



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de preços para a aquisição parcelada de pallets para atendimento aos almoxarifados e patrimônio do município de Patos de Minas.

1.1. Aquisições dos materiais conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Lote	Item	Un	Quant.	Ampla ou ME/EPP	Descrição do Material	Valor Unit. Máximo aceitável	Valor Total Máximo aceitável
1	60.632	UN	400	Ampla	Pallet plástico, super resistentes, superfície vazada na cor preta, fabricado em polietileno de alta densidade (PEAD), ou polipropileno (PP), com capacidade estática mínima de 3.000kg e dinâmica mínima para 1.500 KG. Medindo 100x120x15cm a 17cm, com 04 entradas laterais, 02 vãos de entrada e 03 runners fixos, sem emendas ou soldas, face vazada, base com borrachas anti derrapantes. Material resistente a ataque de insetos ou roedores, lavável, reciclável, isento de fungos e bactérias e resistentes a produtos químicos. Produto indicado para ser transportado por paleta manual, empilhadeiras e que possa ser armazenado em porta pallets.	R\$ 298,09	R\$ 119.236,00
2	60.641	UN	100	Exclusivo ME/EPP	Pallet plástico, super resistentes, superfície vazada na cor preta, fabricado em polietileno de alta densidade (PEAD), ou polipropileno (PP), com capacidade estática mínima de 3.000kg e dinâmica mínima para 1.500 KG. Medindo 100x120x15cm a 17cm, com 04 entradas laterais, 02 vãos de entrada e 03 runners fixos, sem emendas ou soldas, face vazada, base com borrachas anti derrapantes. Material resistente a ataque de insetos ou roedores, lavável, reciclável, isento de fungos e bactérias e resistentes a produtos químicos. Produto indicado para ser transportado por paleta manual, empilhadeiras e que possa ser armazenado em porta pallets. Exclusivo ME/EPP	R\$ 298,09	R\$ 29.809,00

Lote	Unidade	Quantidade prevista por entrega trimestral
1	UN	100
2	UN	33



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

ADMINISTRAÇÃO

O custo estimado total da aquisição é de R\$ 149.045,00 (cento e quarenta e nove mil e quarenta cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pela natureza dos itens licitados.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano após a assinatura da ata de registro de preços, podendo ser prorrogado conforme lei.

1.5. O lote 1 será destinada a ampla concorrência, o lote 2 destinado a participação exclusiva de ME/EPP.

1.6. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem homologados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto Municipal nº. 4.281, de 2017.

1.7. A empresa vencedora deverá apresentar PROSPECTO, ficha técnica ou outros documentos com informações que permitam a perfeita identificação e/ou qualificação do(s) objeto(s).

1.8. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

1.9. O objeto deste termo não possui marca nem padronização.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação para a contratação e seus quantitativos está detalhadamente apresentada em um tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares. Esse enfoque tem como objetivo aprimorar a organização e armazenamento de bens nos almoxarifados e no patrimônio, visando evitar perdas através da otimização do acondicionamento dos produtos.

O propósito central da contratação é, mediante o respeito à isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, simultaneamente promovendo o desenvolvimento municipal. Essa busca pela vantagem inclui assegurar a alta qualidade dos materiais envolvidos e a parceria com empresas comprometidas com o progresso.

Essas considerações constituem as razões e fundamentos que justificam a escolha pelo sistema de registro de preços, a fim de evitar qualquer contrariedade ao princípio da supremacia do interesse público.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

Classes/Grupos: MATERIAIS PARA ACONDICIONAMENTO E EMBALAGENS



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

ADMINISTRAÇÃO

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A aquisição de pallets de plástico envolve uma abordagem específica para garantir a eficiência operacional, durabilidade, sustentabilidade e segurança no transporte e armazenamento. Aqui está uma descrição detalhada da solução para a aquisição de pallets de plástico:

1. Seleção de Pallets de Plástico:

Material Sustentável: Optar por pallets fabricados a partir de plástico reciclado ou reciclável, contribuindo para práticas ambientalmente responsáveis.

Durabilidade e Resistência: Escolher pallets que sejam robustos, resistentes a impactos e capazes de suportar cargas variadas, garantindo longa vida útil e reduzindo a necessidade de substituição frequente.

