

Processo nº 5140.01.0000017/2025-93

AVISO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS – COTEP

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2025		
PROCESSO:	Cotação Eletrônica de Preços – COTEP 5141001 - 009/2025	
CONTRATANTE:	Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – PRODEMGE	
OBJETO:	Aquisição de materiais estocáveis diversos visando atender às necessidades das Unidades da PRODEMGE.	
VALOR TOTAL:	Orçamento sigiloso	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor Preço	
EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS:	Sim	
LOCAL: Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - http://compras.mg.gov.br/		
PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS: Após a divulgação do Aviso de Contratação Direta até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.		
DATA DA SESSÃO DE LANCES	HORÁRIO DA ABERTURA	HORÁRIO DO FECHAMENTO
29/04/2025	08:00h	14:00h

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

A Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – PRODEMGE, CNPJ 16.636.540/0001-04, localizada à Rua da Bahia, 2277, Bairro Savassi, Cidade de Belo Horizonte/MG, torna pública a realização de dispensa de licitação por valor - Cotação Eletrônica, nos termos dos incisos I e II do art. 29 da Lei Federal nº 13.303/2016, art. 79, inciso I e II do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da PRODEMGE e Resolução SEPLAG nº 034 de 2023, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, por meio do site www.compras.mg.gov.br.

Integram este Aviso de Dispensa de Licitação por Valor, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo Proposta Comercial;

Dúvidas ou esclarecimentos poderão ser enviados por meio do e-mail:

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente cotação eletrônica de preços - COTEP é a [DESCREVER O OBJETO], conforme especificações e condições constantes deste aviso de dispensa de licitação por valor e dos seus anexos.

2.2. Havendo mais de um lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Ressalta-se que ao optar por participar do lote, a proposta deverá contemplar todos os itens que o compõe.

2.3. Em caso de divergência entre as disposições deste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor e de seus anexos, e as demais peças que compõem o processo e/ou as especificações do objeto descritas no Portal de Compras/MG, prevalecerão as deste Aviso.

3. PARTICIPAÇÃO NA COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS - COTEP

3.1. A participação na presente Cotação Eletrônica de Preços - COTEP se dará exclusivamente por meio do [Portal de Compras do Estado de Minas Gerais](#).

3.1.1. As orientações para participação na Cotação Eletrônica de Preços – COTEP são apresentadas no [Manual COTEP MG - NLLC - Versão Fornecedor](#).

3.2. **Poderão participar** desta COTEP os fornecedores cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste instrumento convocatório, e que estejam regularmente inscritos no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF do Estado de Minas Gerais.

3.2.1. A inscrição no CAGEF deve ser realizada no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura da COTEP, por meio do site www.compras.mg.gov.br - [Fornecedores](#).

3.2.2. O sistema encaminhará automaticamente mensagem eletrônica para os representantes de fornecedores inscritos no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF, cuja linha de fornecimento cadastrada no sistema atenda o objeto deste processo.

3.3. Enquadrem-se na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006. **(retirar em caso de cotep aberta para todos)**

4. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA E INGRESSO NA COTEP

4.1. Durante o período estabelecido neste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor, o fornecedor interessado encaminhará a sua proposta, exclusivamente, por meio do [Portal de Compras do Estado MG](#), informando, obrigatoriamente no sistema:

4.1.1. a marca/modelo em caso de produtos;

4.1.2. o valor unitário e total de cada lote.

4.2. Os preços ofertados, tanto na fase do lançamento da proposta no sistema, quanto na sessão de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, e deverão:

4.2.1. Incluir todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente do fornecedor, inclusive os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Anexo I - Termo de Referência e Anexo xxxxx, e do compromisso de cumprir o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os bens/prestar serviços em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução do objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição, quando for o caso.

4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior à 30 dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

5. FASE DE LANCES

5.1. A fase de lances ocorrerá exclusivamente por meio do [Portal de Compras do Estado MG](#).

5.2. Após o término do prazo estabelecido, o Portal de Compras MG ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação, observado o respectivo critério de julgamento.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado.

