Processo nº 5140.01.0004662/2025-02

AVISO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS – COTEP

DISPENSA DE LICITAÇÃO		
PROCESSO:	Cotação Eletrônica de Preços – COTEP 5141001 – 022/2026	
CONTRATANTE:	Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – PRODEMGE	
OBJETO:	Contratação de serviços de limpeza e higienização de cadeiras de trabalho, sob demanda, para a PRODEMGE	
VALOR TOTAL:	Orçamento sigiloso	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor Preço	
EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS:	Exclusivo	
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**
09/04/2026	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 exclusivo a **ME/EPP/EQUIPARADAS**, 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;

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente cotação eletrônica de preços - COTEP é a Contratação de serviços de limpeza e higienização de cadeiras de trabalho, sob demanda, para a 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.

4. 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. 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 de Amostras:

7.10.1. Não haverá apresentação de amostra no presente certame.

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.

BPMS nº 0002-2601070002156

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de limpeza e higienização de cadeiras de trabalho, sob demanda, para a PRODEMGE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência -TR.

Lote	Item	Descritivo	Unid.	Quant.
01	01	Limpeza de Cadeiras Giratórias.	PS	75

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

1.3. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência – TR:
Anexo I – Modelo de Proposta Comercial

1.4. Diante do valor estimado, o processo terá, participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 147/2014 e art. 8º do Decreto Estadual nº 47.437/2018.

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. 78º deste Regulamento;”

E ao Manual de Planejamento das contratações, no subitem 3.5. Etapas do planejamento da contratação:

“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 78, 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. Durante o período de planejamento e do cronograma para a mudança para a sede temporária, localizada no espaço Seculus, em razão da preparação para o início das obras na sede da Prodemge, situada na Rua da Bahia, foram identificadas cadeiras sujas e/ou manchadas. Essas condições decorrem do tempo de uso nas atividades presenciais da Companhia e/ou da má utilização durante o empréstimo para teletrabalho, a equipe de limpeza e conservação já realizou diversas lavagens nos bens, porém, em muitos casos, não foi possível remover as manchas, sendo necessária a realização de limpeza industrial com produtos e maquinários específicos

2.3. A contratação se faz necessária para manter o mobiliário da PRODEMGE em perfeito estado de uso, levando-se em conta, ainda, que tais serviços aumentarão a vida útil dos móveis e assegurar aos empregados desta Companhia, um ambiente limpo e confortável, para desempenharem suas atribuições, reduzindo os gastos com a aquisição de novos materiais dessa natureza.

2.4. O quantitativo aproximado de 75 (setenta e cinco) cadeiras destinadas à realização do serviço de limpeza corresponde ao número de bens atualmente identificados como necessitando de higienização. A quantidade apresentada para a submissão da prestação do serviço decorre de levantamento prévio realizado pela GAL – Gerência de Apoio Logístico, que considerou, além do número de itens, o estado de conservação e as condições dos estofamentos.

2.5. Importante ressaltar que, embora os quantitativos acima representem uma estimativa, a PRODEMGE efetuará o pagamento apenas sobre o quantitativo final de cadeiras limpas.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. Lavagem de aproximadamente 75 (setenta e cinco) cadeiras giratórias de escritório com assento estofado com espuma injetada de poliuretano flexível, revestidas de polipropileno texturizado.

3.2. Forma de limpeza: Lavagem semisseco envolvendo a aspiração inicial do pó seguido de pulverização de solução de limpeza na superfície, escovação com escovas rotativas para remoção de sujidades e extração a sujidade com extratora a vácuo.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Requisitos de habilitação

4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante 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 licitante, 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.

Capacidade Econômico-Financeira

4.17. Não se aplica.

Qualificação Técnica

4.21. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, compatível em características técnicas similares ao objeto. Entende-se como similar o serviço de limpeza de estofados.

Necessidade de transição contratual

4.22. Não será necessária a realização de transição contratual.

Indicação de marcas ou modelos

4.23. Não se aplica.

Vistoria

4.24. Não se aplica.

Subcontratação

4.25. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Consórcio

4.26. Não será admitida a contratação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, tendo em vista a natureza do objeto e a baixa complexidade da contratação, que não exige a atuação conjunta de múltiplas empresas.

Garantia de execução

4.27. Não haverá exigência da garantia da contratação previstas no art. 132 do RILC.

Garantia dos Serviços

4.28. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)**.**

Requisitos Legais

4.29. 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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.1. O fornecedor foi selecionado por meio de cotação eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Forma de Entrega

6.1. As cadeiras devem ser limpas e higienizadas nas dependências da Companhia, na sede da Rua da Bahia 2277, Savassi - Belo Horizonte/MG, em até 10 (dez) dias uteis a contar do recebimento da Ordem de Compra de Serviço.

Local de Entrega

PRODEMGE - Rua da Bahia 2277, Savassi - Belo Horizonte/MG.

Prazo de entrega/execução

6.2 O serviço deverá ser agendado em até 05 (cinco) dias uteis a partir da assinatura da ordem de compras.

6.3 O serviço deverá ser concluído em um prazo máximo de 10 (dez) dias uteis.

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. Após a assinatura da Ordem de Compra de Materiais e Serviços, 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. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. O recebimento do objeto será realizado em 2 (duas) etapas, denominadas recebimento provisório e recebimento definitivo.

Recebimento Provisório

8.2. O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão da limpeza de todas as cadeiras.

8.3. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do serviço, sendo condição para que se inicie a etapa de avaliação técnica, conforme previsto no item a seguir.

Recebimento Definitivo

8.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a realização da conferência dos serviços, que será conduzida por técnico designado pela PRODEMGE, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir da data do recebimento provisório.

8.4.1. A PRODEMGE designará responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do serviço, a quem caberá a elaboração do Termo de Recebimento Definitivo, no qual deverá constar o quantitativo exato de cadeiras efetivamente higienizadas, conforme aferição realizada.

8.5 O Termo de Recebimento Definitivo deverá ser encaminhado à Gerência de Compras– GCO, que será responsável por comunicar formalmente o fornecedor para emissão da Nota Fiscal, contemplando exclusivamente o valor correspondente ao quantitativo aferido pela fiscalização, para fins de pagamento.

8.6. Caso sejam constatadas irregularidades ou falhas, o fornecedor será notificado e terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para sanar os problemas.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

8.7. Não se aplica.

Condições de pagamento

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

8.9. 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

8.10. 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.

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

8.12. Identificação completa do fornecedor/beneficiário (nome, endereço, CNPJ ou CPF, matrícula, inscrição

estadual e inscrição municipal);

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

8.12.2. 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;

8.12.3. Informações bancárias necessárias para viabilizar o pagamento;

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

8.12.5. O prazo de validade;

8.12.6. A data da emissão;

8.12.7. O período respectivo de execução do contrato;

8.12.8. O valor a pagar; e

8.12.9. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. 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.

8.14. 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

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

Forma de pagamento

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

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

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

8.19. 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.

8.20. 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. Não se aplica.

10. OBRIGAÇÕES DA PRODEMGE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com Termo de Referência e demais documentos.

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. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço e o cumprimento das obrigações pelo fornecedor.

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

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

10.7. Dar acesso ao pessoal devidamente credenciado pelo fornecedor, em horário pré-estabelecido no cronograma de serviços.

10.8. Comunicar ao fornecedor, por escrito, todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

10.9. Assegurar aos técnicos do fornecedor, devidamente identificados de acordo com a IN-085 – Acesso Físico, livre acesso aos locais para a execução dos serviços dentro do horário estipulado pelas partes;

10.10. Sanar eventuais dúvidas ao fornecedor sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas ou previstas;

10.11. Emitir o Termo de Recebimento Definitivo após conferência do serviço pela fiscalização da PRODEMGE.

10.12. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético profissional do fornecedor pela fiel execução do trabalho, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando a efetiva utilização.

11. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e dos demais documentos que fizeram parte do processo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda:

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

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

11.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pela Equipe de Fiscalização da PRODEMGE e prestar todo esclarecimento ou informação solicitados.

11.1.4. Cumprir, dentro dos prazos assinalados, as obrigações definidas neste termo de referência.

11.1.5. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições previstas no Termo de Referência, de acordo com as exigências constantes neste documento.

11.1.6. Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o item que for entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito.

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

11.1.8. 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.

11.1.9. Emitir faturas no valor correspondente aos itens efetivamente entregues, apresentando-as à PRODEMGE para ateste e pagamento.

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 licitação estão previstas no orçamento da Prodemge para o exercício de 2026, na Natureza Orçamentária: Serviços de Terceiros.

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

15. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

15.1. Não se aplica.

ANEXO I – A

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Dispensa de licitação: nº **xxx**/2026

Objeto: Contratação de serviços de limpeza e higienização de cadeiras de trabalho, sob demanda, para a 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:

Lote	Item	Descritivo	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	01	Limpeza de Cadeiras Giratórias.	PS	75		

Declaro, para todos os fins de direito, que tomou conhecimento integral do Termo de Referência e de seus anexos, incluindo as especificações técnicas nele contidas, e que sua proposta atende plenamente aos requisitos, condições e características descritas nos referidos documentos.

Declaro, para todos os fins de direito, que de que se encontram incluídos nos preços propostos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, fretes e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado, ou a informação de que devem estar destacados.

Prazo de validade da proposta: _____/2026

Data: ___/___/___

Responsável: _____

Referência: Processo nº 5140.01.0004662/2025-02 SEI nº 136434196