GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Processo nº 5140.01.0000929/2026-07

AVISO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS – COTEP

DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR		
PROCESSO:	Cotação Eletrônica de Preços – COTEP 5141001 - 025/2026	
CONTRATANTE:	Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – PRODEMGE	
OBJETO:	Aquisição de materiais estocáveis diversos visando atender às necessidades das Unidades da PRODEMGE	
VALOR TOTAL:	Orçamento sigiloso	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor Preço	
EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS:	Sim	
LOCAL: Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - http://compras.mg.gov.br/		
PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS: Após a divulgação do Aviso de Contratação Direta até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.		
DATA DA SESSÃO DE LANCES	**HORÁRIO DA ABERTURA**	**HORÁRIO DO FECHAMENTO**
30/04/2026	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 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 materiais estocáveis diversos visando atender às necessidades das Unidades 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 fornecer os bens 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.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

Lote	Descritivo
1	Materiais de Informática
2	Materiais de Escritório.
3	Lacre de segurança para computadores

1.2. Caracterização do objeto

1.2.1. 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.

1.3. Lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte

1.3.1. Diante do valor estimado, o processo para os lotes 01, 02 e 03 terão 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 47.437/208.

1.4. Contratação via Ordem de Compra e Serviços – OCS.

1.4.1. Em atenção ao art. 142, inciso III, do RILC a contratação será formalizada mediante Ordem de Compra de Serviço, documento equivalente ao termo de contrato.

1.5. Documentos complementares

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

a) Anexo I – Modelo de Proposta Comercial

1.6. Dispensa de Documentos do Planejamento

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

2.1. Requisitos Gerais

2.2. Os itens a serem adquiridos estão descritos e especificados conforme tabelas abaixo:

Lote 01 – Materiais de Informática				
Item	**Objeto**	**Qtde**	**UN**	**Especificações**
01	Bateria Lithium	300	UN	Bateria 3V; Modelo CR2032; Voltagem 3V; Tipo Lithium; Dimensões aproximadas: Largura- 6cm / Altura- 19cm / Profundidade- 1cm;

Lote 02 – Materiais de Escritório				
Item	**Objeto**	**Qtde**	**UN**	**Especificações**
01	Fita crepe	08	UN	50 mm x 50 mm. Cor: Branca Validade mínima: 12 meses a contar da entrega definitiva
02	Caneta esferográfica na cor azul	150	UN	Caneta esferográfica cor azul, escrita média, corpo em plástico rígido, ponta de tungstênio. Validade mínima: 12 meses a contar da entrega definitiva
03	Gominha em látex	15	PCT	Nº18, Cor amarela, pacote com 1kg.
04	Caneta marca texto	12	UN	Ponta Indeformável, chanfrada para linhas finas/grossas, tinta fluorescente cor amarela Validade mínima: 12 meses a contar da entrega definitiva
05	Pincel atômico na cor azul	08	UN	Pincel para quadro branco, cor azul, ponta arredondada de 04 mm, com espessura da escrita de 2mm Validade mínima: 12 meses a contar da entrega definitiva

06	Bloco autoadesivo amarelo	20	UN	Bloco com 100 folhas autoadesivo cor amarelo - tamanho: 07 x 07 cm (76 X 76 MM) Validade mínima: 12 meses a contar da entrega definitiva
07	Bloco autoadesivo laranja	20	UN	Bloco com 100 folhas autoadesivo cor laranja - tamanho: 07 x 07 cm (76 X 76 MM) Validade mínima: 12 meses a contar da entrega definitiva
08	Bloco autoadesivo rosa	20	UN	Bloco com 100 folhas autoadesivo cor rosa - tamanho: 07 x 07 cm (76 X 76 MM) Validade mínima: 12 meses a contar da entrega definitiva
09	Bloco autoadesivo azul	20	UN	Bloco com 100 folhas autoadesivo cor azul - tamanho: 07 x 07 cm (76 X 76 MM) Validade mínima: 12 meses a contar da entrega definitiva
10	Bloco autoadesivo verde	20	UN	Bloco com 100 folhas autoadesivo cor verde - tamanho: 07 x 07 cm (76 X 76 MM) Validade mínima: 12 meses a contar da entrega definitiva
11	Bloco autoadesivo amarelo 38 x 50 mm	20	UN	Bloco com 100 folhas autoadesivo cor amarela - tamanho: 38 x 50 mm Validade mínima: 12 meses a contar da entrega definitiva

Lote 03 – Lacre de Segurança para computadores				
Item	**Objeto**	**Qtde**	**UN**	**Especificações**
01	Lacres de segurança para computador.	2000	UN	Os lacres deverão ser confeccionados em Polipropileno; Tamanho do lacre: 30cm; serão utilizados para lacrar computadores; com fechamento manual; pré-montados com arame trançado e galvanizado; **A numeração poderá ser qualquer cor, e deverão ser sequenciadas de 1753 a 3753 em baixo relevo**; A numeração deverá estar bem legível e sem falhas. Os lacres deverão ser fornecidos preferencialmente na **cor vermelha.**

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Motivação da contratação

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

3.1.2. Com o objetivo de centralizar e controlar as aquisições por grupos, a Gerência de Apoio Logístico (GAL) elaborou o planejamento para a aquisição de itens estocáveis necessários ao ano de 2026. Esse planejamento traz as seguintes vantagens:

3.1.2.1. Melhoria no controle dos estoques e das aquisições;

3.1.2.2. Redução de custos na realização das compras;

3.1.2.3. Obtenção de melhores preços, aproveitando o volume consolidado de compras;

3.1.2.4. Prevenção do fracionamento de compras, garantindo maior eficiência no processo;

3.1.2.5. Otimização dos recursos financeiros e operacionais da Companhia.

3.1.3. A equipe do almoxarifado realizou o levantamento dos materiais e das quantidades utilizadas pelas diversas unidades organizacionais da PRODEMGE. Após a análise das demandas, foram verificados os saldos em estoque e identificados os materiais que precisam de reposição. A aquisição dos materiais será dividida em 03 lotes a fim de evitar qualquer tipo de inviabilidade de participação dos fornecedores devido a distinção de alguns materiais para outros, além de aproveitar as peculiaridades do mercado, ampliar a competição e favorecer a economicidade da contratação.

3.1.4. A aquisição dos materiais estocáveis diversos é essencial para a manutenção das atividades rotineiras da Companhia em 2026, além de recompor os itens que estão em falta ou com níveis críticos de estoque.

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

3.1.6. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Compras de 2026.

3.2. Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação.

3.2.1. **Benefícios diretos**

3.2.1.1. Vantajosidade em melhoria de controle de estoque e aquisições;

3.2.1.2. Redução de custo na realização de compras;

3.2.1.3. Obtenção de melhores preços devido ao volume consolidado de compras;

3.2.1.4. Prevenção do fracionamento de compras garantindo a eficiência no processo e otimização dos recursos financeiros e operacionais da Companhia;

3.2.1.5. Estoque de materiais estocáveis suprido durante todo o ano;

3.2.1.6. Disponibilidade imediata de materiais;

3.2.1.7. Melhor atendimento às áreas solicitantes.

3.2.2. **Benefícios indiretos**

3.2.2.1. Melhor uso dos recursos operacionais;

3.2.2.2. Facilita a rastreabilidade de itens;

3.2.2.3. A separação de requisições é mais rápida;

3.2.2.4. Há menos interrupções durante os atendimentos;

3.2.2.5. O almoxarifado opera com maior fluidez e produtividade;

3.2.2.6. Evita movimentações desnecessárias e improvisadas (que geram risco);

3.2.2.7. Melhor atendimento aos setores de produção, manutenção e engenharia.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Participação de consórcios

4.1.1. Não é admitida a 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 dos Bens

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

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, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço.**

5.2. Modo de disputa

5.2.1. Será adotado o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.3. Critérios da aceitabilidade da proposta

5.3.1. Para aceitação da melhor proposta, será considerado:

5.3.1.1. Atendimento aos requisitos definidos nesse termo de referência e seus anexos;

5.3.1.2. Compatibilidade com os valores unitários e global estimados dos lotes;

5.3.1.3. Preenchimento e entrega, do anexo I – Modelo de Proposta Comercial, com os preços segmentados pelos itens de cada lote, em Reais, com todos impostos, taxas e despesas inclusos.

5.4. Análise de amostra

5.4.1. Não se aplica.

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. 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;

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.

6.4. Qualificação técnica

6.4.1. Não se aplica

6.5. Vistoria

6.5.1. Não se aplica.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazos de entrega.

7.1.1. O objeto da contratação será entregue nos seguintes prazos e condições:

Lote	Descrição	Prazo de Entrega	Início do Prazo/Execução
1	Materiais de Informática	10 (dez) dias úteis	Recebimento da Ordem de Compras e Serviços – OCS
2	Materiais de Escritório.	10 (dez) dias úteis	Recebimento da Ordem de Compras e Serviços – OCS
3	Lacre de segurança para computadores	10 (dez) dias úteis	Recebimento da Ordem de Compras e Serviços – OCS

7.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o **FORNECEDOR** deverá comunicar, por escrito, as razões respectivas, com antecedência mínima de 02 (dois) dias, para análise de qualquer pleito de prorrogação de prazo, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

7.1.3. Para análise do pleito, a solicitação deverá conter, no mínimo:

7.1.3.1. Motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, acompanhado da previsão do novo prazo de entrega;

7.1.3.2. Documentos que relatem e justifiquem a ocorrência do descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, boletim de ocorrência de sinistro, ou outro documento equivalente;

7.1.3.3. Evidências dos esforços realizados para mitigação de danos, com demonstração das medidas adotadas para minimizar o impacto negativo decorrente do atraso na entrega da solução.

7.1.4. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela **PRODEMGE** de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se o **FORNECEDOR** da decisão proferida.

7.1.5. Em caso de indeferimento da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o **FORNECEDOR** ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.6. A responsabilidade de entregar e fazer é exclusivamente do **FORNECEDOR**, independente das suas relações comerciais com terceiros ou seus fornecedores, não sendo justificativa do seu inadimplemento no atendimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.1.7. O período de interrupção da execução do objeto decorrente de evento (s) caracterizado (s) como caso fortuito ou força maior, desde que verificado (s) e aceito (s) pela **PRODEMGE**, acarretará a suspensão da contagem do prazo contratual.

7.1.8. Na contagem de prazos estabelecida em dias, excluir-se-á o dia do começo, e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

7.2. Local e horário de entrega

7.2.1. Unidade Seculus: situada no 8º andar do Edifício Seculus, Rua Paraíba, nº 330, bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG – CEP: 30.130-140. O responsável pelo recebimento é o empregado da Gerência de Apoio Logístico – Wagner Cruz Lima. Os produtos deverão ser entregues em horários agendados previamente, através do telefone (31) 3339-1126 ou e-mail almoxarifado@prodemge.gov.br, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. A entrega deverá ocorrer entre 08:00 e 16:00h.

7.3. Condições de entrega

7.3.1. Os itens deverão ser entregues em embalagens apropriadas e não violadas e estar acompanhados da nota fiscal, que deverá conter, além dos itens obrigatórios pela legislação vigente, o número da ordem de fornecimento e informações como descrição, marca, modelo e a quantidade correspondente a cada item.

7.3.2. Não serão recebidos materiais que apresentarem, nas embalagens, sinais de violação e/ou variação na estrutura, umidade, inadequação em relação ao conteúdo.

7.3.3. O armazenamento e o transporte dos itens deverão atender às especificações técnicas de cada produto.

7.4. Condições da prestação dos serviços

7.4.1. Não se aplica.

8. REGRAS GERAIS

8.1. 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. Os produtos serão **recebidos provisoriamente,** de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a respectiva Nota Fiscal, pelo responsável designado no subitem 7.2.1 para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta vencedora.

9.1.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação formal da **PRODEMGE**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação dos níveis mínimos de serviços e das penalidades cabíveis.

9.1.3. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório, condicionando-se à verificação da conformidade dos produtos com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, bem como ao atendimento aos critérios de aceitação, tais como prazo de entrega, quantidade, requisitos técnicos, testes de funcionamento e demais exigências contratuais. Cumpridas essas condições, será emitido o termo de recebimento definitivo.

9.1.4. 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.

9.1.5. 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.

9.1.6. O recebimento, provisório ou definitivo, não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

9.1.7. 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. Condições de pagamento

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

9.2.2. 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.

9.2.3. 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.

9.2.4. 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:

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

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

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

9.2.4.4. Informações bancárias necessárias para viabilizar o pagamento;

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

9.2.4.6. O prazo de validade;

9.2.4.7. A data da emissão;

9.2.4.8. O valor a pagar; e

9.2.4.9. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.2.6. Caso o **FORNECEDOR** opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante da OCS, deverá este comprovar a regularidade fiscal de ambos os CNPJ, por ocasião dos pagamentos.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento relativo aos fornecimentos dos produtos 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.

9.4. Forma de pagamento

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

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

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

9.4.4. 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.

9.4.5. O **FORNECEDOR** 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 aquisição.

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

10.1.3. 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.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto 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 objeto, 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 objeto, 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 aquisição, 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. Pagar como responsável único todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras 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;

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

10.2.1.5. Emitir faturas no valor correspondente aos itens efetivamente entregues, apresentando –as à **PRODEMGE** para ateste e pagamento;

10.2.1.6. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização da **PRODEMGE**, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

10.2.1.7. 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 da OCS;

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

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em caso de infrações cometidas pelo **FORNECEDOR** na execução do objeto, 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 da execução do objeto, o cometimento, pelo **FORNECEDOR**, de qualquer das seguintes condutas:

I. Der causa à inexecução parcial do objeto;

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

III. Der causa à inexecução total do objeto;

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 objeto;

VI. Praticar ato fraudulento na execução do objeto;

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, sem prejuízos para a **PRODEMGE**;

c) Mora na reexecução do objeto 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 da OCS 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 total da OCS, para reincidência de falta já punida com advertência;

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

1. Não houver início da execução do objeto no prazo previsto no Termo de Referência;
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 da contratação.

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 total da OCS.

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 da OCS: Sanção - de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;

k) Recusa injustificada do adjudicatário em assinar a OCS, 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 da OCS: Sanção - 24 (vinte e quatro) meses.

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

11.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência 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 **FORNECEDOR**, 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 **FORNECEDOR**, 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. As despesas para atender a esta licitação estão previstas no orçamento da **PRODEMGE** para o exercício de 2026, na Natureza Orçamentária: Material Administrativo e de Escritório.

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

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Dispensa de Licitação por Valor nº: ____/2026
Cotação Eletrônica de Preços – COTEP nº: 5141001 ____/2026

Objeto: Aquisição de materiais estocáveis diversos visando atender às necessidades das Unidades 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:

Lote 01 – Materiais de Informática					
Item	**Objeto**	**Qtde**	**UN**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
01	Bateria Lithium	300	UN		
Valor total do Lote			**R$**		

Lote 02 – Materiais de Escritório					
Item	**Objeto**	**Qtde**	**UN**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
01	Fita crepe	08	UN		
02	Caneta esferográfica na cor azul	150	UN		
03	Gominha em látex	15	PCT		
04	Caneta marca texto	11	UN		
05	Pincel atômico na cor azul	08	UN		
06	Bloco autoadesivo cor amarelo 07 X 07	20	UN		
07	Bloco autoadesivo laranja 07 X 07	20	UN		
08	Bloco autoadesivo rosa 07 X 07	20	UN		
09	Bloco autoadesivo azul 07 X 07	20	UN		
10	Bloco autoadesivo verde 07 X 07	20	UN		
11	Bloco autoadesivo amarelo 38 X 50	20	UN		
Valor total do Lote			**R$**		

Lote 03 – Lacre de segurança para computadores					
Item	**Objeto**	**Qtde**	**UN**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
01	Lacres de segurança para computador.	2000	UN		
Valor total do Lote			**R$**		

Prazo de validade da proposta: ___/___/___

Data: _____

Assinatura do responsável: _____