Processo nº 5140.01.0004905/2026-34

AVISO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS – COTEP

DISPENSA DE LICITAÇÃO		
PROCESSO:	Cotação Eletrônica de Preços – COTEP 5141001 - 062/2026	
CONTRATANTE:	Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – PRODEMGE	
OBJETO:	Aquisição de serviços de impressão gráfica para produção do Relatório de Gestão 2019-2026 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**
16/11/2026	08:00h	14:00h

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. 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. 78, 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.

1.2. O procedimento será aberto a todos os interessados, com o objetivo de selecionar a proposta economicamente mais vantajosa, concomitantemente à elaboração da pesquisa de preços.

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

1.3.1. ANEXO I – Termo de Referência;

1.3.2. ANEXO II – Modelo Proposta Comercial;

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente cotação eletrônica de preços - COTEP é a aquisição de serviços de impressão gráfica para produção do Relatório de Gestão 2019-2026 da Prodemge, 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 e de seus anexos.

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.

3.2. As orientações para participação na Cotação Eletrônica de Preços – COTEP são apresentadas no Manual COTEP MG - NLLC - Versão Fornecedor.

3.3. **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.

3.3.1. 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.

3.3.2. 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.

3.4. Enquadrem-se na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

4. IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos a este Aviso.

4.2. A impugnação ou pedido de esclarecimento deverá ser apresentado, exclusivamente, em campo próprio no Portal de Compras, denominado “Esclarecimentos/Impugnação”.

4.2.1. Não serão recebidos pedidos de esclarecimentos enviados por meios diversos do previsto no subitem 4.2. deste Aivso exceto em caso de indisponibilidade do Portal de Compras, quando serão aceitos, alternativamente, pelo e-mail compras@prodemge.gov.br, observados os prazos do subitem supracitado.

4.2.1.1. Por ser medida excepcional, o pedido de esclarecimento remetido por e-mail

deverá ser acompanhado da comprovação da indisponibilidade do sistema.

4.3. Não serão conhecidas os pedidos de esclarecimentos interpostos após o prazo previsto no item 4.1. deste Aviso, que não possuam identificação ou fundamentação, bem como os que não forem apresentados na forma estabelecida no item 4.2 deste Aviso, casos em que tais documentos receberão tratamento como mera informação.

4.4. Caberá ao Agente da Contratação, auxiliado pela equipe de apoio e pelos responsáveis pela elaboração deste Aviso e seus Anexos, decidir sobre a solicitação de esclarecimentos no dia anterior a abertura da sessão.

4.5. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas em campo próprio no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais (www.compras.mg.gov.br).

4.7. Acolhida a impugnação, será definida nova data para a realização do certame, que será publicada nos mesmos canais utilizados para a divulgação inicial da Cotep.

4.8. Qualquer modificação no Aviso e seus anexos exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA E INGRESSO NA COTEP

5.1. 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:

5.1.1. a marca/modelo em caso de produtos;

5.1.2. o valor unitário e total do lote.

5.2. 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:

5.2.1. 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.

5.3. 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 do compromisso de cumprir o objeto nos seus termos, bem como de prestar serviços em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução do objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição, quando for o caso.

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

6. FASE DE LANCES

6.1. A fase de lances ocorrerá exclusivamente por meio do Portal de Compras do Estado MG.

6.2. 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.

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

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

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

6.8. 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.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. Os valores da negociação deverão ser registrados em campo próprio do referido sistema.

7.5. 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.

7.6. Estando o preço compatível, será solicitado ao fornecedor classificado em primeiro lugar o envio da sua proposta comercial assinada e adequada aos últimos valores ofertados, ou, quando não ocorrerem lances, contendo os preços inicialmente ofertados.

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

7.8. 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.

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

7.9.1. que contiver vícios insanáveis;

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

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

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

7.10. Da Apresentação da **Prova gráfica**:

7.10.1. Os prazos e procedimentos para a apresentação da **Prova gráfica, está descrito no termo de referência no item 5.5. Prova gráfica.**

7.11. 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.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Para a habilitação do fornecedor melhor classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe no Anexo I - Termo de Referência.

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

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

8.4. 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.

8.5. 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 as certidões válidas.

8.6. 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.

9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Encerradas as etapas de julgamento e de habilitação, na hipótese de procedimento cuja pesquisa de preços tenha sido realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do art. 10 da Resolução Seplag nº 102, de 2022, deverá ser juntada aos autos da contratação a declaração de disponibilidade orçamentária e financeira de que trata o inciso V do caput do art. 6º da Resolução Seplag n. 34 de 2023, como requisito para os atos de adjudicação e homologação.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação decorrente de procedimento cuja pesquisa de preços tenha sido realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa somente será efetivada após a devida análise técnica e administrativa, com a verificação da compatibilidade dos preços, da vantajosidade da proposta e da existência de disponibilidade orçamentária. Portanto, a contratação somente será efetivada após as devidas aprovações internas e mediante disponibilidade orçamentária.

10.2. Caso se conclua pela contratação, o fornecedor vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

10.3. 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.

10.4. Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua cadastro, os participantes interessados deverão 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 para se cadastrar".

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

10.6. As regras e condições contratuais estão integralmente previstas nos anexos deste Aviso.

11. SANÇÕES

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

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. 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 Fornecedores – CAGEF, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. As normas disciplinadoras deste Aviso 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.

12.5. 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.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. Aquisição de serviços de impressão gráfica para produção do Relatório de Gestão 2019-2026 da Prodemge. nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência -TR

Item	Descritivo	Unidade de medida	Quantidade
1	Relatório de gestão Prodemge 2019-2026.	unidade	200

1.2. Caracterização do objeto

1.2.1. O objeto da presente contratação é caracterizado como comum, de baixo valor. Em razão dessa característica, a contratação será direta, conforme incisos I e II do artigo 78 do *Regulamento Interno de Licitações 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, respeitadas as rotinas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 quanto aos procedimentos operacionais necessários, a partir da abertura da sessão pública até a homologação do certame, devido ao uso do portal de compras do Estado de Minas Gerais, para o caso de Cotação Eletrônica de Preços – COTEP.

1.3. Contratação de microempresas e empresas de pequeno porte

1.3.1. Diante do valor estimado, a presente contratação 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. Contratação via Ordem de Compra e Serviços - OCS

1.4.1. Em atenção ao art. 142, inciso I do RILC, a contratação será formalizada por Ordem de Compras, documento equivalente ao termo de contrato.

1.5. Dispensa de Documentos do Planejamento

1.5.1. A presente contratação se enquadra como contratação direta de baixo valor. Portanto, o presente processo é dispensado da elaboração do ETP e do Mapa de Risco, conforme art. 22, §1º, inciso I do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC.

1.6. Documentos complementares

1.6.1. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência – TR:

a) Anexo I – A – Planilha de Precificação;

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

O processo de Impressão de 200 unidades do Relatório de Gestão 2019-2026 deve considerar a seguinte especificação técnica:

Formato fechado: 21 x 21 cm
100 páginas

Miolo:
Papel Couché Fosco 115 g/m²
Impressão 4x4 cores

Capa:
Capa dura
Revestimento impresso em Couché
170 g/m² Laminação fosca

Acabamentos:
Verniz localizado frente – na capa
Lombada quadrada
Encadernação costurada
Guardas em papel offset 180 g/m² impressa

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Informação interna.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Participação de consórcios**
4.1.1. Não é admitida contratação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

4.2. **Subcontratação**
4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica
4.3.1. Não se aplica.

4.4. Indicação de marcas ou modelos (art. 114, I, do RILC**)**
4.4.1. Não se aplica.

4.5. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (art. 114, IV, do RILC)
4.5.1. Não se aplica.

4.6. **Garantia de execução**
4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação previstas no art. 131 do RILC.

4.7. **Requisitos legais**
4.7.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 13.303/2016 (Estatuto Jurídico das Estatais), o *Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC* , Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

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

5.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**
5.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Cotação Eletrônica de Preços - COTEP, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, respeitadas as rotinas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 quanto aos procedimentos operacionais necessários, a partir da abertura da sessão pública até a homologação do certame, devido ao uso do portal de compras do Estado de Minas Gerais, para o caso de Cotação Eletrônica de Preços – COTEP.

5.2. **Modo de disputa**
5.2.1. Será adotado o modo de disputa “aberto”.

5.3. **Regime de execução**
5.3.1. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, considerando-se o valor total do item.

5.4. Critérios da aceitabilidade da proposta
5.4.1. Para aceitação da melhor proposta, será considerado:

b) Preenchimento e entrega, junto com a proposta técnica e comercial, do Anexo I – A – Planilha de Precificação, com os preços segmentados por item do objeto, em Reais, com todos impostos, taxas e despesas inclusos.

5.5. **Prova gráfica**
5.5.1. Será realizada análise da prova gráfica do serviço ofertado pelo proponente provisoriamente classificado em primeiro lugar para o serviço.

5.5.2. A prova gráfica deverá ser solicitada pelo Agente de Contratação durante a sessão pública, após a análise preliminar e aprovação dos documentos de habilitação técnica do proponente provisoriamente classificado em primeiro lugar.

5.5.3. A amostra deverá ser enviada para o endereço Rua Paraíba, 330, Savassi, 8o andar.

5.5.4. O envio (postagem) da amostra deverá se dar no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação, cabendo ao proponente encaminhar e-mail para o endereço comunicacao@prodemge.gov.br, contendo as seguintes informações:

a) Nome do proponente;
b) CNPJ;
c) Número do COTEP/Identificação do processo;
d) Itens enviados;
e) Telefone para contato;
f) Data do envio; e
g) Número do objeto da entrega ou código de rastreio.

5.5.5. O prazo de envio poderá ser prorrogado quando for apresentada justificativa, sendo necessário o aceite da PRODEMGE.

5.5.6. O prazo para recebimento da prova gráfica será de 2 (dois) dias úteis, contados do seu envio (postagem).

5.5.7. Deverá ser apresentada 1 (uma) unidade de prova gráfica, considerando o arquivo completo, para conferência da montagem e impressão.

5.5.8. Deverá ser apresentado, também, 1 unidade de material de portfólio do fornecedor, que se assemelhe ao produto especificado neste TR, encadernado (capa dura, impressão em couche laminada e com verniz localizado em capa; lombada quadrada e costura) para conferência da qualidade de acabamento.

5.5.8.1. Caso necessário, a **PRODEMGE** se reserva no direito de solicitar formalmente ao proponente a apresentação de nova prova gráfica e de realizar diligências para aferir se o bem proposto atende às especificações contidas neste Termo de Referência.

5.5.9. A prova gráfica deverá ser apresentada contendo a nomenclatura " prova gráfica ", descrição resumida do objeto, número da COTEP/Identificação do processo; e do item correspondente, nome do fornecedor, CNPJ, telefone e e-mail.

5.5.10. O objetivo da análise da prova gráfica é permitir que a Equipe Técnica de Suporte no julgamento da proposta, possa se certificar de que o item proposto atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição, tal como constante neste Termo de Referência. Assim, serão avaliados:

a) Conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência;
b) Qualidade de impressão e conferência de paginação;
c) Qualidade do acabamento da peça portfólio;

5.5.11. A análise de prova gráfica deverá ser motivada, a fim de atender aos princípios do julgamento objetivo e da isonomia entre os proponentes, e apresentada em Relatório.

5.5.12. Eventual desclassificação do proponente estará amparada em Relatório que indique, de modo objetivo, as inconsistências da prova gráfica.

5.5.13. Após a análise da prova gráfica e divulgação do resultado pelo Agente de Contratação em sessão pública, o fornecedor terá 10 (dez) dias úteis para retirá-la.

5.5.14. Caso a amostra não seja retirada no prazo previsto, será recebida pela PRODEMGE a título de doação.

6. HABILITAÇÃO

6.1. **Requisitos de habilitação**
6.1.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

6.2. **Habilitação jurídica**
6.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.2.2. 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;

6.2.3. 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;

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

6.2.5. Decreto ou portaria de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

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

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

6.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

6.3.5. 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;

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

6.3.7. 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;

6.3.8. 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.

6.3.9. Para fins de habilitação, poderá ser utilizado o CAGEF para apresentação dos documentos.

6.4. **Capacidade Econômico-Financeira**
Considerando que o valor estimado da contratação é inferior aos limites previstos nos incisos I e II do art. 78 do RILC, a EPC, com fundamento no art. 64, § 9º, do referido Regulamento, entendeu pela dispensa dos requisitos de capacidade econômico-financeira.

6.5. **Qualificação técnica**
6.5.1. Não se aplica.

6.6. **Qualificação técnico-operacional**
6.6.1. Não se aplica.

6.7. Visita ou vistoria técnica:

6.7.1. Não se aplica

7. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. Prazos de entrega .

7.1.1. 15 dias corridos após envio da arte.

7.2. Local e horário de entrega

7.2.1. PRODEMGE – Unidade Seculus - Rua Paraíba, 330, Santa Efigênia – Belo Horizonte/MG nos 8º e 13º andares do edifício.

7.3. Condições da prestação dos serviços

7.3.1 - A entrega deve ser combinada dois dias antes por meio dos seguintes e-mails: elder.rios@prodemge.gov.br; rgpimenta@prodemge.gov.br. Telefones para contato - whatsapp: 31 97220-8320 (Comunicação Prodemge)

8. **REGRAS LEGAIS**

8.1.1. A OCS deverá ser executada fielmente pelo **Fornecedor**, de acordo com suas cláusulas, *Regulamento Interno de Licitações e Contratos da* ***PRODEMGE*** *– RILC* e Lei nº 13.303/2016.

9. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

9.1. **Recebimento do objeto**

9.1.1. Havendo controvérsia quanto à execução do objeto, seja em relação à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser comunicada ao **FORNECEDOR** para emissão de nota fiscal ou fatura referente à parcela incontroversa, para efeito de pagamento.

9.1.2. O prazo para solução, pelo **FORNECEDOR**, de inconsistências na execução do objeto ou para o saneamento de irregularidades na nota fiscal ou fatura, identificadas pela **PRODEMGE** durante a análise prévia ao pagamento, não será computado para efeito de contagem do prazo de recebimento definitivo.

9.1.3. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.1.4. O **FORNECEDOR** ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, podendo a fiscalização reter o ateste da última e/ou única medição de serviços até a plena regularização das pendências.

9.2. Níveis mínimos de serviço exigidos

9.2.1. Não haverá exigência Níveis mínimos de serviços

9.3. **Condições de pagamento**

9.3.1. O pagamento está condicionado ao recebimento definitivo ou ateste de execução dos serviços, e deverá ser efetuado mediante a apresentação, pelo **CONTRATADO**, de Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente contendo o detalhamento do objeto executado.

9.3.2. 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**.

9.3.3. 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.

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

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

9.3.4.2. Identificação completa da **PRODEMGE** (nome, endereço, CNPJ, inscrição estadual e inscrição municipal);

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

9.3.4.4. Informações bancárias necessárias para viabilizar o pagamento;

9.3.4.5. Não contiverem rasuras que ponham em dúvida a sua autenticidade

9.3.4.6. O prazo de validade;

9.3.4.7. A data da emissão;

9.3.4.8. O período respectivo de execução do contrato;

9.3.4.9. O valor a pagar; e

9.3.4.10. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça o pagamento, está 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**.

9.3.6. Caso o **CONTRATADO** opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento **CONTRATADO** como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

9.3.7. Constatando-se, junto ao CAGEF, a situação de irregularidade do **CONTRATADO**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da **PRODEMGE**.

9.3.8. A falta de regularização ou a improcedência da defesa apresentada não constituem justificativa para a retenção de pagamento de objeto efetivamente executado. Em vez disso, tais situações ensejarão a abertura de processo administrativo contra a empresa, o qual poderá resultar na aplicação de sanção por descumprimento de cláusula contratual, conforme previsto no contrato.

9.3.9. 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**, nos termos deste contrato

9.4. Prazo de pagamento

9.4.1. O pagamento relativo aos serviços prestados, será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão do termo de recebimento definitivo, conforme disposto na seção anterior.

9.5. Forma de pagamento

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

9.5.2. O desconto de títulos ou cobrança bancária somente poderá ser efetuado com a prévia autorização por escrito da **PRODEMGE.**

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

9.5.4. 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.

9.5.5. 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.

10. **PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

10.1. São obrigações da PRODEMGE:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **FORNECEDOR**, de acordo com Termo de Referência e demais documentos que pautaram a contratação.

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

10.1.3. Notificar o **FORNECEDOR**, por e-mail, 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.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **FORNECEDOR**.

10.1.5. Comunicar o **FORNECEDOR** para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade.

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

10.1.7. Aplicar ao **FORNECEDOR** as sanções previstas na Lei e neste Termo de Referência.

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes,

meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.9. A **PRODEMGE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **FORNECEDOR** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **FORNECEDOR**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. São obrigações do FORNECEDOR:

10.2.1. O **FORNECEDOR** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e dos demais documentos que pautaram a contratação, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as demais obrigações constantes deste item:

10.2.1.1. Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência;

10.2.1.2. Indicar formalmente representante junto à **PRODEMGE**, que deverá responder pela fiel execução do objeto;

10.2.1.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

10.2.1.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

10.2.1.5. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

10.2.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

10.2.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a **PRODEMGE**.

10.2.1.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.2.1.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **PRODEMGE**

10.2.1.10. Emitir fatura no valor pactuado.

10.2.1.11. Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços sob sua responsabilidade, apontados ou não pela fiscalização da PRODEMGE;

10.2.1.12. Permitir e facilitar à fiscalização da PRODEMGE, a inspeção dos serviços, prestando todas as informações solicitadas pela mesma;

10.2.1.13. Informar à fiscalização da PRODEMGE, ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço, dentro do prazo previsto, sugerindo as medidas para corrigir a situação;

10.2.1.14. Ser responsável pelos serviços executados e manter responsável técnico legalmente habilitado e registrado no respectivo conselho profissional, compatível com o objeto da contratação;

10.2.1.15. Observar as normas de segurança e tomar as providências que visem à total segurança dos funcionários e de terceiros no perímetro de realização dos serviços, com a utilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva;

10.2.1.16. Manter à frente dos trabalhos um responsável técnico com total poder para representá-la junto à fiscalização da PRODEMGE;

10.2.1.17. Acatar toda orientação advinda da PRODEMGE com relação à execução dos serviços.

10.2.1.18. Ao término dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir e entregar o Certificado de Limpeza e Higienização da rede de dutos do sistema de ar-condicionado, contendo, no mínimo, a identificação da empresa executora, a data de execução dos serviços, os locais atendidos, os procedimentos realizados, os produtos utilizados e a identificação e assinatura do responsável técnico. Deverá, ainda, apresentar a ART ou TRT do responsável técnico, conforme a categoria profissional, bem como relatório técnico de execução contendo a descrição dos serviços realizados, registro fotográfico das condições antes e após a execução e eventuais recomendações ou não conformidades identificadas.

11. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Em caso de infrações cometidas pelo **FORNECEDOR** na execução do contrato, aplicar-se-ão as disposições do *Manual de Processo Sancionatório em Licitações e Contratos* e do *Regulamento Interno de Licitações e Contratos da* ***PRODEMGE***.

11.2. Considera-se infração administrativa, para os fins deste Contrato, o cometimento, pelo **FORNECEDOR**, de qualquer das seguintes condutas:

I. Der causa à inexecução parcial do contrato;

II. Der causa à inexecução parcial do contrato que acarrete grave dano à **PRODEMGE**, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. Der causa à inexecução total do contrato;

IV. Ensejar retardamento da execução ou da entrega do objeto, sem motivo justificado;

V. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3. Constatada a ocorrência de qualquer das infrações descritas no item 11.2, poderão ser aplicadas ao **FORNECEDOR** as seguintes sanções:

11.3.1. ***Advertência*** – aviso formal por escrito, aplicável nos casos de descumprimento contratual de natureza leve, tais como:

a) Não apresentação de cópia de guias quitadas de INSS, FGTS ou de outros recolhimentos legais, quando solicitado pela **PRODEMGE**;

b) Descumprimento de prazos acordados para execução do objeto contratual, sem prejuízos

para a **PRODEMGE**;

c) Mora na reexecução do objeto contratual rejeitado pela fiscalização, sem ocorrência de prejuízos para a **PRODEMGE.**

11.3.2. ***Multa*** – aplicável às faltas de natureza média ou grave, nas seguintes modalidades:

a) **Moratória** de 0,20% por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) **Moratória** de 0,07% do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o limite de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

c) **Compensatória** de 0,05% do valor do contrato, para reincidência de falta já punida com advertência;

d) **Compensatória** de até 10% da parcela inadimplida, nos casos de inexecução parcial do contrato, inclusive quando:

1. Ocorrer execução deficitária ou defeituosa de parcela do objeto;

2. Ocorrer descumprimento de obrigações acessórias previstas na OCS, edital ou anexos;

3. Houver não atendimento imotivado das determinações da fiscalização do objeto;

4. Ocorrer descumprimento de item estabelecido no Termo de Sigilo e Confidencialidade;

5. Houver atraso na entrega ou execução do objeto superior a 30 (trinta) dias, sem prejuízo da aplicação da multa moratória.

e) **Compensatória** de até 20% do valor do contrato, nos casos de inexecução total, inclusive quando:

1. Não houver início da execução do objeto no prazo contratual;

2 . O objeto for executado de forma defeituosa e não houver possibilidade de aproveitamento;

3. Houver paralisação definitiva da execução, sem aproveitamento da parcela realizada;

4. Houver atraso superior a 30 (trinta) dias, sem entrega integral do objeto;

f) Para infração de apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa, multa de 10% do valor do Contrato.

g) 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, multa de 20% do valor do Contrato.

11.3.3. ***Suspensão*** – impedimento temporário de participar de licitações e contratar com a

PRODEMGE, pelo prazo de 1 (um) a 24 (vinte e quatro) meses, conforme a gravidade da infração, observando-se, entre outros, os seguintes critérios:

a) Descumprimento do prazo fixado para adoção de medidas corretivas, quando da aplicação da sanção de advertência: Sanção de 1 (um) a 6 (seis) meses;

b) Não apresentação da documentação ou da garantia, nos termos do instrumento: Sanção - de 1 (um) a 6 (seis) meses;

c) Atraso na execução do objeto que não cause grave prejuízo à **PRODEMGE**: Sanção - de 1 (um) a 6 (seis) meses.

d) Quando o licitante deliberadamente não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo administrativo licitatório: Sanção – de 6 (seis) a 12 (doze) meses

e) Alteração de quantidade ou qualidade prevista no edital ou na proposta que não cause grave prejuízo à **PRODEMGE**: Sanção – de 6 (seis) a 12 (doze) meses

f) Alteração de quantidade ou qualidade prevista no edital ou na proposta que cause grave prejuízo à **PRODEMGE**: Sanção – de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;

g) Retardamento imotivado na execução de serviço, obra ou fornecimento de bens que implique necessária rescisão contratual: Sanção - de 12 (doze) meses a 24 (vinte e quatro) meses;

h) Paralisação do serviço, obra ou fornecimento de bens sem justo motivo e prévia anuência da **PRODEMGE**: Sanção - de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;

i) Entrega de documentação ou de objeto contratual falsificado ou adulterado, ou cometer no procedimento de contratação de qualquer outro modo, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal: Sanção - de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;

j) Inexecução parcial do contrato: Sanção - de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;

k) Recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou ata de registro de preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Sanção de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;

l) Atraso na execução do objeto que cause grave prejuízo à **PRODEMGE**: Sanção - de 12 (doze) a 24(vinte e quatro) meses;

m) Inexecução total do contrato: Sanção - 24 (vinte e quatro) meses.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **PRODEMGE**.

11.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **PRODEMGE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7. Antes do ajuizamento, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de até 10

(dez) dias úteis, contados do recebimento da comunicação pela autoridade competente.

11.8. A aplicação de sanções será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observado o procedimento previsto no *Manual de Processo Sancionatório em Licitações e Contratos da* ***PRODEMGE***.

11.9. Quando a infração administrativa também for tipificada como ato lesivo na Lei nº 12.846, de 2013, a apuração e o julgamento ocorrerão conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

11.10. A dosimetria das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, a extensão e relevância da obrigação descumprida, a culpabilidade do **CONTRATADO**, os objetivos da sanção e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

12. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**
12.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas após a fase de lances.

13. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

13.1. Informação interna.

Anexo I-A Planilha de Precificação

Procedimento de Dispensa de Licitação: nº **xxx**/2026

Objeto: Aquisição de serviços de impressão gráfica para produção do Relatório de Gestão 2019-2026 da Prodemge.

Empresa:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
E-mail:

À Companhia de Tecnologia da Informação de Minas Gerais – PRODEMGE.
Em atendimento à Dispensa de Licitação em epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

ITEM	QTDE.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

01	200	unidade	Relatório de gestão Prodemge 2019-2026.		

Prazo de validade da proposta: _____/2026.

Data: ___/___/___

Responsável: _____

Referência: Processo nº 5140.01.0004905/2026-34 SEI nº 151966913