Processo nº 5140.01.0004765/2025-34

AVISO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS – COTEP

DISPENSA DE LICITAÇÃO		
PROCESSO:	Cotação Eletrônica de Preços – COTEP 5141001 – 043/2025	
CONTRATANTE:	Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – PRODEMGE	
OBJETO:	Fornecimento de lanche para 500 pessoas para o encerramento de reunião gerencial da Prodemge.	
VALOR TOTAL:	Orçamento sigiloso	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor Preço	
EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS:	Aberto a todos	
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**
07/11/2025	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 **fornecimento de lanche para 500 pessoas para o encerramento de reunião gerencial 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.

4. PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

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

4.2. O pedido de esclarecimento deverá ser apresentado, exclusivamente, em campo próprio no Portal de Compras.

4.2.1. Não serão recebidos pedidos de esclarecimentos enviados por meios diversos do previsto no subitem 4.2. deste Aviso 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).

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.

Anexo nº I - Termo de Referência/PRODEMGE/GCO/2025

PROCESSO Nº 5140.01.0004765/2025-34

1. **OBJETO**

1.1. **Fornecimento de lanche para 500 pessoas para o encerramento de reunião gerencial da Prodemge**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência -TR.

Lote	Item	Descritivo	Unidade de medida	Quantidade
01	01	Fornecimento de lanche para 500 (quinhentas) pessoas para o encerramento de reunião gerencial e balanço de destaques do ano Prodemge, incluso descartáveis, pessoal para reposição e coleta de itens usados ao longo do evento, mobiliário, toalhas, além do transporte de todo o material, a montagem e a desmontagem das mesas e infraestrutura utilizada, 8 (oito) garçons e 2 (dois) auxiliares de cozinha.	Prestação de serviço	01

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

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

1.4.1. Anexo I - Planilha de Custos e Formação de Preços;

1.5. Não haverá a elaboração do ETP e do Mapa de Riscos, pois a contratação em questão se enquadra no §1º do Art 22º, §1º, inciso I do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC, que traz:

*"**§ 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. Em razão do encerramento da Reunião Gerencial do segundo semestre de 2025 da Prodemge, a Diretoria da Prodemge irá realizar uma confraternização com o objetivo de comemorar os resultados do ano, incentivar o empenho de todos para o atingimento das metas propostas para o segundo semestre, promover a integração entre seus colaboradores, melhorar o relacionamento interpessoal dos funcionários e celebrar novos ciclos profissionais e pessoais com simplicidade e descontração.

Considerando que o capital humano é o principal ativo da Prodemge, a confraternização irá fortalecer a relação entre a Companhia e os empregados, estando alinhada ao Planejamento Estratégico no que tange às perspectivas de valorização do seu corpo operacional, possibilitando uma maior motivação e engajamento, contribuindo para melhor consecução dos objetivos da Companhia.

Além disso, o momento será um marco na despedida da unidade da rua da Bahia, que irá passar por uma grande reforma. Esse fato faz parte da comunicação do projeto, sendo importante no sentido de reforçar o laço dos empregados com o local de trabalho, fortalecendo o pertencimento e a valorização funcional, uma vez que o local será transformado para conceder melhores condições de trabalho aos empregados.

Na oportunidade, a Prodemge oferecerá a seus funcionários alimentos e bebidas não alcoólicas para consumo durante o evento, fazendo-se necessária a contratação de uma empresa especializada para fornecimento do buffet.

2.3. A contratação em tela se justifica em razão do encerramento da reunião gerencial do ano de 2025 da Prodemge.

2.4. O objetivo da contratação é possibilitar a comemoração dos resultados do ano, incentivar o empenho de todos para o atingimento das metas propostas para o próximo ano, promover a integração entre seus colaboradores, melhorar o relacionamento interpessoal dos funcionários e celebrar novos ciclos profissionais e pessoais com simplicidade e descontração.

2.5. O quantitativo de 500 pessoas é uma referência com base nos eventos realizados anteriormente pela Prodemge. Faz-se uma pesquisa de interesse para balizar este quantitativo, mas historicamente, o evento conto com cerca de 500 participantes.

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

3. **DESCRIÇÃO DO OBJETO COMO UM TODO**

3.1. A empresa contratada será responsável por fornecer o lanche para 500 pessoas para o evento de encerramento da Reunião Gerencial de 2025 da Prodemge, na sede da Rua da Bahia. Além do fornecimento de itens de comida e bebida listados abaixo, a empresa deve fornecer descartáveis, pessoal para reposição e coleta de itens utilizados ao longo do evento, mobiliário para acomodação dos alimentos e bebidas, mesas e cadeiras, toalhas de mesa, além do transporte de todo o material, montagem e desmontagem das mesas. A empresa deve realizar a montagem a partir das 9 horas, com conclusão,

impreterivelmente, até às 15h30, do dia 12 de dezembro de 2025 e a desmontagem deve iniciar às 22 horas do mesmo dia.

