, de qualquer natureza, em benefício próprio ou de terceiros;
- XIX** – preservar o patrimônio público colocado à sua disposição para o desenvolvimento do trabalho, zelando por seu acervo;
- XX** – buscar a melhoria contínua das atividades profissionais desenvolvidas, pelos meios colocados à sua disposição, evitando a ocorrência de erros ou atrasos na execução do serviço;
- XXI** – sempre que possível, apresentar sugestões para o aprimoramento da qualidade do trabalho desenvolvido, bem como, reciprocamente, acolhê-las de forma positiva;
- XXII** – fomentar o debate de ideias e participar de estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, através de fórum próprio;
- XXIII** – comunicar, imediatamente, a seus superiores, todo ato ou fato que possa acarretar lesão ao interesse público e ao patrimônio público, bem como aqueles que possam expor a integridade física e a saúde dos servidores, solicitando providências;
- XXIV** – notificar ao superior hierárquico os indícios de adoção de procedimentos ilegais, irregulares, suspeitos ou duvidosos, de que tenha conhecimento em função do cargo ou função;



XXV – fornecer aos segurados orientação necessária na fruição de seus direitos previdenciários, de forma clara, correta e tempestiva em relação às normas legais atinentes ao RPPS e, em relação a regras de outros regimes de previdência, orientá-los a solicitar informações na origem, para que tomem decisões fundamentadas;

XXVI – colocar à disposição dos segurados canais de atendimento preparados para ouvi-los com atenção aptos a resolver ou dar encaminhamento soluções acerca de solicitações, reclamações ou sugestões;

XXVII – preservar privacidade dos dados da vida íntima dos segurados, nos limites da lei pertinente;

XXVIII – não difundir informações ou aconselhar segurado com base em rumores ou dados não confiáveis, induzindo-o a eventual erro ou atitude precipitada;

XXIX – tratar os segurados e o público em geral de forma cortês; e

XXX – auxiliar a divulgação das disposições contidas neste Código de Ética.

Seção III - Das Vedações ao Servidor Público do IPRES

Art. 6º É vedado ao servidor do IPRES:

I – utilizar-se de informações privilegiadas, de que tenha conhecimento em decorrência do cargo, função ou emprego, para influenciar decisões que tenham a favorecer interesses próprios ou de terceiros;

II – prestar informações sobre matéria que não seja de sua competência específica ou comentar assuntos internos que possam vir a antecipar decisão da Autarquia ou a propiciar situação de privilégio para quem a solicite ou, ainda, que se refira a interesse de terceiro;

III – utilizar-se do cargo, função, emprego, amizade ou influência para auferir benefícios ou tratamento diferenciado, para si ou para outrem, em órgão público ou entidade particular;

IV – permitir que o relacionamento pessoal ou profissional com ex-servidores do Município de Sarzedo venham a influenciar a decisão da Autarquia ou propiciar acesso a informações privilegiadas;

V – alterar, deturpar ou omitir documentos oficiais;

VI – prejudicar a reputação de outro servidor ou cidadão que dependa de sua atividade, por meio de julgamento preconceituoso, falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro argumento falacioso;

VII – ser conivente, ainda que por solidariedade, com erro ou infração a este Código de Ética, ao Código de Ética de sua profissão ou ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sarzedo;

VIII – retirar ou reter, sem a devida autorização, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público ou que esteja sob guarda e responsabilidade do IPRES;



IX utilizar-se de servidor subordinado, empresa contratada ou que tenha qualquer vínculo de atuação com o IPRES para atendimento a interesse particular ou próprio ou de terceiros;

X – solicitar, sugerir, insinuar, intermediar, oferecer ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem, de qualquer espécie, para si ou para terceiros, bem como propor ou obter troca de favores que possam dar origem a compromisso pessoal ou funcional que venha a influenciar decisões da Autarquia;

XI – apresentar-se ao trabalho embriagado ou sob efeito de substância tóxica ilegalmente comercializada;

XII – prestar assistência ou consultoria de qualquer espécie a empresas contratadas ou que tenham qualquer vínculo de atuação com o IPRES ou que estejam participando de licitações, bem como indicar consultor ou candidato a emprego às referidas empresas;

XIII – contratar, sugerir, indicar ou induzir outra pessoa a indicar parentes para contratação, sem informar o fato ao responsável pela contratação;

XIV – envolver-se em atividades particulares que conflitem com o horário de trabalho estabelecido pelo IPRES, salvo os casos amparados em legislação específica;

XV – manter relações comerciais particulares com fornecedores ou com empresa que, por si ou por outrem, tenha interesse ou participação direta ou indireta nas atividades do IPRES, salvo na estrita qual idade de consumidor do produto ou serviço;

XVI – envolver-se, direta ou indiretamente, em atividades suspeitas ou duvidosas ou que atentem contra a ética, a moral ou a dignidade humana;

XVII – divulgar documento de caráter sigiloso ou manifestar-se pelos meios de comunicação, em nome do IPRES, sem prévia autorização da Superintendência, ou expor opinião sobre a honorabilidade e o desempenho funcional de outro servidor ou o mérito de questão submetida a sua apreciação ou decisão, seja individual ou em órgão colegiado; e

XVIII – praticar atos de gestão de bens com base em informação governamental da qual tenha conhecimento privilegiado.

Art. 7º É vedado solicitar ou aceitar para si próprio ou terceiros quaisquer presentes, transporte, hospedagem, compensação ou quaisquer favores, gratificações ou itens de valor.

§ 1º - Consideram-se como itens de valor:

- a) dinheiro ou outras formas de remuneração;
- b) oportunidades de negócios;
- c) mercadorias e serviços.

§ 2º Ficam excluídos da vedação os brindes que não tenham valor comercial ou distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas.



CAPÍTULO II

Da Comissão De Ética do IPRES

Art. 8º Fica instituída a Comissão de Ética do IPRES, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura.

§ 1º A Comissão de Ética será composta por 3 (três) membros titulares e suplentes, sendo 2 (dois) indicados pelo Conselho de Administração e 1 (um) indicado pelo Conselho Fiscal dentre seus membros.

§ 2º À Comissão de Ética incumbe fornecer, aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores, os registros sobre sua conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

§ 3º A pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética é a de censura e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.