Padronização de Tamanhos: Selecionar pallets com dimensões padronizadas para otimizar o espaço durante o transporte e armazenamento.

2. Logística de Transporte:

Design Ergonômico: Escolher pallets que possuam design ergonômico, facilitando a manipulação e o carregamento em veículos de transporte.

Peso Leve: Optar por pallets de plástico mais leves, contribuindo para a eficiência energética no transporte e reduzindo o consumo de combustível.

3. Recebimento e Armazenamento no Almoxarifado:

Sistema de Rastreamento: Implementar um sistema de rastreamento para monitorar a movimentação dos pallets no almoxarifado, facilitando a gestão de estoque.

Higienização Facilitada: Escolher pallets de plástico que sejam fáceis de limpar e higienizar, contribuindo para a manutenção de padrões de higiene no almoxarifado.

4. Manutenção e Reparo:

Resistência a Condições Ambientais: Garantir que os pallets de plástico sejam resistentes a condições ambientais adversas, como umidade e variações de temperatura.

Programa de Manutenção: Estabelecer um programa de manutenção preventiva para identificar e reparar danos nos pallets, prolongando sua vida útil.

5. Sustentabilidade:

Reciclabilidade: Priorizar pallets de plástico que sejam totalmente ou parcialmente recicláveis, promovendo a economia circular.

Redução de Resíduos: Buscar soluções que minimizem o desperdício de plástico, como a reciclagem de pallets no final de sua vida útil.

6. Treinamento e Conscientização:

Treinamento de Manuseio: Capacitar a equipe do almoxarifado para manusear corretamente os pallets de plástico, garantindo a segurança e a preservação da integridade dos materiais.

Conscientização Ambiental: Promover a conscientização ambiental entre os funcionários, destacando os benefícios e as práticas sustentáveis associadas ao uso de pallets de plástico.



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

ADMINISTRAÇÃO

Ao adotar essas práticas na aquisição de pallets de plástico, uma organização pode otimizar a eficiência logística, reduzir impactos ambientais e promover um ambiente de trabalho mais seguro e eficiente.

4 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 São obrigações da Contratante:

- receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido; - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. - responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- Comunicar ao Contratado posterior alteração do projeto pelo Contratante na hipótese do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

5.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

5.3 Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos originais, quando do envio dos mesmos para execução dos serviços e devolvê-los nas mesmas condições que os recebeu,

5.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.5 A Contratada se responsabilizará por quaisquer despesas decorrentes do transporte dos produtos.



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

ADMINISTRAÇÃO

- 5.6 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.7 Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas
- 5.8 Atender prontamente todas as solicitações do Contratante previstas no Edital e seus anexos.
- 5.9 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto ao fornecimento dos produtos contratados.
- 5.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.
- 5.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.12 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 5.13 Toda entrega deverá ser feita somente mediante solicitação da Contratante, sob pena de devolução da mercadoria entregue. Os produtos rejeitados deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.14 Não serão aceitos produtos em desconformidade com o objeto contratado.
- 5.15 Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

6. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 6.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 6.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 6.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 6.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 6.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 6.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 6.7 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 6.8 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 6.9 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

ADMINISTRAÇÃO

6.10 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.11 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

6.11.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual para a aquisição dos produtos, uma vez que não se trata de licitação de grande vulto.

ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da licitação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da licitação.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A solicitação de entrega será feita pelo Almoxarifado Central e Distribuição, parceladamente, através da Autorização de Compras/Serviços – ACS, acompanhada ou não, por ofício devidamente assinado pela Gerência de Almoxarifado Central. Toda entrega deverá ser feita somente mediante solicitação da Contratante, em no máximo 30 (trinta) dias após a sua expedição.