O serviço inclui o fornecimento de:

- 700 Unidades de pasteis fritos de queijo, com mínimo de 20g cada;
- 700 Unidades de pasteis fritos de carne, com mínimo de 20g cada;
- 1500 Unidades de minis sanduíches de pão de queijo com pernil, com mínimo de 50g cada;
- 1500 Unidades de Salgado coxinha de frango, com mínimo de 20g cada;
- 1500 Unidades de Quibe frito, com mínimo de 20g cada;
- 1000 unidades de bolinha de queijo frita
- 10 kg de Linguiça de lombo de porco frita, cortadas em pedaços;
- 500 Unidades de espetinho de azeitona/queijo/salaminho, com mínimo de 20g cada;
- 500 Unidades de espetinho de tomate cereja /queijo muçarela, com mínimo de 20g cada;
- 1000 Unidades de canapés de frango, com mínimo de 20g cada;
- 1500 Unidades de mini sanduíches com recheio de salpicão, com mínimo de 50g cada;

A empresa tem a opção de trazer alguns alimentos pré-preparados e concluir o processo nas instalações da Prodemge, desde que providencie a estrutura de cozinha necessária, incluindo forno, fogão e botijão de gás.

3.2. Descartáveis e utensílios
- 1500 Unidades de Copos Plásticos de 200 ml.
- 1500 unidades de Pratos Descartáveis de 15 cm.
- 2000 Unidades de Guardanapos de Papel.

- 1000 Unidades de Garfos Plásticos.

- 16 Réchauds, com 1 pegador de alimento para cada.
- 12 Travessas E/ou tábuas, com 1 pegador de alimento para cada.

3.3.Bebidas:
- 30 L de água mineral.

3.4. Mobiliário:
Para o pátio onde irá acontecer o evento, é necessário:
- 6 (seis) mesas no modelo banquete (comprimento entre 2,00 e 2,20 m e largura entre 0,8 e 1,00 metros).
- 2 (duas) mesas para apoio das bebidas (comprimento entre 0,70 e 1,00 m e largura entre 0,70 e 1,00 m).
-5 (cinco) toalhas brancas para mesa banquete (comprimento aproximado 3,8 x 2,8 m), sem avarias ou manchas.
- 26 (vinte e seis) mesas de plástico com diâmetro de 68x68 cm a 70x70 cm e altura entre 70 e 72 cm.
- 104 (cento e quatro) cadeiras com diâmetro mínimo de 52,5x44 cm e altura total entre 72,5 e 89 cm.
- 26 (vinte e seis) toalhas brancas para as mesas de plástico.
- 12 (doze) conjuntos de mesas e cadeiras no modelo bistrô com diâmetro de 60 a 70 cm e altura de 1,0 a 1,10 m

3.5. Serviços:
- 8 (oito) Garçons.
- Mínimo de 2 (dois) auxiliares de cozinha.
- Fornecimento de gelo para as bebidas.
- Recipientes apropriados para as bebidas (tinas, caixas térmicas ou freezer, etc);
- Serviço para reposição dos descartáveis, alimentos e bebidas.
- Serviço de recolhimento de itens usados e sujos.

- Profissionais para montagem e desmontagem da mesa e dos itens no espaço.

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. A PROPONENTE classificada em primeiro lugar no processo deverá apresentar para habilitação do processo:

4.18. Apresentação do Alvará de Autorização Sanitária (AAS) expedido pela Vigilância Sanitária da Prefeitura do Município do estabelecimento do fornecedor.

Indicação de marcas ou modelos

Não se aplica.

Vistoria

4.19. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de prestação dos serviços.

Subcontratação

4.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Consórcio

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

4.21. **Garantia dos Serviços**

4.22. 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).

Garantia dos Bens

Não se aplica

Análise de amostra

Não se aplica.

5. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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**

Forma de Entrega
6.1. Os itens de alimentação devem ser transportados e servidos considerando embalagens que mantenham a forma, a consistência e a temperatura de cada alimento. As bebidas (suco e refrigerante que a Prodemge vai fornecer) devem ser servidas geladas.

6.2. Os produtos deverão ser entregues em embalagens apropriadas e dentro do prazo de validade.

6.3. Caso a embalagem esteja violada, o produto deverá ser substituído em tempo hábil.

Local de Entrega
6.4. Os itens devem ser entregues e servidos na PRODEMGE, situada na rua da Bahia, nº 2.277, Savassi - Belo Horizonte/MG. CEP 30160-019.

Prazo de entrega/execução
6.5. Os serviços serão executados em data única, programada para o dia 12 de dezembro de 2025, das 9h às 22h, considerando o período de montagem da estrutura, 9h às 15h30, e realização do evento, 16h às 22h – período em que os garçons devem servir os participantes.

Validade dos produtos
6.6. Os produtos de alimentação devem estar dentro do prazo de validade, conforme indicado nos rótulos ou no controle de produção do fornecedor, seguindo os padrões definidos pelos órgãos de fiscalização do setor alimentício de forma que garanta a segurança alimentar dos consumidores.

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 da Ordem de Compra de Materiais e Serviços 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. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

Recebimento do Objeto

8.1. O recebimento dos serviços será realizado conforme disposto no item 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

8.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Acordo de Níveis de Serviço - ANS, conforme previsto neste item para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

8.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:

8.4. Não produzir os resultados acordados;

8.5. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

8.6. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8.7. A utilização do ANS não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

8.8. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes indicadores:

8.7.1. Indicador de Atraso no fornecimento/entrega (IAE)

Indicador de Nível de Serviço I	
Participantes do acordo	PRODEMGE e FORNECEDOR
Descrição clara dos serviços e funcionalidades disponíveis	Garantir a entrega dos itens no prazo e quantidade especificados neste termo de referência.
Funções e responsabilidades	O FORNECEDOR deverá garantir a pontualidade no fornecimento realizado.
Níveis de serviços desejados em termos de disponibilidade, prazos, desempenho, segurança, quantidade, qualidade e outros	Sem atrasos na entrega dos itens programados pela Fiscalização do Contrato. A cada situação de atraso identificada, independente da causa, soma-se no final do período e procede-se o desconto.
Indicadores de níveis de serviços	Somatório dos minutos de atraso registrados pela fiscalização da PRODEMGE junto ao FORNECEDOR.
Responsável pela medição dos serviços	Unidade Fiscalizadora da PRODEMGE.
Periodicidade	Única.
Ações a serem tomadas quando da ocorrência de problemas de mau desempenho	O FORNECEDOR deverá atuar para restabelecer a entrega do produto conforme especificado no item 3.
Mecanismo de Cálculo	Somatório de minutos em atraso em relação ao horário estipulado para entrega.
Percentual de Pagamento (PDP)	Sem atraso – Pagamento de 100% do valor correspondente ao serviço de fornecimento de lanche e mobiliário executado no mês da prestação do serviço; Atraso de até 30 minutos – Pagamento de 99% do valor correspondente ao serviço de fornecimento de lanche e mobiliário executado do mês da prestação do serviço; Atraso de até 60 minutos – Pagamento de 98% do valor correspondente ao serviço de fornecimento de lanche e mobiliário executado no mês da prestação do serviço; Atraso de até 90 minutos – Pagamento de 97% do valor correspondente ao serviço de fornecimento de lanche e mobiliário executado no mês da prestação do serviço; Atrasos acima de 120 minutos – Pagamento de 90% do valor correspondente ao serviço de fornecimento de lanche e mobiliário executado no mês da prestação do serviço. Obs.: A empresa deve aguardar a confirmação de possíveis descontos acordados para a emissão da Nota Fiscal.

Caso haja um motivo alheio à vontade da CONTRATADA que a impeça de cumprir o Nível de Serviço, acima descrito, a CONTRATADA deve justificar-se por escrito, ficando a cargo da Prodemge sua deliberação ou não.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.9. O pagamento está condicionado ao 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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:

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

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

8.12.3. 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;

8.12.4. Informações bancárias necessárias para viabilizar o pagamento;

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

8.12.6. O prazo de validade;

8.12.7. A data da emissão;

8.12.8. O período respectivo de execução da contratação;

8.12.9. O valor a pagar; e

8.12.10. 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 ateste dos serviços prestados.

Forma de pagamento

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

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. 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 DO CONTRATANTE

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

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

10.3. Notificar o contratado, 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 contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado.

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

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

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. O contratado 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:

11.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pela Equipe de Fiscalização do Contrato e prestar todo esclarecimento ou informação solicitados.

11.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratual, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

11.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

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

11.1.5. 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.

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

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

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

11.1.9. 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.

11.1.10. Fornecer os itens nas quantidades, prazos e condições previstas no Termo de Referência, de acordo com as exigências constantes neste documento.

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

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

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 da CONTRATADA, 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. Deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços: utilização consciente de recursos hídricos, destinação adequada do lixo, destinação adequada do óleo utilizado.

14. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

14.1. As despesas para atender a esta contratação estão previstas no orçamento da Prodemge para o exercício 2025.

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

Anexo nº II - Modelo de Proposta Comercial/PRODEMGE/GCO/2025

PROCESSO Nº 5140.01.0004765/2025-34

Objeto:

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

À Companhia de Tecnologia da Informação de Minas Gerais – PRODEMGE.

Em atendimento ao processo em epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

Lote	Item	Descritivo	Unidade de medida	Valor Unitário	Valor Total
01	01	Fornecimento de lanche para 500 (quinhentas) pessoas para o encerramento de reunião gerencial e balanço de destaques do ano Prodemge, incluso descartáveis, pessoal para reposição e coleta de itens usados ao longo do evento, mobiliário, toalhas, além do transporte de todo o material, a montagem e a desmontagem das mesas e infraestrutura utilizada, 8 (oito) garçons e 2 (dois) auxiliares de cozinha.	PS		

Prazo de validade da proposta:
Data: ___/___/___

_____

Assinatura do responsável