CAPÍTULO III

Das Demais Penalidades

Art. 9º A inobservância das normas estipuladas neste Código poderá acarretar, sem prejuízo de outras sanções administrativas, cíveis e penais previstas em lei, observadas as disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sarzedo, as seguintes consequências:

I – advertência;

II – suspensão;

III – demissão;

IV – destituição do cargo em comissão;

V – restituição do servidor cedido, requisitado ou contratado a seu órgão de origem ou à empresa contratada para prestação do serviço, com a devida comunicação, a seu responsável direto, das razões que embasaram tal ato.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Este regulamento poderá ser alterado a qualquer tempo, com a aprovação do Conselho de Administração do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sarzedo - IPRES.



Sarzedo/MG, 09 de fevereiro de 2024.

Nubia da Rocha Farache Pisarro
Conselho de Administração e Diretora Financeira do IPRES

Nívia Maria Pereira
Conselho de Administração

Carmosina Coutinho Novi Cardoso
Conselho de Administração

Valdirene Araújo Lacerda Santos
Superintendente



ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO	
CÓDIGO DE ÉTICA	
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO: dispensa	
Nº DO CONTRATO	10/2026
NOME DA EMPRESA CONTRATADA	Comercial HD Ltda
CNPJ DA CONTRATADA	14.502.985/0001-68
OBJETO RESUMIDO	Aquisição de 01 lixeira de passeio
VIGÊNCIA CONTRATUAL	Entrega única, prazo de entrega até 5 dias.
<p>TERMO:A empresa, Comercial HD Ltda , sediada em Sarzedo /MG,DECLARA que recebeu, teve ciência e compreendeu o Código de Ética Profissional do Servidor do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sarzedo - IPRES, versão aprovada pelo Conselho Deliberativo em 09/02/2024, e está ciente e de pleno acordo com os critérios e orientações estabelecidas e sua relevância.</p> <p>Comprometo-me a cumpri-lo integralmente sob pena de sujeitar-me a medidas administrativas punitivas e medidas rescisórias de meu contrato e legislação vigente, respectivamente.</p>	
DE ACORDO	
E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO é assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.	
CONTRATANTE	CONTRATADA
Sarzedo/MG, 13/06/2026 Nubia da Rocha Farache Pisarro Superintendente CPF: [REDACTED]	Sarzedo, 13/06/2026 Nome do Responsável pelo Contratada Cargo <u>Proprietário</u> CPF: [REDACTED]



RESOLUÇÃO N. 09, DE 30 DE JANEIRO DE 2024

ALTERA A POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SARZEDO - IPRES.

O Conselho de Administração do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sarzedo - IPRES, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO as definições do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, instituído pela Portaria MPS nº 185/2015.

CONSIDERANDO que a informação é um ativo essencial da organização e precisa ser adequadamente protegida;

CONSIDERANDO o compromisso do RPPS com a proteção das informações sob sua guarda e a formalização das normas para segurança;

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho de Administração ocorrida na reunião ordinária realizada em 30 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a nova redação da **Política de Segurança da Informação** no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sarzedo – IPRES conforme anexo I.



Anexo I

1. INTRODUÇÃO

Segurança da Informação (SI) é a disciplina dedicada à proteção da informação de forma a garantir a continuidade dos serviços, minimizando os danos e maximizando o retorno dos investimentos e as oportunidades de atuação de uma instituição.

A Política de Segurança da Informação (PSI), por sua vez, é o documento formal que orienta e estabelece as diretrizes corporativas para a proteção dos ativos de informação e a gestão da segurança da informação.

“Política de Segurança da Informação e Comunicações: documento aprovado pela autoridade responsável pelo IPRES, com o objetivo de fornecer diretrizes, critérios e suporte administrativo suficientes à implementação da segurança da informação e comunicações”.

Os objetivos genéricos da Política de Segurança da Informação para o IPRES são:

- A. Certificar e garantir segurança com contato externo em relação a sistemas, equipamentos, dispositivos e atividades vinculadas à segurança dos sistemas de informação;
- B. Promover a conscientização de todos os servidores pertinentes para compreensão e manuseio de situações relacionadas a segurança da informação;
- C. Promover as ações necessárias à implementação e manutenção da segurança da informação;

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Os objetivos e diretrizes estabelecidos nesta Política de Segurança da Informação serão aplicados em toda a organização; deverão ser observados por todos os servidores, colaboradores e fornecedores e prestadores de serviço quando pertinente ou aplicável a área da informação, em qualquer meio ou suporte. Este documento, dentre outras diretrizes, dá ciência a cada envolvido de que os ambientes, sistemas, recursos computacionais e redes informacionais do órgão poderão ser monitorados e gravados, com prévia informação, conforme previsto na legislação brasileira.

3. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SARZEDO – IPRES



3.1 PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Além de buscar preservar as informações e seus respectivos ativos quanto à confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade; são objetivos da Política de Segurança da Informação do IPRES:

- A. Estabelecer diretrizes para a disponibilização e utilização de recursos de informação, serviços de redes de dados, estações de trabalho, internet, telecomunicações e correio eletrônico institucional.
- B. Designar e definir ações e responsabilidades a serem tomadas por parte dos servidores pertinentes.
- C. Apoiar a implantação das iniciativas relativas à Segurança da Informação.
- D. Possibilitar a criação de controles e promover a otimização dos recursos e investimentos em tecnologia da informação, contribuindo com a minimização dos riscos associados.

São princípios da Política de Segurança da Informação do IPRES:

- A. Toda informação produzida ou recebida pelos servidores, colaboradores, fornecedores e prestadores de serviço, em resultado da função exercida e/ou atividade profissional contratada, pertence ao IPRES. As exceções devem ser explícitas e formalizadas entre as partes.
- B. Todos os recursos de informação do IPRES devem ser projetados para que seu uso seja consciente e responsável. Os recursos comunicacionais e computacionais da instituição devem ser utilizados para a consecução de seus objetivos finalísticos.
- C. Deverão ser criados e instituídos controles apropriados, registros de atividades e afins, em todos os pontos e sistemas em que a instituição julgar necessário, com vistas à redução dos riscos dos seus ativos de informação.
- D. Os gestores, administradores e operadores dos sistemas computacionais poderão, pela característica de suas credenciais como usuários (privilégios diferenciados associados a cada perfil), acessar arquivos e dados de outros usuários. Tal operação só será permitida quando necessária para a execução de atividades operacionais sob sua responsabilidade. Todo o acesso a redes e sistemas do órgão deverá ser feito, preferencialmente, por meio de login de acesso único, pessoal e intransferível.
- E. O IPRES pode utilizar tecnologias e ferramentas para monitorar e controlar o conteúdo e o acesso a quaisquer tipos de informação alocada em sua infraestrutura.
- F. Cada usuário é responsável pela segurança das informações dentro do IPRES, principalmente daquelas que estão sob sua responsabilidade.



G. A gestão da segurança da informação no IPRES será realizada pela Diretoria Executiva.

H. Deverá constar em todos os contratos do IPRES, quando o objeto for pertinente, cláusula de confidencialidade e de obediência às normas de segurança da informação a ser observada por empresas fornecedoras e por todos os profissionais que desempenham suas atividades no IPRES.

I. Esta Política de Segurança da Informação será implementada no IPRES por meio de normas e procedimentos específicos, obrigatórios para todos os usuários, independentemente do nível hierárquico ou função, bem como de vínculo empregatício ou de prestação de serviço.

4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

4.1 Descrição de papéis em Segurança da Informação.

PAPEL	PERFIL ASSOCIADO	DESCRIÇÃO
Usuário Interno	Servidores públicos e demais funcionários e colaboradores internos	Todos os servidores, gestores, técnicos, estagiários, consultores e colaboradores internos, que fazem uso dos recursos informacionais e computacionais do IPRES.
Usuário Externo	Prestadores de Serviços e demais colaboradores externos	Prestadores de serviços contratados direta ou indiretamente pelo IPRES e demais colaboradores externos que fazem uso de seus recursos informacionais e computacionais.
Área de TI	Diretoria Executiva	Unidade organizacional responsável pela gestão e operação dos recursos de TI na organização e custodiante da informação.

4.2 Responsabilidades Gerais



São responsabilidades gerais de todos os usuários e gestores de serviços de rede de dados, internet, telecomunicações, estações de trabalho, correio eletrônico e demais recursos computacionais do IPRES:

- A. Promover a segurança de seu usuário corporativo, departamental ou de rede local, bem como de seus respectivos dados e credenciais de acesso.
- B. Seguir, de forma colaborativa, as orientações fornecidas pelos setores competentes em relação ao uso dos recursos computacionais e informacionais do IPRES.
- C. Utilizar de forma ética, legal e consciente os recursos computacionais e informacionais do IPRES.

Os modelos de declaração de compromisso e de ciência das normas de Segurança da Informação vigentes no IPRES estão presentes no ANEXO I e II.

4.3 Responsabilidades específicas

4.3.1 Usuários internos e externos.

Será de inteira responsabilidade de cada usuário (interno ou externo) todo prejuízo ou dano que vier a sofrer ou causar ao IPRES em decorrência da não obediência às diretrizes e normas referidas na Política de Segurança da Informação e nas normas e procedimentos específicos dela decorrentes. Os usuários externos devem entender os riscos associados à sua condição e cumprir rigorosamente as políticas, normas e procedimentos específicos vigentes. O IPRES poderá, a qualquer tempo, revogar credenciais de acesso concedidas a usuários em virtude do descumprimento da política de SI ou das normas e procedimentos específicos dela decorrentes.

4.3.2 Gestores de pessoas e processos.

Os gestores executivos do IPRES devem ter postura exemplar em relação à segurança da informação, diante, sobretudo, dos usuários sob sua gestão. Cada gestor deverá manter os processos sob sua responsabilidade aderentes às políticas, normas e procedimentos específicos de segurança da informação do IPRES, tomando as ações necessárias para cumprir tal responsabilidade.

4.3.3 Área de Tecnologia da Informação.

Quanto à gestão de segurança da informação, serão responsabilidades específicas da Diretoria Executiva:



A. Zelar pela eficácia dos controles de SI utilizados e informar aos gestores e demais interessados os riscos residuais.

B. Negociar e acordar com os gestores níveis de serviço relacionados a SI, incluindo os procedimentos de resposta a incidentes.

C. Configurar os recursos informacionais e computacionais concedidos aos usuários com todos os controles necessários para cumprir os requerimentos de segurança estabelecidos pelos procedimentos, normas e políticas de segurança da informação.

D. Garantir segurança especial para sistemas com acesso público, fazendo guarda de evidências que permitam a rastreabilidade para fins de auditoria ou investigação.

E. Administrar, proteger e testar cópias de segurança de sistemas e dados relacionados aos processos considerados críticos para o IPRES.

F. Implantar controles que gerem registros de atividades para retirada e transporte de mídias que contenham informações custodiadas pela TI, nos ambientes totalmente controlados por ela.

G. Informar previamente sobre o fim do prazo de retenção de informações, para que se tenha a alternativa de alterá-lo ou postergá-lo, antes que a informação seja definitivamente descartada pelo custodiante.

H. Atribuir cada conta ou dispositivo de acesso a computadores, sistemas, bases de dados e qualquer outro ativo de informação a um responsável identificável como pessoa física, responsável pelo uso da conta (a responsabilidade pela gestão dos "logins" de usuários externos é do gestor do contrato de prestação de serviços ou do gestor do setor em que o usuário externo desempenha suas atividades).

5. DIRETRIZES GERAIS.

5.1 Tratamento da informação.

São diretrizes específicas e procedimentos próprios de tratamento da informação corporativa do IPRES:

A. Documentos imprescindíveis para as atividades dos usuários da instituição deverão ser salvos em drives de rede. Tais arquivos, se gravados apenas localmente nos computadores, não terão garantia de backup e poderão ser perdidos caso ocorra uma falha no computador, sendo, portanto, de responsabilidade do próprio usuário.

B. Arquivos pessoais e/ou não pertinentes às atividades institucionais do IPRES (fotos, músicas, vídeos, etc.) não deverão ser copiados ou movidos para os drives de rede,



pois podem sobrecarregar o armazenamento nos servidores. Caso identificados, os arquivos poderão ser excluídos definitivamente sem necessidade de comunicação prévia ao usuário.

5.2 Controles de Acesso.

O controle de acesso observará as seguintes diretrizes específicas e procedimentos próprios:

- A. Os dispositivos de identificação e senhas protegem a identidade do colaborador usuário, evitando e prevenindo que uma pessoa se faça passar por outra perante o IPRES e/ou terceiros.
- B. O uso dos dispositivos e/ou senhas de identificação de outra pessoa constitui crime tipificado no Código Penal Brasileiro (art. 307 – falsa identidade).
- C. Tal norma visa estabelecer critérios de responsabilidade sobre o uso dos dispositivos de identificação e deverá ser aplicada a todos os colaboradores.
- D. Todos os dispositivos de identificação utilizados no IPRES, como o número de registro do colaborador, o crachá, as identificações de acesso aos sistemas, os certificados e assinaturas digitais e os dados biométricos têm de estar associados a uma pessoa física e atrelados inequivocamente aos seus documentos oficiais reconhecidos pela legislação brasileira.
- E. O usuário, vinculado a tais dispositivos identificadores, será responsável pelo seu uso correto perante a instituição e a legislação (cível e criminal).
- F. Todo e qualquer dispositivo de identificação pessoal, portanto, não poderá ser compartilhado com outras pessoas em nenhuma hipótese.
- G. Se existir login de uso compartilhado por mais de um colaborador, a responsabilidade perante o IPRES e a legislação (cível e criminal) será dos usuários que dele se utilizarem. Somente se for identificado conhecimento ou solicitação do gestor de uso compartilhado ele deverá ser responsabilizado.
- H. É proibido o compartilhamento de login para funções de administração de sistemas.
- I. A Diretoria Executiva do IPRES é o responsável pela emissão e pelo controle dos documentos físicos de identidade dos colaboradores, bem como responde pela criação da identidade lógica dos colaboradores na instituição.
- J. Devem ser distintamente identificados os visitantes, estagiários, empregados temporários, servidores efetivos e prestadores de serviços, sejam eles pessoas físicas e/ou jurídicas. Ao realizar o primeiro acesso ao ambiente de rede local, o usuário deverá trocar imediatamente a sua senha conforme as orientações apresentadas.



K. Os usuários que não possuem perfil de administrador deverão ter senha de tamanho variável, possuindo no mínimo 6 (seis) caracteres alfanuméricos, utilizando caracteres especiais (@ # \$ %) e variação entre caixa-alta e caixa-baixa (maiúsculo e minúsculo) sempre que possível.

L. Já os usuários que possuem perfil de administrador ou acesso privilegiado deverão utilizar uma senha de no mínimo 10 (dez) caracteres, alfanumérica, utilizando caracteres especiais (@ # \$ %) e variação de caixa-alta e caixa-baixa (maiúsculo e minúsculo) obrigatoriamente.

M. É de responsabilidade de cada usuário a memorização de sua própria senha, bem como a proteção e a guarda dos dispositivos de identificação que lhe forem designados.

N. As senhas não devem ser anotadas ou armazenadas em arquivos eletrônicos (Word, Excel, etc.), compreensíveis por linguagem humana (não criptografados); não devem ser baseadas em informações pessoais, como próprio nome, nome de familiares, data de nascimento, endereço, placa de veículo, nome da empresa, nome do departamento; e não devem ser constituídas de combinações óbvias de teclado, como "abcdefgh", "87654321", entre outras.

O. Deverá ser estabelecido um processo para a renovação de senha (confirmar a identidade).

P. Os usuários podem alterar a própria senha, e devem ser orientados a fazê-lo, caso suspeitem que terceiros obtiveram acesso indevido ao seu login/senha.

Q. Todos os acessos devem ser imediatamente bloqueados quando se tornarem desnecessários. Portanto, assim que algum usuário for demitido ou solicitar demissão, a Superintendência deverá imediatamente comunicar tal fato à Diretoria Executiva, a fim de que essa providência seja tomada. A mesma conduta se aplica aos usuários cujo contrato ou prestação de serviços tenha se encerrado, bem como aos usuários de testes e outras situações similares.

5.3 Computadores e Recursos Tecnológicos

Os equipamentos disponíveis aos colaboradores são de propriedade do IPRES, cabendo a cada um utilizá-los e manuseá-los corretamente para as atividades de interesse da instituição, bem como cumprir as recomendações constantes nesta PSI.

A. É proibido todo procedimento de manutenção física ou lógica, instalação, desinstalação, configuração ou modificação, sem o conhecimento prévio e o acompanhamento técnico do responsável do IPRES.

B. Todas as atualizações e correções de segurança do sistema operacional ou aplicativos somente poderão ser feitas após a devida validação no respectivo ambiente de homologação, e depois de sua disponibilização pelo fabricante ou fornecedor.



C. Os sistemas e computadores devem ter versões do software antivírus instaladas, ativadas e atualizadas permanentemente. O usuário, em caso de suspeita de vírus ou problemas na funcionalidade, deverá acionar o responsável técnico mediante registro de chamado.

D. A transferência e/ou a divulgação de qualquer software, programa ou instruções de computador para terceiros, por qualquer meio de transporte (físico ou lógico), somente poderá ser realizada com a devida identificação do solicitante, se verificada positivamente e estiver de acordo com a classificação de tal informação e com a real necessidade do destinatário.

E. Arquivos pessoais e/ou não pertinentes ao negócio IPRES (fotos, músicas, vídeos, etc.) não deverão ser copiados/movidos para os drives de rede, pois podem sobrecarregar o armazenamento nos servidores. Caso identificada a existência desses arquivos, eles poderão ser excluídos definitivamente por meio de comunicação prévia ao usuário.

F. Documentos imprescindíveis para as atividades dos colaboradores da instituição deverão ser salvos em drives de rede. Tais arquivos, se gravados apenas localmente nos computadores (por exemplo, no drive C:), não terão garantia de backup e poderão ser perdidos caso ocorra uma falha no computador, sendo, portanto, de responsabilidade do próprio usuário.

G. Os colaboradores do IPRES e/ou detentores de contas privilegiadas não devem executar nenhum tipo de comando ou programa que venha sobrecarregar os serviços existentes na rede corporativa sem a prévia solicitação e a autorização da Superintendência.

H. No uso dos computadores, equipamentos e recursos de informática, algumas regras devem ser atendidas:

- Todos os computadores de uso individual deverão ter senha de Bios para restringir o acesso de colaboradores não autorizados. Tais senhas serão definidas pela Superintendência do IPRES, que terá acesso a elas para manutenção dos equipamentos.
- Os colaboradores devem informar ao departamento técnico qualquer identificação de dispositivo estranho conectado ao seu computador.
- É vedada a abertura ou o manuseio de computadores ou outros equipamentos de informática para qualquer tipo de reparo que não seja realizado por técnico responsável do IPRES ou por terceiros devidamente contratados para o serviço.
- Todos os modems internos ou externos devem ser removidos ou desativados para impedir a invasão/evasão de informações, programas, vírus. Em alguns casos especiais, conforme regra específica, será considerada a possibilidade de uso para planos de contingência mediante a autorização dos gestores das áreas e da área de informática.



- O colaborador deverá manter a configuração do equipamento disponibilizado pelo IPRES, seguindo os devidos controles de segurança exigidos pela Política de Segurança da Informação e pelas normas específicas da instituição, assumindo a responsabilidade como custodiante de informações.
- Deverão ser protegidos por senha (bloqueados), todos os terminais de computador quando não estiverem sendo utilizados.
- Todos os recursos tecnológicos adquiridos pelo IPRES devem ter imediatamente suas senhas padrões (default) alteradas.

I. Acrescentamos algumas situações em que é proibido o uso de computadores e recursos tecnológicos do IPRES:

- Tentar ou obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede.
- Burlar quaisquer sistemas de segurança.
- Acessar informações confidenciais sem explícita autorização do proprietário.
- Vigiar secretamente outrem por dispositivos eletrônicos ou softwares, como, por exemplo, analisadores de pacotes (sniffers).
- Interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado.
- Usar qualquer tipo de recurso tecnológico para cometer ou ser cúmplice de atos de violação, assédio sexual, perturbação, manipulação ou supressão de direitos autorais ou propriedades intelectuais sem a devida autorização legal do titular;
- Hospedar pornografia, material racista ou qualquer outro que viole a legislação em vigor no país, a moral, os bons costumes e a ordem pública.

5.4 Uso e Acesso à Internet.

As regras normativas relacionadas ao uso da internet do IPRES visam basicamente o desenvolvimento de um comportamento ético e profissional de seus colaboradores. Embora a conexão direta e permanente da rede corporativa da instituição com a internet ofereça um grande potencial de benefícios, ela abre a porta para riscos significativos para os ativos de informação. Visando mitigar esses riscos, fica instituído que:

A. Qualquer informação que é acessada, transmitida, recebida ou produzida na internet está sujeita a divulgação e auditoria. Portanto, o IPRES, em total conformidade



legal, reserva-se o direito de monitorar e registrar todos os acessos a ela quando necessário.

B. Os equipamentos, tecnologia e serviços fornecidos para o acesso à internet são de propriedade da instituição, que pode analisar e, se necessário, bloquear qualquer arquivo, site, correio eletrônico, domínio ou aplicação armazenados na rede/internet, estejam eles em disco local, na estação ou em áreas privadas da rede, visando assegurar o cumprimento de sua Política de Segurança da Informação.

C. O IPRES, ao monitorar a rede interna, pretende garantir a integridade dos dados e programas. Toda tentativa de alteração dos parâmetros de segurança, por qualquer colaborador, sem o devido credenciamento e a autorização para tal, será julgada inadequada e os riscos relacionados serão informados ao colaborador e ao respectivo gestor. O uso de qualquer recurso para atividades ilícitas poderá acarretar as ações administrativas e as penalidades decorrentes de processos civil e criminal, sendo que nesses casos a instituição cooperará ativamente com as autoridades competentes.

D. A internet disponibilizada pela instituição aos seus colaboradores, independentemente de sua relação contratual, pode ser utilizada para fins pessoais, desde que não prejudique o andamento dos trabalhos. Como é do interesse do IPRES que seus colaboradores estejam bem-informados, o uso de sites de notícias ou de serviços, por exemplo, é aceitável, desde que não comprometa a banda da rede em horários estritamente comerciais, não perturbe o bom andamento dos trabalhos nem implique conflitos de interesse com os seus objetivos de negócio.

E. Somente os colaboradores que estão devidamente autorizados a falar em nome do IPRES para os meios de comunicação poderão manifestar-se, seja por e-mail, entrevista on-line, *podcast*, seja por documento físico, entre outros.

F. Apenas os colaboradores autorizados pela instituição poderão copiar, captar, imprimir ou enviar imagens da tela para terceiros, devendo atender à norma interna de uso de imagens, à Lei de Direitos Autorais, à proteção da imagem garantida pela Constituição Federal e demais dispositivos legais.

G. É proibida a divulgação e/ou o compartilhamento indevido de informações da área administrativa em listas de discussão, sites ou comunidades de relacionamento, salas de bate-papo ou *chat*, comunicadores instantâneos ou qualquer outra tecnologia correlata que venha surgir na internet.

H. Os colaboradores com acesso à internet poderão fazer o download (baixa) somente de programas ligados diretamente às suas atividades no IPRES e deverão providenciar o que for necessário para regularizar a licença e o registro desses programas, desde que autorizados pela Superintendência.



I. O uso, a instalação, a cópia ou a distribuição não autorizada de softwares que tenham direitos autorais, marca registrada ou patente na internet são expressamente proibidos. Qualquer software não autorizado baixado poderá ser excluído.

J. Os colaboradores não poderão em hipótese alguma utilizar os recursos do IPRES para fazer o download ou distribuição de software ou dados pirateados, atividade considerada delituosa de acordo com a legislação nacional.

K. Como regra geral, materiais de cunho sexual não poderão ser expostos, armazenados, distribuídos, editados, impressos ou gravados por meio de qualquer recurso.

L. Colaboradores com acesso à internet não poderão efetuar upload (subida) de qualquer software licenciado ao IPRES ou de dados de sua propriedade aos seus parceiros e clientes, sem expressa autorização do responsável pelo software ou pelos dados.

M. Os colaboradores não poderão utilizar os recursos do IPRES para deliberadamente propagar qualquer tipo de vírus, *spam*, assédio, perturbação ou programas de controle de outros computadores.

5.5 Correio Eletrônico.

O objetivo desta norma é instruir aos colaboradores do IPRES quais são as atividades permitidas e proibidas quanto ao uso do correio eletrônico corporativo.

A. O uso do correio eletrônico do IPRES é para fins corporativos e relacionados às atividades do colaborador usuário dentro da instituição. A utilização desse serviço para fins pessoais é permitida desde que feita com bom senso, não prejudique o IPRES e não cause impacto no tráfego da rede.

B. Acrescentamos que é proibido aos colaboradores o uso do correio eletrônico do IPRES:

- enviar mensagens não solicitadas para múltiplos destinatários, exceto se relacionadas a uso legítimo da instituição;
- enviar mensagens por correio eletrônico pelo endereço de seu departamento ou usando o nome de usuário de outra pessoa ou endereço de correio eletrônico que não esteja autorizado a utilizar;
- enviar qualquer mensagem por meios eletrônicos que torne seu remetente e/ou o IPRES ou suas unidades vulneráveis a ações civis ou criminais;



- divulgar informações não autorizadas ou imagens de tela, sistemas, documentos e afins sem autorização expressa e formal concedida pelo proprietário desse ativo de informação
- falsificar informações de endereçamento, adulterar cabeçalhos para esconder a identidade de remetentes e/ou destinatários, com o objetivo de evitar as punições previstas;
- apagar mensagens pertinentes de correio eletrônico quando qualquer uma das unidades do IPRES estiver sujeita a algum tipo de investigação
- produzir, transmitir ou divulgar mensagem que:
 - i. contenha qualquer ato ou forneça orientação que conflite ou contrarie os interesses do IPRES;
 - ii. contenha ameaças eletrônicas, como: *spam*, *mail bomb*, vírus de computador;
 - iii. contenha arquivos com código executável (.exe, .com, .bat, .pif, .js, .vbs, .hta, .src, .cpl, .reg, .dll, .inf) ou qualquer outra extensão que represente um risco à segurança;
 - iv. vise obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede;
 - v. vise interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado;
 - vi. vise burlar qualquer sistema de segurança;
 - vii. vise vigiar secretamente ou assediar outro usuário;
 - viii. vise acessar informações confidenciais sem explícita autorização do proprietário;
 - ix. vise acessar indevidamente informações que possam causar prejuízos a qualquer pessoa;
 - x. inclua imagens criptografadas ou de qualquer forma mascaradas;
 - xi. contenha anexo(s) superior(es) a 15 MB para envio (interno e internet) e 15 MB para recebimento (internet);
 - xii. tenha conteúdo considerado impróprio, obsceno ou ilegal;



- xiii. seja de caráter calunioso, difamatório, degradante, infame, ofensivo, violento, ameaçador, pornográfico entre outros;
- xiv. contenha perseguição preconceituosa baseada em sexo, raça, incapacidade física ou mental ou outras situações protegidas;
- xv. tenha fins políticos locais ou do país (propaganda política);
- xvi. inclua material protegido por direitos autorais sem a permissão do detentor dos direitos.

C. As mensagens de correio eletrônico sempre deverão incluir assinatura com o seguinte formato:

- Nome do colaborador
- Gerência ou departamento
- Nome da instituição
- Telefone(s)

5.6 Procedimentos de Contingência

Para garantir a segurança da informação, deverão ser realizadas cópias de segurança dos sistemas e respectivos bancos de dados utilizados pelo RPPS. Todos os backups devem ser automatizados por sistemas de agendamento automatizado para que sejam preferencialmente executados fora do horário comercial, nas chamadas “janelas de backup” – períodos em que não há nenhum ou pouco acesso de usuários ou processos automatizados aos sistemas de informática.

A. Os colaboradores responsáveis pela gestão dos sistemas de backup deverão realizar pesquisas frequentes para identificar atualizações de correção, novas versões do produto, ciclo de vida (quando o software não terá mais garantia do fabricante), sugestões de melhorias, entre outros.

B. O tempo de vida e uso das mídias de backup deve ser monitorado e controlado pelos responsáveis, com o objetivo de excluir mídias que possam apresentar riscos de gravação ou de restauração decorrentes do uso prolongado, além do prazo recomendado pelo fabricante.





- C.** É necessária a previsão, em orçamento anual, da renovação das mídias em razão de seu desgaste natural, bem como deverá ser mantido um estoque constante das mídias para qualquer uso emergencial.
- D.** Mídias que apresentam erros devem primeiramente ser formatadas e testadas. Caso o erro persista, deverão ser inutilizadas.
- E.** É necessário que seja inserido, periodicamente, o dispositivo de limpeza nas unidades de backup.
- F.** As mídias de backups históricos ou especiais deverão ser armazenadas em instalações seguras, preferencialmente com estrutura de sala-cofre.
- G.** Os backups imprescindíveis, críticos, para o bom funcionamento dos negócios do IPRES, exigem uma regra de retenção especial, conforme previsto nos procedimentos específicos e de acordo com a Norma de Classificação da Informação, seguindo assim as determinações fiscais e legais existentes no país.
- H.** Na situação de erro de backup e/ou restore é necessário que ele seja feito logo no primeiro horário disponível, assim que o responsável tenha identificado e solucionado o problema.
- I.** Quaisquer atrasos na execução de backup ou restore deverão ser justificados formalmente pelos responsáveis.
- J.** Por se tratar de uma simulação, o executor deve restaurar os arquivos em local diferente do original, para que assim não sobreponha os arquivos válidos.
- K.** Para formalizar o controle de execução de backups e restores, deverá haver um formulário de controle rígido de execução dessas rotinas, o qual deverá ser preenchido pelos responsáveis.
- L.** Os colaboradores responsáveis descritos nos devidos procedimentos e na planilha de responsabilidade poderão delegar a um custodiante a tarefa operacional quando, por motivos de força maior, não puderem operacionalizar. Contudo, o custodiante não poderá se eximir da responsabilidade do processo.
- M.** O armazenamento das cópias de segurança deverá ser planejado de forma que impeça o acesso a pessoas não autorizadas.
- N.** A área responsável pelos procedimentos de cópias de segurança e de contingência é a Direção e Assessoramento.

5.7 Gestão de Riscos.



A "Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações é o conjunto de processos que permitem identificar e implementar as medidas de proteção necessárias para minimizar ou eliminar os riscos a que estão sujeitos os seus ativos de informação, e equilibrá-los com os custos operacionais e financeiros envolvidos". As diretrizes gerais do processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações do IPRES deverão considerar, prioritariamente, os objetivos estratégicos, os processos, os requisitos legais e a estrutura do órgão, direta e indireta, além de estarem alinhadas a esta Política de Segurança da Informação.

6. PENALIDADES.

O IPRES, ao gerir e monitorar seus ativos de informação, pretende garantir a integridade destes, juntamente com suas informações e recursos. O descumprimento ou inobservância de quaisquer regras ou diretrizes definidas nesse instrumento e em suas normas complementares constituem falta grave, às quais o IPRES responderá com a aplicação de todas as medidas administrativas, cíveis e judiciais cabíveis. Toda tentativa de alteração dos parâmetros de segurança, por qualquer usuário, sem o devido credenciamento e a autorização para tal, será considerada inadequada e os riscos relacionados serão informados ao usuário e ao respectivo gestor. O uso de qualquer recurso em inobservância das normas vigentes ou para prática de atividades ilícitas poderá acarretar ações administrativas e penalidades decorrentes de processos administrativo, civil e criminal, em que a instituição cooperará ativamente com as autoridades competentes. Os dispositivos de identificação e senhas protegem a identidade do colaborador usuário, evitando e prevenindo que uma pessoa se faça passar por outra perante o IPRES e/ou terceiros.

7. ESTRUTURA NORMATIVA DE GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.

Os documentos que comporão a estrutura normativa de gestão de segurança da informação serão divididos em três categorias:

A. Política – nível estratégico: constituída do presente documento, define as regras de alto nível que representam os princípios básicos que o IPRES decidiu incorporar à sua gestão de acordo com a visão estratégica da alta direção. Serve como base para que as normas e os procedimentos sejam criados e detalhados.

B. Normas – nível tático: especificam, no plano tático, as escolhas tecnológicas e os controles que deverão ser implementados para alcançar o cenário definido estrategicamente nas diretrizes da política.

C. Procedimentos – nível operacional: instrumentalizam o disposto nas normas e na política, permitindo sua direta aplicação nas atividades do IPRES.



7.1 Divulgação e acesso à estrutura normativa.

Os documentos integrantes da estrutura normativa de gestão de segurança da informação deverão ser divulgados a todos os servidores, colaboradores, estagiários, aprendizes e prestadores de serviços do IPRES quando de sua admissão, e também publicadas na Intranet corporativa, de maneira que seu conteúdo possa ser consultado a qualquer momento.

7.2 Aprovação e revisão.

Os documentos integrantes da estrutura normativa de gestão de segurança da informação do IPRES poderão ser revisados e alterados conforme deliberação do Conselho Administrativo.

8. REFERÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS.

Referências legais e normativas:

- Lei Federal 8.159/1991, de 08/01/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.
- Lei Federal 9.610/1998, de 19/02/1998 - Dispõe sobre o direito autoral.
- Lei Federal 9.279/1996, de 14/05/1996 - Dispõe sobre marcas e patentes.
- Lei Federal 10.406/2002, de 10/01/2002 - Institui o Código Civil brasileiro.
- Decreto-Lei 2.848/1940, de 07/12/1940 - Institui o Código Penal brasileiro.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS.

Para a uniformização da informação organizacional, esta Política de Segurança da Informação deverá ser comunicada a todos os gestores, servidores, colaboradores e prestadores de serviço do IPRES – a fim de que seja cumprida dentro e fora da autarquia.

O não cumprimento dos requisitos previstos nesta política, nas normas complementares e nos procedimentos de Segurança da Informação acarretará violação às regras internas da instituição e sujeitará o usuário às medidas administrativas e legais cabíveis.



Sarzedo/MG, 30 de janeiro de 2024.

Aprovada pelo Conselho de Administração na reunião ordinária do dia 30/01/2024.

Nubia da Rocha Farache Pizarro
Presidente do Conselho de Administração

Nívia Maria Pereira
Secretário do Conselho de Administração

Carmosina Coutinho Novi Cardoso
Conselho de Administração

Valdirene Araújo Lacerda Santos
Superintendente



ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO: Dispensa de licitação	
Nº DA CONTRATAÇÃO	10/2026
NOME DA EMPRESA CONTRATADA	COMERCIAL HD LTDA
CNPJ DA CONTRATADA	14.502.985/0001-68
OBJETO RESUMIDO	Aquisição de Lixeira de calçada /passeio
VIGÊNCIA CONTRATUAL	Entrega única. Prazo de até 5 dias .
TERMO: <p>O Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sarzedo IPRES, sediado à Rua Antônio Dias dos Santos, nº 180, Sarzedo/MG, CNPJ n.º 06.031.294/0001-03, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, DMT COMERCIO DE PRODUTOS LTDA , doravante denominada CONTRATADA;</p> <p>CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATAÇÃO de serviços, doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;</p> <p>CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;</p> <p>CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;</p> <p>Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:</p> <p>Cláusula Primeira – DO OBJETO Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE - por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes - segundo Portaria nº 053/2018, de 09 de abril de 2018, que regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento</p>	



de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

I. Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

II. Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

III. Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

IV. Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

V. Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO DE COMPROMISSO se vincula.

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O termo INFORMAÇÃO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, publicações, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, projetos, cópias, moldes, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que, diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

§1º – Comprometem-se as partes a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e



sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

§2º – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO DE COMPROMISSO não serão aplicadas àquelas informações que:

- I. Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;
- II. Tenham sido comprovada e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO DE COMPROMISSO;
- III. Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO DE COMPROMISSO.

§1º – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

§2º – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO DE COMPROMISSO bem como da natureza sigilosa das informações.

I. A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO DE COMPROMISSO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

§3º – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

§4º – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste



TERMO DE COMPROMISSO.

I. Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes

§5° – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, prepostos, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados, e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

§6° – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I. Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II. Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III. Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV. Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO DE COMPROMISSO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições



contratuais e legislação em vigor que trata desse assunto, podendo culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO DE COMPROMISSO é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

§1º – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

§2º – O disposto no presente TERMO DE COMPROMISSO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tais como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I. A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;

III. A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV. Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V. O presente TERMO DE COMPROMISSO somente poderá ser alterado mediante TERMO ADITIVO firmado pelas partes;

VI. Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO DE COMPROMISSO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;



VII. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO ADITIVO ao CONTRATO PRINCIPAL;

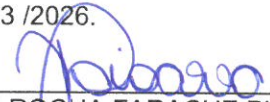
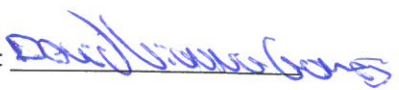
VIII. Este TERMO DE COMPROMISSO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Oitava – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da cidade de CIDADE (UF), onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

DE ACORDO

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO é assinado pelas partes em **02 (duas) vias** de igual teor e um só efeito.

CONTRATANTE	CONTRATADA
Sarzedo, 13 /03 /2026.  NUBIA DA ROCHA FARACHE PISARRO Superintendente CPF: [REDACTED]	Sarzedo ,13 de março de 2026 Nome:  CPF: [REDACTED]



TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL	
CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO: dispensa de licitação	
Nº DO CONTRATAÇÃO	10/2026
NOME DA EMPRESA CONTRATADA	COMERCIAL HD LTDA
CNPJ DA CONTRATADA	14.502.985/0001-68
OBJETO RESUMIDO	Aquisição de Lixeira de calçada /passeio
VIGÊNCIA CONTRATUAL	Entrega única. Prazo de até 5 dias .
TERMOS: O(s) funcionário(s) abaixo qualificado(s) declara(m) ter pleno conhecimento de sua(s) responsabilidade(s) no que concerne ao sigilo a ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas, bem como sobre todas as informações que eventualmente ou por força de sua(s) função(ões) venha(m) a tomar conhecimento, comprometendo-se a guardar o sigilo necessário nos termos da legislação vigente e a prestar total obediência às normas de segurança da informação vigentes no ambiente do CONTRATANTE ou que venham a ser implantadas a qualquer tempo por este; em conformidade com o TERMO DE COMPROMISSO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO firmado entre as partes.	
OBSERVAÇÕES:	
DE ACORDO: E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CIÊNCIA é assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.	
SARZEDO, 13/03/2026	
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO(S) DECLARANTE(S):	
NOME: David Bruno Gomes	ASSINATURA: David Bruno Gomes
IDENTIDADE: [REDACTED]	CARGO EMPRESA: Proprietário
CPF: [REDACTED]	

IPRES-SARZEDO

Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sarzedo

CNPJ nº 06.031.294.0001/03

OBJETO – AQUISIÇÃO LIXEIRA CALÇADA - MODALIDADE - DISPENSA DE LICITAÇÃO

PARECER JURÍDICO

1. O processo de Dispensa de licitação n.º 010/2026 obedeceu aos trâmites legais, com observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade e publicidade.

2. Tendo em vista a importância e a necessidade comprovada do bem para cumprimento das normas técnicas ambientais pelo IPRES de Sarzedo, sobretudo correta alocação e descarte de lixo urbano, aliado aos módicos preços dos bens adquiridos, temos por correto o procedimento, que se encontra respaldado na Lei Federal de Licitações n.º 14.133/2021:

Seção III

Da Dispensa de Licitação

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

3. Em suma, a referida Dispensa de Licitação se faz com base no valor módico da contratação. A contratação direta, contudo, não significa burla aos princípios administrativos. Em primeiro lugar, a lei exige que o contrato seja somente celebrado após procedimento simplificado de concorrência, para justificar a escolha do executante, de modo a garantir uma disputa entre potenciais fornecedores (art. 23, parágrafo primeiro, IV da Lei nº 14.133/2021).

4. Tal exigência foi devidamente cumprida, com pesquisas de preços obtidos junto a fornecedores do ramo do Contratado, devidamente justificadas pelos responsáveis pelo procedimento de contratação, tanto a pesquisa direta de preços como a escolha dos potenciais fornecedores, bem como a não realização da dispensa eletrônica.

5. Sidney Bittencourt, in *Licitações Passo a Passo, Ed. Fórum, 7ª edição, 2014, página 221*, discorre, falando sob a égide da Lei n. 8.666/93, em lição ainda atual, sobre a justificativa da dispensa licitatória em razão do baixo valor do objeto pretendido:

"Os incs. I e II apresentam caso de licitação dispensável em razão do valor. Não se justifica que o custo do processo seja superior ao dispêndio para contratação do objeto pretendido.

Anote-se a preocupação do legislador no sentido de reafirmar a proibição do fracionamento da despesa, tanto de parcelas de uma mesma obra ou serviço como para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizados conjunta e concomitantemente, ou, ainda, de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto, que possa ser realizada de uma só vez."

6. Assim, resta evidenciado, no caso sob exame, que se trata de aquisição de bem de baixo valor, enquadrada no limite do procedimento de dispensa de licitação, que é de até R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), já atualizados pelo IPCA-E na forma do Decreto Federal nº 12.807/2025, conforme determinado pela norma do artigo 182 da Lei Federal n.º 14.133/2021. Igualmente, não houve no caso, fracionamento ou partição indevida do objeto pretendido, não vindo a ultrapassar o valor anual da respectiva modalidade, o que é vedado pela Lei n. 14.133/2021 (art. 75, §1º).

7. Portanto, dentro do espaço que cabe ao administrador público decidir, entre alternativas oferecidas pelo ordenamento jurídico, a que melhor concretize o interesse público, se percebe que foram obedecidos os ditames constitucionais e legais que regulam o procedimento de dispensa de licitação, com a



escolha de fornecedor adequado, que apresentou proposta dentro dos parâmetros de mercado e plenas condições de entrega do objeto do contrato.

8. Por fim, analisando a documentação e os atos da Dispensa de Licitação n.º 010/2026, verificamos que os princípios da igualdade, competitividade e do interesse público foram devidamente observados.

9. Outrossim, entendemos que o processo foi regularmente processado e julgado em estrita conformidade com os princípios básicos legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, que devem nortear qualquer contratação pública.

10. É o nosso parecer, s.m.j..

Santa Luzia, 13 de março de 2026.

Assinado de forma digital por PAULO HENRIQUE REIS: [REDACTED]

P.p. PAULO HENRIQUE REIS
Advogado – OAB/MG nº 116.185