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

ADMINISTRAÇÃO

Caso haja alguma irregularidade nos materiais, o Gerente do Almocharifado emitirá termo de recusa e os mesmos deverão ser substituídos em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

LOCAL	RUA/AV	Nº	BAIRRO
ALMOXARIFADO CENTRAL	AV. ODILON PESSOA	159	CIDADE NOVA

OBSERVAÇÃO:

- OS ENDEREÇOS PODERÃO SOFRER ALTERAÇÕES DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS DE MINAS;
- OS LOCAIS COM SEUS QUANTITATIVOS E HORÁRIOS DE ENTREGAS SERÃO INFORMADOS PELO ALMOXARIFADO CENTRAL.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

9. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

9.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato. Após a assinatura da ARP ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

ADMINISTRAÇÃO

9.5. A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

9.6. O controle da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato. Para esta contratação a gestão será exercida pela Diretoria de Suprimentos e Controle Patrimonial e a fiscalização será exercida pela Gerência de Almoxarifado Central.

9.8. A Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.9 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.10 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.11 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.12 A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

9.13 O fiscal técnico da ARP acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.14 O fiscal técnico da ARP anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.15 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.16 O fiscal técnico da ARP informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

ADMINISTRAÇÃO

9.17 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ARP nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.18 O fiscal técnico da ARP comunicará ao gestor da ARP, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.19 O fiscal administrativo da ARP verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.20 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ARP atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ARP para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.21 O gestor da ARP coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ARP contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ARP, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.22 O gestor da ARP acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.23 O gestor da ARP acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ARP, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ARP e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.24 O gestor da ARP emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.25 O gestor da ARP tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.26 O fiscal administrativo da ARP comunicará ao gestor da ARP, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

ADMINISTRAÇÃO

9.27 O gestor da ARP deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

10.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2 Os bens 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 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 45 dias úteis. 10.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade éticoprofissional pela perfeita execução do contrato.

Do Reajuste e do Reequilíbrio

10.9 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, no limite de apresentação da proposta.

10.10 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Geral de Preços Acumulado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

ADMINISTRAÇÃO

10.11 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.12 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.13 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.14 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.15 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.16 O reajuste será realizado por apostilamento.

10.17 O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Cabe a CONTRATADA apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

As alterações de preços em ata decorrentes de SRP obedecerão às seguintes regras:

I - O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II - O Órgão Gerenciador poderá aumentar o preço inicialmente registrado na ata, caso haja pedido do fornecedor e devendo obedecer ao que se segue:

- a) ao deferir o pedido a que dispõe o inciso II, deve, preferencialmente, manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;
- b) o Órgão Gerenciador deve considerar o valor solicitado pelo fornecedor como o máximo que pode ser alcançado nesta revisão;
- c) o Órgão Gerenciador poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo fornecedor;
- d) o indeferimento do pedido de revisão a que dispõe o inciso II, não desobriga o fornecedor do compromisso assumido nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

§ 1º A exceção à regra prevista no inciso II, alínea "a", deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

§ 2º O fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado venham a se tornar superior ao registrado.

§ 3º O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo Órgão Gerenciador em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

ADMINISTRAÇÃO

§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador poderá proceder à revogação do item, ou do lote, ou de toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

§ 5º Os preços registrados serão publicados, trimestralmente, no Diário Oficial do Município, pelo Órgão Gerenciador ou por quem ele delegar competência.

III - Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do serviço, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

IV - O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

V Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso. VI - Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

Liquidação

10.18 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.19 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

10.20 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: ☐ o prazo de validade;

- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.21 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

ADMINISTRAÇÃO

medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.22 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.23 A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.24 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.25 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.26 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.27 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Município.

10.28 Conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 1.234/2012 e suas alterações, da Receita Federal, haverá retenção na fonte do imposto de renda – IR. É fundamental observar que as notas fiscais devem ser emitidas de acordo com as regras de retenção especificadas na mencionada Instrução Normativa nº 1.234/2012 e suas alterações. Qualquer desvio dessas regras pode resultar na não aceitação da fatura por parte do contratante. Adicionalmente, juntamente com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, é obrigatório fornecer cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relacionados ao pessoal alocado para a execução do objeto do Contrato. A ausência desses comprovantes acarretará na impossibilidade de efetuar os pagamentos contratualmente acordados. Portanto, é crucial garantir a conformidade com as obrigações fiscais e previdenciárias para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais de ambas as partes.

Prazo de pagamento

10.28 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.29 Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

ADMINISTRAÇÃO

pagamento, de acordo com a variação sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, “pro-rata tempore” ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente, acrescido de juros de 1% ao ano.