5.4. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.5. O fornecedor será imediatamente informado pelo Portal de Compras MG do recebimento de seu lance.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote único/lotes/itens.

5.7. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no Portal de Compras MG.

5.8. Na hipótese de não serem enviados lances no período e haver empate entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio para classificação das propostas empatadas.

5.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a compra.

6.2. Havendo necessidade, o responsável pelo procedimento poderá suspender a sessão posteriormente à conclusão da etapa de lances, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.3. Poderá haver a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, exclusivamente por meio do Portal de Compras MG e de forma pública e transparente. O(s) valor(es) da negociação deverá(ão) ser registrado(s) em campo próprio do referido sistema.

6.4. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, tiver a sua proposta desclassificada em razão de sua oferta permanecer acima do preço máximo definido para a compra, a negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do Portal de Compras MG, respeitada a ordem de classificação.

6.5. Estando o preço compatível, será solicitado ao fornecedor classificado em primeiro lugar o envio da sua proposta comercial assinada e adequada ao(s) último(s) valor(es) ofertado(s) ou, quando não ocorrerem lances, contendo o(s) preço(s) inicialmente ofertado(s)

6.6. O prazo para o envio da proposta negociada será de até 1 (uma) hora, podendo ser prorrogado a critério do agente de contratação.

6.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da área técnica especializada no objeto.

6.8. Será desclassificada a proposta classificada em 1º lugar:

6.8.1.1.1. que contiver vícios insanáveis;

6.8.1.1.2. que descumprir às especificações técnicas contidas neste Aviso e anexos;

6.8.1.1.3. que apresentar preços acima do preço máximo definido para a compra;

6.8.1.1.4. que apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste instrumento convocatório, desde que insanável.

6.9. Da Apresentação de [Amostras/Prova De Conceito]:

6.9.1.1.1. Não haverá apresentação de [amostras/prova de conceito] no presente certame.

OU

6.9.1.1.2. O fornecedor classificado em primeiro lugar será convocado a apresentar [amostra/prova de conceito] para a realização dos testes necessários à verificação do atendimento das especificações definidas no Anexo I – Termo de Referência. – **Retirar o item caso não tenha amostra**

6.9 ou 6.10. Encerrada a análise quanto ao julgamento e aceitabilidade da proposta, o responsável pelo procedimento realizará a verificação da habilitação do fornecedor classificado em primeiro lugar junto a equipe técnica responsável.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Para a habilitação do fornecedor melhor classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe o art 65 do Regulamento de Licitações e Contratos - RILC.

7.2. Para fins de habilitação, o Agente de Contratação verificará as informações constantes no CAGEF e CAFIMP e CEIS e juntará ao Portal.

7.3. O prazo para o envio da documentação de habilitação será de até 1 (uma) hora, podendo ser prorrogado a critério do agente de contratação.

7.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do CAGEF, o fornecedor vencedor, após solicitado, deverá encaminhar exclusivamente por meio do sistema no prazo de até 1 (uma) hora, podendo ser prorrogado a critério do agente de contratação.

7.5. A não regularização dos documentos implicará a inabilitação do fornecedor, salvo se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.6. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Encerrado o procedimento de contratação, o fornecedor a ser contratado diretamente será convocado para firmar e aceitar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

8.2. O instrumento de contratação, e demais atos firmados com a Administração, serão assinados de maneira eletrônica, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG.

8.3. Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua cadastro, o(s) participante (s) interessado(s) deverá (ão) acessar o Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG, por meio do link www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno, e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

8.4. A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI/MG importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto Estadual nº 47.222, de

26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

8.5. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para firmar e aceitar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

8.6. As regras e condições contratuais estão integralmente previstas no Anexo xx - Minuta do Contrato deste Aviso **(em caso de DLV que gera contrato)**.

9. SANÇÕES

9.1. As sanções são aquelas previstas no Anexo I - Termo de Referência.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras MG e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e encaminhado automaticamente por mensagem eletrônica para os representantes de fornecedores inscritos no Cadastro Geral de Fornecedoros – CAGEF, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

10.2. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante sessão pública observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.3. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

10.4. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da compra.

10.5. Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente Aviso e o Termo de Referência no site: www.compras.mg.gov.br ou www.prodemge.com.br.

BPMS nº 0002-2410100000701

TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO**

1.1. Aquisição de materiais estocáveis diversos visando atender às necessidades das Unidades da PRODEMGE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência -TR.

Lote	Descritivo
1	Materiais de Informática.
2	Materiais de Escritório.
3	Alimentação e Utensílios

1.2. A contratação será formalizada pela assinatura da Ordem de Compra de Materiais e Serviços

1.3. Diante do valor estimado, o processo para os lotes 01 e 02 terá participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 8º do Decreto Estadual nº 47.437/2018.

1.4. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência - TR:

a) Anexo I – Proposta Comercial.

1.5. Não haverá a elaboração do ETP e do Mapa de Riscos em observância ao Art 22º, §1º, inciso I do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC:

“Art. 22º O planejamento de cada nova contratação consistirá na instrução de processo administrativo contendo documentação capaz de materializar as seguintes etapas:

I - estudos técnicos preliminares;

II - gerenciamento de riscos;

III - elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação, como o Anteprojeto de Engenharia, o Termo de Referência ou o Projeto Básico, com suas respectivas pesquisas de preços.

§ 1º Ficam dispensados a elaboração de estudos técnicos preliminares e o gerenciamento de riscos, salvo na fase de Gestão do Contrato e diante da ocorrência de eventos relevantes, quando se tratar de:

I - contratações diretas de baixo valor, aquelas cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do Art. 79º deste Regulamento; ”

E ao Manual de Planejamento das contratações:

“É dispensada a elaboração dos estudos técnicos preliminares e o gerenciamento de riscos, salvo o previsto para a fase de gestão do contrato, nos seguintes casos:

► contratações diretas de baixo valor;

▷ É possível a instrução simplificada de qualquer processo de contratação direta, independentemente do fundamento legal, desde que respeitado como limite o valor da dispensa de licitação de baixo valor.”

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Tendo em vista que as especificações e características do objeto são usuais de mercado, a opção pela modalidade via dispensa de licitação de valor está prevista conforme o artigo 79, inciso II do Regulamento Interno de Licitação e Contratos RILC e inciso II do Artigo 29 da Lei 13.303/2016, que menciona a possibilidade de contratação de serviços e compras por dispensa de licitação em razão do valor. O valor previsto para a contratação está dentro do previsto em lei e dentro da disponibilidade financeira, com isso pretende-se atender aos princípios da legalidade e economicidade para realização do processo.

2.2. A aquisição dos materiais é imprescindível para garantir o pleno funcionamento das atividades rotineiras e operacionais da PRODEMGE, evitando interrupções ou comprometimento de serviços essenciais.

2.3. Com o objetivo de centralizar e controlar as aquisições por grupos, a Gerência de Apoio Logístico (GAL) elaborou o planejamento para a aquisição de itens estocáveis necessários ao ano de 2025. Esse planejamento traz as seguintes vantagens:

- Melhoria no controle dos estoques e das aquisições;
- Redução de custos na realização das compras;
- Obtenção de melhores preços, aproveitando o volume consolidado de compras;
- Prevenção do fracionamento de compras, garantindo maior eficiência no processo;
- Otimização dos recursos financeiros e operacionais da Companhia.

2.4. A equipe do almoxarifado realizou o levantamento dos materiais e das quantidades utilizadas pelas diversas unidades organizacionais da PRODEMGE. Após a análise das demandas, foram verificados os saldos em estoque e identificados os materiais que precisam de reposição. A aquisição dos materiais será dividida em 02 lotes a fim de evitar qualquer tipo de inviabilidade de participação dos fornecedores devido a distinção de alguns materiais para outros, além de aproveitar as peculiaridades do mercado, ampliar a competição e favorecer a economicidade da contratação.

2.5. A aquisição dos materiais estocáveis diversos é essencial para a manutenção das atividades rotineiras da Companhia em 2025, além de recompor os itens que estão em falta ou com níveis críticos de estoque.

2.6. As quantidades solicitadas foram projetadas com base no consumo médio registrado nos últimos anos e nas previsões de consumo anual, assegurando precisão e alinhamento com as necessidades da PRODEMGE.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Compras de 2025.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO COMO UM TODO

3.1. Os itens a serem adquiridos estão descritos conforme tabelas abaixo:

Lote 01 – Materiais de Informática				
Item	Objeto	Qtde	UN	Especificações
01	PENDRIVE 32 GB	10	UN	Capacidade: 32gb; interface: USB;
02	APRESENTADOR SEM FIO COM LASER USB E PILHA	5	UN	Alcance mínimo de 10 metros, Tecnologia sem fio de 2,4 GHz, Ponteiro a laser, Receptor sem fio plug-and-play, Alimentação: Via Porta USB 5VDC.
Lote 02 – Materiais de Escritório				
Item	Objeto	Qtde	UN	Especificações
01	FITA CREPE	10	UN	50 mm x 50 mm. Validade mínima: 12 meses a contar da entrega definitiva

02	CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR AZUL	150	UN	Caneta esferográfica cor azul, escrita média, corpo em plástico rígido, ponta de tungstênio. Validade mínima: 12 meses a contar da entrega definitiva
03	CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR PRETA	150	UN	Caneta esferográfica cor preta, escrita média, corpo em plástico rígido, ponta de tungstênio. Validade mínima: 12 meses a contar da entrega definitiva
04	CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR VERMELHA	100	UN	Caneta esferográfica cor vermelha, escrita média, corpo em plástico rígido, ponta de tungstênio. Validade mínima: 12 meses a contar da entrega definitiva
05	GOMINHA EM LATEX	10	PCT	Nº18, Cor amarela, pacote com 1kg.
06	LAPIS	50	UN	Tipo 2B, sem borracha.
07	CANETA MARCA TEXTO	12	UN	Ponta Indeformável, chanfrada para linhas finas/grossas, tinta fluorescente cor amarela
08	TESOURA MULTIUSO	10	UN	Laminas de 13cm de aço inox
09	SACO PLASTICO P/ PASTA	300	UN	Saco plástico para pasta 04 furos na lateral - dimensões 240 x 330 mm
10	PINCEL ATOMICO NA COR AZUL	5	UN	Pincel para quadro branco, cor azul, ponta arredondada de 04 mm, com espessura da escrita de 2mm Validade mínima: 12 meses a contar da entrega definitiva
11	BLOCO AUTO ADESIVO	20	UN	Bloco com 100 folhas autoadesivo cor amarelo - tamanho: 07 x 07 cm (76 X 76 MM) Validade mínima: 12 meses a contar da entrega definitiva
12	PAPEL (A3) PARA ESCRITORIO	3	PCT	75 Gr/M2, 297 X 420 MM, Cor branco. Alta alvura, Pacote com 500 folhas
13	FITA CREPE	15	UN	18 mm x 50 mm. Validade mínima: 12 meses a contar da entrega definitiva
14	FITA PARA DEMARCAÇÃO ZEBRADA	5	UN	Fita Zebrada de sinalização e segurança produzida em filme de polietileno de baixa densidade sem adesivo, impresso em duas cores preto e amarelo 200 m
15	PORTA CRACHA RÍGIDO VERTICAL TRANSPARENTE	700	UN	Produzido em polipropileno (material rígido); Formato único para crachá na posição vertical; Transparente; Dimensão (Altura x Comprimento): 9,5cm x 5,7cm
16	ALFINETE	3	CX	Ponta redonda, cores sortidas, embalagem com 100 unidades
17	FITA ADESIVA	5	UN	Tipo: Dupla Face, Cor: Branca, Medidas: 50mm X 30m
18	PILHA ALCALINA	100	UN	TIPO AAA -1,5 VOLTS

19	COLA EXTRA FORTE - RESISTENTE A UMIDADE	2	UN	Cola extraforte - resistente a umidade - 20 gramas Validade mínima: 12 meses a contar da entrega definitiva
20	BLOCO AUTO ADESIVO LARANJA	20	UN	Bloco com 100 folhas autoadesivo cor laranja- tamanho: 07 x 07 cm Validade mínima: 12 meses a contar da entrega definitiva
21	BLOCO AUTO ADESIVO ROSA	20	UN	Bloco com 100 folhas autoadesivo cor rosa - tamanho: 07 x 07 cm Validade mínima: 12 meses a contar da entrega definitiva
22	BLOCO AUTO ADESIVO AZUL	20	UN	Bloco com 100 folhas autoadesivo cor azul - tamanho: 07 x 07 cm Validade mínima: 12 meses a contar da entrega definitiva
23	BLOCO AUTO ADESIVO VERDE	20	UN	Bloco com 100 folhas autoadesivo cor verde - tamanho: 07 x 07 cm Validade mínima: 12 meses a contar da entrega definitiva
Lote 03 – Alimentação e Utensílios				
Item	Objeto	Qtde	UN	Especificações
01	GUARDANAPO	60	UN	14 CM, embalagem com 100 unidades
02	ODORIZADOR DE AMBIENTES	12	UN	Frasco com 350ml/170g utilizado na higienização em banheiros
03	MEXEDOR / COLHER PLÁSTICO PARA LIQUIDO	15	PTC	Material: Plástico Embalagem com 100 unidades
04	ADOÇANTE LIQUIDO	30	UN	Frasco de 100 ML

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de habilitação

4.1. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor melhor classificado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

4.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

4.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial,

agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77/2020](#).

4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

4.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

4.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

4.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual de Minas Gerais;

4.12. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

4.14. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

4.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal.

Qualificação Técnica

4.17. Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a contratada fornecido satisfatoriamente os materiais pertinentes e/ou compatíveis com os itens conforme o lote.

4.17.1. Essa solicitação tem como propósito averiguar se a organização que se propõe ao fornecimento dos produtos tem capacidade para fornecer os mesmos.

Indicação de marcas ou modelos

Não se aplica.

Vistoria

4.18. Não se aplica.

Subcontratação

4.19. Não é admitida a subcontratação do objeto.

Consórcio

4.20. Não é admitida a contratação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

Garantia dos Bens

4.21. O prazo mínimo de garantia contra defeitos de fabricação a contar da entrega definitiva será de 30 (trinta) dias corridos.

Análise de amostra

4.22. Não se aplica.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de cotação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Forma de Entrega

6.1.1. Os itens somente serão recebidos se estiverem em embalagens hermeticamente fechadas, devidamente identificadas, na mesma unidade do fornecimento prevista na cláusula 3 deste Termo de Referência.

6.1.2. Recebimento provisório: No ato da entrega do objeto, a GAL procederá à conferência de sua conformidade com as especificações e quantidades do Termo de Referência.

6.1.3. Recebimento definitivo: Após a verificação das especificações técnicas, da qualidade e da quantidade dos itens pelo fiscal do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis. Caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela área responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.

6.1.4. A PRODEMGE rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

6.1.5. Em caso de produto entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, a PRODEMGE notificará a contratada que terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para realizar a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da contratada. A Contratada ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

Local de Entrega

Unidade da Bahia: Rua da Bahia, nº 2.277, Bairro Savassi, Belo Horizonte – MG. Os produtos deverão ser entregues em horários agendados previamente, através do telefone (31) 3339-1259 ou e-mail almoxarifado@prodemge.gov.br, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Prazo de entrega/execução

Os produtos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias corridos após a emissão do documento Ordem de Compra e Serviços. O responsável pelo recebimento dos produtos é o empregado XXXXXXXX – da Gerência de Apoio Logístico -

Validade dos produtos

Não se aplica.

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com seus documentos, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Prodemge – RILC e Lei nº 13.303/2016, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre a Prodemge e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, que deverá ser anexada em processo administrativo de fiscalização contratual.

7.3. A Prodemge poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Prodemge poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento está condicionado ao recebimento definitivo dos itens e deverá ser efetuado mediante a apresentação, pelo contratado, de Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente contendo o detalhamento do objeto executado.

8.2. As Notas Fiscais/Faturas de serviços deverão ser encaminhadas até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, para o endereço de correio eletrônico recebe.nfe@prodemge.gov.br.

8.3. As Notas Fiscais/Faturas encaminhados em desacordo com as condições elencadas no item acima conferem à Prodemge o direito de solicitar o cancelamento das mesmas.

8.4. Para fins de pagamento, o Almojarifado deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.17.1. Identificação completa do fornecedor/beneficiário (nome, endereço, CNPJ ou CPF, matrícula, inscrição estadual e inscrição municipal);

8.17.2. Identificação completa da Prodemge (nome, endereço, CNPJ, inscrição estadual e inscrição municipal);

8.17.3. Descrição clara da natureza do fornecimento do produto ou do serviço prestado, do número do contrato e o mês/período/etapa da prestação de serviços;

8.17.4. Informações bancárias necessárias para viabilizar o pagamento;

8.17.5. Não contiverem rasuras que ponham em dúvida a sua autenticidade;

8.17.6. O prazo de validade;

8.17.7. A data da emissão;

8.17.8. O período respectivo de execução do contrato;

8.17.9. O valor a pagar; e

8.17.10. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça o pagamento, essa ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Prodemge.

8.6. A Prodemge, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar ao Contratado, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo Contratado.

Prazo de pagamento

8.7. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento definitivo do objeto.

Forma de pagamento

8.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.9. O desconto de títulos ou cobrança bancária somente poderá ser efetuado com a prévia autorização por escrito da Prodemge.

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

8.11. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.12. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A Prodemge, baseada no artigo 34 da Lei 13.303/2016 e no RILC (Regulamento Interno de Licitações e Contratos), se reserva no direito de não o informar o orçamento estimado neste momento, visando a isonomia entre os licitantes e a busca da proposta mais vantajosa para a empresa.

10. OBRIGAÇÕES DA PRODEMGE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, de acordo com Termo de Referência e Ordem de Compras e Serviços.

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.3. Notificar o FORNECEDOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.4. Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

10.5. Aplicar ao FORNECEDOR as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência, quando aplicável.

10.6. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto

10.7. Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação deste termo de referência.

10.8. Comunicar ao FORNECEDOR todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.

10.9. Notificar o FORNECEDOR, no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.

10.10. Conceder prazo de 10 (dez) dias úteis, após a notificação, para o FORNECEDOR regularizar as falhas observadas.

10.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo FORNECEDOR

11. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

11.1. Atuar em consonância com os princípios da probidade e da boa-fé.

11.2. Não utilizar, em qualquer das atividades da empresa, de trabalho infantil nem de trabalho forçado ou análogo à condição de escravo.

- 11.3. Cumprir, dentro dos prazos assinalados, as obrigações definidas neste termo de referência.
- 11.4. Pagar, como responsável único, todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto de aquisição, podendo a PRODEMGE, a qualquer momento, exigir do FORNECEDOR a comprovação de sua regularidade.
- 11.5. Fornecer os itens nas quantidades, prazos e condições previstas no Termo de Referência, de acordo com as exigências constantes neste documento.
- 11.6. Emitir faturas no valor correspondente aos itens efetivamente entregues, apresentando-as à PRODEMGE para ateste e pagamento.
- 11.7. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais.
- 11.8. Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o item que for entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito.
- 11.8.1. A PRODEMGE notificará o FORNECEDOR que terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para realizar a substituição, iniciando-se a partir da data da notificação.
- 11.8.2. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais entregues, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Em caso de infrações cometidas pelo FORNECEDOR na entrega do item / prestação de serviço, serão aplicados o Manual de Processo Sancionatório em Licitações e Contratos e o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Prodemge.

12.2. Comete infração administrativa o FORNECEDOR que:

- 12.2.1. Der causa à inexecução parcial da Ordem de Compra e Serviços;
- 12.2.2. Der causa à inexecução parcial da Ordem de Compra e Serviços que cause grave dano à Prodemge ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.2.3. Der causa à inexecução total da Ordem de Compra e Serviços;
- 12.2.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da prestação de serviço sem motivo justificado;
- 12.2.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- 12.2.6. Praticar ato fraudulento;
- 12.2.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.2.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.3. Serão aplicadas ao FORNECEDOR, ao incorrer nas infrações descritas, as seguintes sanções:

- 12.3.1. **Advertência:** aviso por escrito, aplicada nos casos de descumprimento de natureza leve;
- 12.3.1.1. Descumprimento dos prazos acordados para a execução do objeto sem ocorrência de prejuízos para a Prodemge; e
- 12.3.1.2. Mora na reexecução do objeto rejeitado pela fiscalização, sem ocorrência de prejuízos para a Prodemge;
- 12.3.2. **Multa:** será aplicada às faltas de natureza mediana ou grave;
- 12.3.2.1. Moratória de 0,20% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 12.3.2.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado

para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

12.3.2.3. Compensatória, para reincidência de falta já punida com advertência, de 0,05% do valor total;

12.3.2.4. Compensatória, para a inexecução parcial, limitado a 10% da parcela inadimplida, aplicável entre outras hipóteses, quando:

12.3.2.4.1. Ocorrer a execução deficitária ou defeituosa de parcela da Ordem de Compra e Serviços;

12.3.2.4.2. Ocorrer o descumprimento de quaisquer obrigações acessórias previstas no Termo de Referência;

12.3.2.4.3. Ocorrências de 2 (dois) descontos de níveis mínimos de serviço consecutivos ou 4 (quatro) alternados, no período de 1 (um) ano, sem justificativa aceita pela Prodemge;

12.3.2.4.4. Descumprimentos de níveis mínimos de serviço que resultaram na aplicação do desconto máximo sobre o valor faturado;

12.3.2.4.5. Não atendimento de forma imotivada das determinações feitas pela equipe de fiscalização da Prodemge;

12.3.2.4.6. Descumprimento ou inobservância a qualquer item estabelecido no Termo de Sigilo e Confidencialidade;

12.3.2.4.7. Atrasar a entrega/execução do objeto em prazo superior a 30 (trinta) dias, sem prejuízo da aplicação da multa moratória;

12.3.2.5. Compensatória, para a inexecução total, limitado a 20% do valor da Ordem de Compra e Serviços, aplicável entre outras hipóteses, quando

12.3.2.5.1. Deixar de dar início à execução do objeto nos prazos previstos Termo de Referência;

12.3.2.5.2. Executar o objeto de modo defeituoso e não se verificar possibilidade de proveito para a Prodemge;

12.3.2.5.3. Paralisar definitivamente a execução do objeto e a parcela executada não puder ser aproveitada pela Prodemge;

12.3.2.5.4. Atrasar a entrega do objeto em prazo superior a 30 (trinta) dias e a sua totalidade não foi entregue;

12.3.2.5.5. Para infração de apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa, de 10% do valor da Ordem de Compra e Serviços;

12.3.2.6. Para infração de praticar ato fraudulento, comportar-se de modo inidôneo ou praticar outros atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, de 20% do valor total.

12.3.3. **Suspensão:** impedimento temporário de participar de licitações e de contratar com a Prodemge, tendo sido arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida;

12.4. As sanções previstas, quando aplicadas, deverão levar em consideração a natureza e a gravidade dos fatos, a extensão e a relevância da obrigação descumprida, a culpabilidade do FORNECEDOR, os fins a que a sanção se destina, os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA

13.1. Não se aplica.

14. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas para atender a esta contratação estão previstas no orçamento da Prodemge para o exercício de 2025, na Natureza Orçamentária: Material Administrativo e de Escritório.

14.2. Para a natureza orçamentária de Alimentação e Utensílios não há previsão no orçamento de 2025, tendo em vista que os itens de aquisição eram adquiridos anteriormente sob demanda por meio de uma pequena despesa. Devido ao aumento das reuniões e trabalho presencial para o ano de 2025, observou-se a

necessidade de estocar os itens.

14.3. Os recursos para pagamentos futuros, previstos na natureza orçamentária atual, ficarão condicionados à revisão e nova validação orçamentária para os exercícios seguintes.

Referência: Processo nº 5140.01.0000017/2025-93

SEI nº 111910237