Forma de pagamento

10.30 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.31 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

10.33 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.

11 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECIMENTO

11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

11.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

11.3 A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final.

11.4 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos (jurídicos, técnicos, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeiro) exigidos no edital.

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As dotações orçamentárias para custear as despesas decorrentes com as aquisições do objeto desta licitação serão informadas na formalização do contrato ou instrumento hábil.

13 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame; 13.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.3 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.4 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

ADMINISTRAÇÃO

13.1.5 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; 13.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.9 Fraudar a licitação

- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1 advertência;

13.2.3 multa;

13.2.4 impedimento de licitar e contratar e

13.2.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2 as peculiaridades do caso concreto

13.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

13.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

ADMINISTRAÇÃO

sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

13.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

13.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobre venha decisão final da autoridade competente.

13.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14 – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. FORO

Fica eleito o Foro da Justiça em Patos de Minas para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (dispute boards) conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

16. DA SECRETARIA PARTICIPANTE DO PROCESSO

☐ Secretaria Municipal de Administração



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

ADMINISTRAÇÃO

Álvaro Guilherme Rocha
Diretor de Suprimentos e Controle Patrimonial



PREFEITURA DE PATOS DE MINAS

ADMINISTRAÇÃO

APROVAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Registro de preços para a aquisição parcelada de pallets

Considerando que o Termo de Referência contempla elementos suficientes para a adequada caracterização do objeto a ser contratado, **APROVO** o referido documento para que, obrigatoriamente, seja parte integrante do edital.

Denise Maria da Silva Feitosa
Secretária Municipal de Administração Interina

Termo de Referência - pallets pdf

Código do documento 70d5119a-cfe1-4928-b51d-3b6c7cad0914



Assinaturas



ALVARO GUILHERME ROCHA
alvaro@patosdeminas.mg.gov.br
Assinou



Denise Maria da Silva Feitosa
denisefeitosa@patosdeminas.mg.gov.br
Assinou

Denise Maria da Silva Feitosa

Eventos do documento

19 Dec2023, 12:35:13

Documento 70d5119a-cfe1-4928-b51d-3b6c7cad0914 criado por ALVARO GUILHERME ROCHA (ae657135-6fe9-4f9b-a5ca-e0f5db71cf9c). Email: alvaro@patosdeminas.mg.gov.br. - DATE_ATOM: 2023-12-19T12:35:13-03:00

19 Dec2023, 12:35:34

Assinatura iniciada por ALVARO GUILHERME ROCHA (ae657135-6fe9-4f9b-a5ca-e0f5db71cf9c). Email: alvaro@patosdeminas.mg.gov.br. - DATE_ATOM: 2023-12-19T12:35:34-03:00

19 Dec2023, 12:35:47

ALVARO GUILHERME ROCHA Assinou (ae657135-6fe9-4f9b-a5ca-e0f5db71cf9c) - Email: alvaro@patosdeminas.mg.gov.br - IP: 187.72.229.145 (187-072-229-145.static.ctbctelecom.com.br porta: 49388) - Geolocalização: -18.6046294 -46.508645 - Documento de identificação informado: 076.250.276-27 - DATE_ATOM: 2023-12-19T12:35:47-03:00

19 Dec2023, 12:58:52

DENISE MARIA DA SILVA FEITOSA Assinou (483d255e-97cd-41f3-9f95-6c979b080699) - Email: denisefeitosa@patosdeminas.mg.gov.br - IP: 187.72.229.145 (187-072-229-145.static.ctbctelecom.com.br porta: 43588) - Documento de identificação informado: 054.012.716-70 - DATE_ATOM: 2023-12-19T12:58:52-03:00

Hash do documento original

(SHA256)5de2f67e6c7cf538b3f3e1986728c161d61a655320869e333ffdb05807e4ea8f
(SHA512)e5903c26d5640eb6b2be651c470b27e52f7d7d3ae15359010d639c03865dcce8c5a4769ee883ddd4892d1bd9dffe619ed16711d9f3c55e4ad79b5414

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



20 páginas - Dados e horários baseados em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinaturas gerado em 20 de December de 2013
09:19:11



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign