

TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDO DE BULHÕES-GO.

(Processo Administrativo nº 7772/2026)

1.DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO EVENTUAL E FUTURA DE SACOS DE LIXO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LEOPOLDO DE BULHÕES-GO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1.1.1. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

LOTE 01

ITEM	UNIDADE	QTDADE.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
1	PT	2590	SACOS DE LIXO DE 60 LITROS, PACOTE C/100 UNID. NA COR PRETA, COM MEDIA ELASTICIDADE. POSSUINDO NORMA TÉCNICA ABNT NBR, 9191:2008, COM REQUISITOS E MÉTODOS DE ENSAIO. (PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME E EPP)
2	PT	400	SACOS DE LIXO DE 50 LITROS, PACOTE C/100 UNID. NA COR PRETA, COM MEDIA ELASTICIDADE. POSSUINDO NORMA TÉCNICA ABNT NBR, 9191:2008, COM REQUISITOS E MÉTODOS DE ENSAIO. (PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME E EPP)
3	PT	3690	SACOS DE LIXO DE 30 LITROS, PACOTE C/100 UNID. NA COR PRETA, COM MEDIA ELASTICIDADE. POSSUINDO NORMA TÉCNICA ABNT NBR, 9191:2008, COM REQUISITOS E MÉTODOS DE ENSAIO. (PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME E EPP)
4	PC	300	SACOS DE LIXO DE 15 LITROS, PACOTE C/100 UNID. NA COR PRETA, COM MEDIA ELASTICIDADE. POSSUINDO NORMA TÉCNICA ABNT NBR, 9191:2008, COM REQUISITOS E MÉTODOS DE ENSAIO. (PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME E EPP)
5	PT	2880	SACOS DE LIXO DE 100 LITROS (SUPER REFORÇADO) C/ 100 UNID. NA COR PRETA, COM MEDIA ELASTICIDADE. POSSUINDO NORMA TÉCNICA ABNT NBR, 9191:2008, COM REQUISITOS E MÉTODOS DE ENSAIO. (PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA)
6	PT	975	SACOS DE LIXO BRANCO LEITOSO DE 100 LITROS, PACOTE C/100 UNID. NA COR BRANCA, COM MEDIA ELASTICIDADE. POSSUINDO NORMA TÉCNICA ABNT NBR, 9191:2008, COM REQUISITOS E MÉTODOS DE ENSAIO. (PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA)

7	UN	600	SACO DE LIXO LEITOSO (BRANCO/TRANSLÚCIDO) DE 150 LITROS, COM MEDIDAS DE APROXIMADAMENTE 90 CM X 105 CM. AS ESPESSURAS VARIAM ENTRE 8 A 12 MICRAS PARA MODELOS REFORÇADOS, IDEAIS PARA CARGAS PESADAS. CAPACIDADE: 150 LITROS. DIMENSÕES: 90 CM (LARGURA) X 105 CM (ALTURA) COR: LEITOSO (BRANCO/TRANSLÚCIDO), ESPESSURA: 8 A 12 MICRAS, TIPO DE LIXEIRA: ADEQUADO PARA LIXEIRAS DE 150 LITROS. PACOTE COM 100 UNIDADES (PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME E EPP)
8	PT	750	SACO DE LIXO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS HOSPITALARES, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE E REFORÇADO, ADEQUADO PARA COLETA E DESCARTE DE RESÍDUOS HOSPITALARES. PACOTE COM 100 UNIDADES, POSSUINDO CAPACIDADE DE 150 LITROS CADA, DIMENSÕES DE 90 CM X 105 CM E ESPESSURA MÍNIMA DE 10 MICRAS, SENDO IDEAIS PARA A COLETA DE RESÍDUOS HOSPITALARES, COMO MATERIAIS CONTAMINADOS, CURATIVOS, LUVAS, ENTRE OUTROS. FABRICADOS COM MATERIAL RESISTENTE E DE QUALIDADE, GARANTINDO A CONTENÇÃO SEGURA DESSES RESÍDUOS, EVITANDO VAZAMENTOS E MINIMIZANDO OS RISCOS DE CONTAMINAÇÃO, PROPORCIONANDO MAIOR RESISTÊNCIA E SEGURANÇA DURANTE O MANUSEIO. (PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA)
9	UN	3750	SACO DE LIXO AZUL 100 LITROS, MEDINDO 95 X 75 CM, COM CAPACIDADE DE 100 L, FABRICADO EM POLIETILENO DE ALTA RESISTÊNCIA, COM 8 MICRAS (0,08 MM) DE ESPESSURA. IDEAL PARA GRANDES VOLUMES DE RESÍDUOS, OFERECENDO RESISTÊNCIA, DURABILIDADE E SEGURANÇA. PACOTE COM 100 UNIDADES (PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA)
10	UN	2025	SACO DE LIXO 200 LITROS LONADO, MINIMO DE 12 MICRAS, CONTENDO 100 UN 29 KG COR PRETA MC012 (PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA)

LOTE 02 COTA RESERVADA 25 % PARA ME E EPP

ITEM	UNIDADE	QTDADE.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
------	---------	---------	----------------------

1	PT	960	SACOS DE LIXO DE 100 LITROS (SUPER REFORÇADO) C/ 100 UNID. NA COR PRETA, COM MEDIA ELASTICIDADE. POSSUINDO NORMA TÉCNICA ABNT NBR, 9191:2008, COM REQUISITOS E MÉTODOS DE ENSAIO.
2	PT	325	SACOS DE LIXO BRANCO LEITOSO DE 100 LITROS, PACOTE C/100 UNID. NA COR BRANCA, COM MEDIA ELASTICIDADE. POSSUINDO NORMA TÉCNICA ABNT NBR, 9191:2008, COM REQUISITOS E MÉTODOS DE ENSAIO.
3	PT	250	SACO DE LIXO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS HOSPITALARES, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE E REFORÇADO, ADEQUADO PARA COLETA E DESCARTE DE RESÍDUOS HOSPITALARES. PACOTE COM 100 UNIDADES, POSSUINDO CAPACIDADE DE 150 LITROS CADA, DIMENSÕES DE 90 CM X 105 CM E ESPESSURA MÍNIMA DE 10 MICRAS, SENDO IDEAIS PARA A COLETA DE RESÍDUOS HOSPITALARES, COMO MATERIAIS CONTAMINADOS, CURATIVOS, LUVAS, ENTRE OUTROS. FABRICADOS COM MATERIAL RESISTENTE E DE QUALIDADE, GARANTINDO A CONTENÇÃO SEGURA DESSES RESÍDUOS, EVITANDO VAZAMENTOS E MINIMIZANDO OS RISCOS DE CONTAMINAÇÃO, PROPORCIONANDO MAIOR RESISTÊNCIA E SEGURANÇA DURANTE O MANUSEIO.
4	UN	1250	SACO DE LIXO AZUL 100 LITROS, MEDINDO 95 X 75 CM, COM CAPACIDADE DE 100 L, FABRICADO EM POLIETILENO DE ALTA RESISTÊNCIA, COM 8 MICRAS (0,08 MM) DE ESPESSURA. IDEAL PARA GRANDES VOLUMES DE RESÍDUOS, OFERECENDO RESISTÊNCIA, DURABILIDADE E SEGURANÇA. PACOTE COM 100 UNIDADES
5	UN	675	SACO DE LIXO 200 LITROS LONADO, MINIMO DE 12 MICRAS, CONTENDO 100 UN 29 KG COR PRETA MC012

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) emissão da nota de empenho, na forma do artigo ou 105 da Lei nº 14.133, de 2021

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme Lei 14.133/21.

2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação é a Lei nº 14.133 de 2021 e alterações posteriores, Decreto Federal nº 11.462 de 2023, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal nº 033/2025 e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

2.2. A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura aquisição de sacos de lixo, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias, órgãos, departamentos, unidades administrativas e demais estruturas vinculadas ao Município de Leopoldo de Bulhões-GO, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.3. A necessidade da contratação decorre da utilização contínua, rotineira e indispensável dos sacos de lixo nas atividades de limpeza, higiene, conservação, organização e acondicionamento dos resíduos gerados nas diversas unidades públicas municipais. Trata-se de material de consumo essencial ao regular funcionamento dos serviços públicos, cuja ausência ou insuficiência pode comprometer as condições de salubridade dos ambientes, a adequada coleta e acondicionamento dos resíduos e, conseqüentemente, a própria continuidade das atividades desenvolvidas pela Administração.

2.4. A demanda possui caráter permanente e descentralizado, uma vez que os materiais serão utilizados por diferentes Secretarias e órgãos municipais, cada qual com características próprias de funcionamento, fluxo de pessoas, geração de resíduos e necessidades de limpeza, conforme detalhado a seguir.

Secretaria Municipal de Saúde

2.5. Os sacos de lixo serão destinados à Secretaria Municipal de Saúde, para utilização tanto em sua estrutura administrativa quanto nas Unidades de Saúde integrantes da rede municipal, considerando a necessidade permanente de acondicionamento dos resíduos gerados durante o desenvolvimento das atividades administrativas, assistenciais e de atendimento à população.

2.6. A disponibilização regular desses materiais é especialmente necessária nas unidades de saúde, nas quais são realizadas atividades que demandam rigorosos procedimentos de limpeza, higienização, organização e acondicionamento dos resíduos produzidos no cotidiano dos serviços.

2.7. Os materiais serão utilizados nas unidades e dependências da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a natureza e o volume dos resíduos gerados, contribuindo para a manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza e funcionamento dos estabelecimentos públicos de saúde.

Secretaria Municipal de Assistência Social

2.8. A Secretaria Municipal de Assistência Social também integra a presente contratação, destinando-se os materiais às suas unidades, equipamentos públicos, setores administrativos e demais espaços vinculados à execução das políticas públicas de assistência social.

2.9. Nesses locais são desenvolvidas atividades administrativas, atendimento ao público, reuniões, ações sociais e demais serviços que geram resíduos diariamente, tornando necessária a disponibilidade permanente de sacos de lixo para a adequada limpeza e conservação dos ambientes.

2.10. A contratação permitirá que os equipamentos vinculados à assistência social disponham dos materiais necessários à manutenção das condições adequadas de higiene e organização, garantindo melhores condições para servidores e usuários dos serviços públicos.

Secretaria Municipal de Educação

2.11. Os materiais serão igualmente destinados à Secretaria Municipal de Educação, abrangendo tanto o prédio administrativo da Secretaria quanto as escolas da rede municipal de ensino.

2.12. A utilização nas unidades escolares mostra-se necessária em razão do fluxo diário de alunos, professores, servidores, prestadores de serviços e demais usuários, circunstância que resulta na geração contínua de resíduos provenientes das atividades pedagógicas, administrativas, de alimentação, limpeza e funcionamento geral das unidades.

2.13. Nas escolas municipais, os sacos de lixo serão empregados nas salas de aula, áreas administrativas, corredores, pátios, sanitários, áreas de alimentação, espaços de convivência e demais ambientes que necessitem de coleta e acondicionamento de resíduos.

2.14. A contratação, portanto, constitui medida indispensável para assegurar condições adequadas de limpeza, higiene e conservação dos ambientes escolares e administrativos vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria Municipal de Administração e demais órgãos vinculados

2.15. Os sacos de lixo também serão destinados à Secretaria Municipal de Administração, bem como aos demais órgãos, departamentos, setores, prédios públicos e estruturas administrativas vinculadas à sua atuação.

2.16. A utilização desses materiais está relacionada às atividades administrativas ordinárias, à manutenção da limpeza dos prédios públicos, ao atendimento aos servidores e à população e ao adequado funcionamento dos setores municipais.

2.17. Considerando a diversidade de unidades atendidas e a geração diária de resíduos decorrente das atividades administrativas, faz-se necessária a manutenção de estoque suficiente para atender às demandas ordinárias e eventuais, evitando interrupções nos serviços de limpeza e conservação.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente

2.18. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente também será contemplada com os materiais objeto da contratação, considerando as atividades desenvolvidas em sua estrutura administrativa e demais espaços sob sua responsabilidade.

2.19. Os sacos de lixo serão empregados nas rotinas de limpeza, conservação e acondicionamento dos resíduos produzidos nos ambientes administrativos e operacionais, contribuindo para a adequada organização das instalações e para o correto manejo dos resíduos decorrentes das atividades desenvolvidas pela Secretaria, vale ressaltar também que será usado na coleta, separação e transporte dos resíduos recicláveis contribuindo para a continuidade das ações de coleta seletiva, a organização dos serviços e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, dessa forma cumprindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (LEI 12.305/2010).

2.20. A disponibilidade dos materiais mostra-se necessária para assegurar que as atividades administrativas e operacionais sejam realizadas em condições adequadas de limpeza e organização.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

2.21. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação constitui importante unidade demandante da presente contratação, considerando que os sacos de lixo serão utilizados diretamente nas atividades de limpeza pública urbana realizadas pelo Município, especialmente no recolhimento, acondicionamento, armazenamento temporário e transporte dos resíduos coletados nas ruas, avenidas, praças, canteiros, calçadas, logradouros públicos e demais áreas de uso comum da população.

2.22. A utilização dos sacos de lixo mostra-se necessária para conferir maior organização e eficiência às atividades de limpeza pública, permitindo que os resíduos recolhidos pelas equipes responsáveis sejam devidamente acondicionados, evitando sua dispersão durante o manuseio, remoção e transporte e contribuindo para a manutenção da limpeza e da salubridade dos espaços urbanos.

2.23. A rotina de limpeza das vias e logradouros públicos envolve a retirada diária e periódica de diversos tipos de resíduos, tais como folhas, galhos de pequeno porte, papéis, embalagens, plásticos, resíduos provenientes da varrição, materiais descartados irregularmente e outros

resíduos sólidos encontrados nos espaços públicos. Após a coleta, torna-se necessário o adequado acondicionamento desses materiais para posterior recolhimento, transporte e destinação conforme os procedimentos adotados pelo Município.

2.23.1. Nesse contexto, os sacos de lixo constituem insumo operacional diretamente empregado na execução do serviço de limpeza pública, não se restringindo à utilização em ambientes administrativos. Sua disponibilidade em quantidade suficiente é condição necessária para que as equipes responsáveis possam executar regularmente as atividades de varrição, coleta e acondicionamento dos resíduos provenientes da limpeza urbana.

2.23.2. A insuficiência desses materiais pode ocasionar a disposição inadequada dos resíduos coletados, dificultar o trabalho das equipes de limpeza, aumentar o risco de dispersão dos materiais nas vias públicas e comprometer a eficiência e a continuidade dos serviços, além de produzir reflexos negativos sobre a conservação urbana, a higiene, a salubridade e a qualidade ambiental dos espaços públicos.

Abrangência da contratação e interesse público

2.24. A multiplicidade de Secretarias e unidades administrativas contempladas demonstra que a demanda possui caráter transversal e permanente, alcançando diferentes áreas essenciais da Administração Municipal.

2.25. Os sacos de lixo constituem materiais de consumo utilizados diariamente e de forma recorrente, não sendo possível determinar com absoluta precisão o momento e a quantidade exata de consumo de cada unidade ao longo da vigência da contratação. Tal característica reforça a adequação da utilização do Sistema de Registro de Preços, permitindo que os materiais sejam requisitados de maneira parcelada e conforme a necessidade efetivamente verificada.

2.26. A contratação centralizada possibilita, ainda, maior racionalização do planejamento administrativo, evitando a realização de diversos procedimentos isolados para aquisição de materiais de mesma natureza, reduzindo custos administrativos e permitindo maior controle sobre os quantitativos e fornecimentos realizados.

2.27. A solução também possibilita que cada Secretaria seja atendida conforme sua demanda, respeitando-se os quantitativos estimados, as condições estabelecidas no Termo de Referência e os limites legais aplicáveis.

Justificativa da contratação

2.28. A contratação encontra fundamento na necessidade de assegurar a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos municipais, especialmente aqueles relacionados à saúde, assistência social, educação, administração, meio ambiente, desenvolvimento agrário, desenvolvimento urbano, habitação e limpeza pública.

2.29. A ausência de sacos de lixo em quantidade suficiente pode ocasionar o acondicionamento inadequado dos resíduos, comprometer as rotinas de limpeza, provocar a dispersão de materiais descartados, prejudicar as condições de higiene dos ambientes e afetar a qualidade dos serviços prestados à população.

2.30. Dessa forma, a aquisição não constitui mera conveniência administrativa, mas necessidade operacional indispensável ao funcionamento regular das unidades municipais, sendo imprescindível assegurar o fornecimento contínuo dos materiais.

2.31. A contratação está alinhada aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público e continuidade dos serviços públicos, previstos no regime jurídico das contratações públicas, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.32. A opção pelo Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza de consumo dos materiais e da impossibilidade de se estabelecer, de forma rígida, o momento exato em que cada unidade necessitará de reposição. O sistema permite que a Administração realize as aquisições de acordo com suas necessidades efetivas, evitando tanto o desabastecimento quanto a formação de estoques excessivos.

Conclusão

2.33. Diante do exposto, resta devidamente caracterizada a necessidade de contratação para o Registro de Preços visando à eventual e futura aquisição de sacos de lixo, destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Saúde e suas Unidades de Saúde; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Educação, incluindo seu prédio administrativo e as escolas municipais; Secretaria Municipal de Administração e demais órgãos e unidades a ela vinculados; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente; e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, especialmente para atendimento das atividades relacionadas à limpeza pública.

2.34. A contratação permitirá o abastecimento regular das unidades municipais, garantindo os insumos necessários às atividades de limpeza, higiene, conservação, organização e acondicionamento dos resíduos, evitando interrupções e assegurando condições adequadas de funcionamento dos serviços públicos.

2.35. Considerando a diversidade das unidades beneficiárias, o caráter contínuo do consumo, a variabilidade da demanda e a necessidade de fornecimento conforme o efetivo consumo, mostra-se tecnicamente adequada a utilização do Sistema de Registro de Preços, por proporcionar maior flexibilidade, eficiência e racionalidade na gestão dos recursos públicos.

2.36. Assim, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e compatível com o interesse público, estando devidamente justificada a partir das necessidades concretas das Secretarias e unidades municipais envolvidas.

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

3.1. A solução proposta consiste na realização de Registro de Preços para eventual e futura aquisição de sacos de lixo, em quantitativos e especificações compatíveis com as necessidades das diversas Secretarias, órgãos, departamentos, unidades administrativas e demais estruturas vinculadas ao Município de Leopoldo de Bulhões-GO, possibilitando o fornecimento parcelado dos materiais de acordo com a demanda efetivamente verificada durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.2. A solução foi estruturada considerando não apenas o momento da aquisição, mas o ciclo de vida do objeto, abrangendo as etapas de planejamento e contratação, fornecimento, recebimento, armazenamento, distribuição, utilização, acondicionamento dos resíduos e destinação subsequente, de modo a assegurar que os materiais adquiridos cumpram adequadamente sua finalidade durante todo o período de utilização.

3.3. Os sacos de lixo serão destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, inclusive suas Unidades de Saúde e estrutura administrativa; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Educação, abrangendo o prédio administrativo e as escolas municipais; Secretaria Municipal de Administração e demais órgãos e unidades vinculados; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente; e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, especialmente para utilização nas atividades de limpeza pública e recolhimento de resíduos das ruas, vias, praças, logradouros e demais espaços públicos municipais.

Planejamento e aquisição

3.4. A primeira etapa da solução consiste no adequado planejamento da contratação, mediante levantamento das necessidades das unidades demandantes, definição das especificações técnicas, estimativa dos quantitativos e realização do procedimento licitatório destinado à formação da Ata de Registro de Preços.

3.5. A adoção do Registro de Preços mostra-se adequada às características do objeto, considerando que os sacos de lixo são materiais de consumo utilizados continuamente, porém em quantidades variáveis entre as diferentes unidades administrativas.

3.6. A contratação permitirá que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando a aquisição antecipada de volumes superiores à capacidade de consumo e armazenamento e, simultaneamente, reduzindo o risco de desabastecimento.

Fornecimento e recebimento dos materiais

3.7. O fornecimento deverá ocorrer de acordo com as solicitações formalizadas pela Administração, observados os quantitativos, especificações, condições, prazos e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes.

3.8. Os materiais deverão ser entregues em condições adequadas de acondicionamento, transporte e conservação, de forma a preservar sua integridade e características até o efetivo recebimento pela Administração.

3.9. No recebimento, os produtos serão submetidos à conferência quanto às especificações, quantitativos, integridade e demais condições previstas na contratação, não sendo admitidos materiais em desacordo com os requisitos estabelecidos.

3.10. Essa etapa é essencial para assegurar que o Município receba produtos adequados à finalidade pretendida, reduzindo riscos de desperdício, retrabalho, perdas prematuras ou comprometimento da utilização.

Armazenamento e distribuição

3.11. Após o recebimento, os materiais serão armazenados em locais apropriados, observadas as condições necessárias à sua conservação, organização e controle de estoque.

3.12. A distribuição ocorrerá de acordo com as requisições e necessidades das Secretarias e unidades beneficiárias, permitindo que os materiais sejam disponibilizados de maneira racional e proporcional ao consumo de cada unidade.

3.13. O controle de estoque deverá buscar o equilíbrio entre a disponibilidade necessária para a continuidade dos serviços e a prevenção de aquisições ou armazenamento excessivos, contribuindo para a eficiência e economicidade da gestão pública.

Utilização dos materiais

3.14. Durante sua vida útil, os sacos de lixo serão utilizados como insumos destinados ao acondicionamento dos resíduos sólidos gerados ou recolhidos nas atividades municipais.

3.15. Na Secretaria Municipal de Saúde e suas Unidades de Saúde, serão utilizados nas rotinas de limpeza, higienização e acondicionamento dos resíduos gerados nos estabelecimentos e na estrutura administrativa, observados os procedimentos aplicáveis à natureza dos resíduos produzidos.

3.16. Na Secretaria Municipal de Assistência Social, serão utilizados nas unidades, equipamentos, setores administrativos e demais espaços vinculados à execução das atividades da Pasta.

3.17. Na Secretaria Municipal de Educação, serão utilizados no prédio administrativo e nas escolas municipais, abrangendo salas de aula, áreas administrativas, sanitários, pátios, áreas de alimentação, espaços de circulação e demais ambientes que demandem coleta e acondicionamento de resíduos.

3.18. Na Secretaria Municipal de Administração e demais órgãos vinculados, os materiais serão empregados nas atividades ordinárias de limpeza, conservação e manutenção dos prédios, setores e unidades públicas.

3.19. Na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, serão utilizados nas atividades administrativas e operacionais que demandem acondicionamento de resíduos.

3.20. Por sua vez, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, os sacos de lixo terão utilização diretamente relacionada às atividades de limpeza pública, especialmente no recolhimento e acondicionamento dos resíduos provenientes da varrição e limpeza de ruas, avenidas, praças, calçadas, canteiros, logradouros e demais espaços públicos municipais, contribuindo para evitar a dispersão dos resíduos e proporcionar maior eficiência às atividades executadas pelas equipes responsáveis pela limpeza urbana.

Destinação dos resíduos após a utilização

3.21. Considerando que o objeto possui finalidade específica de acondicionamento de resíduos, a etapa final de seu ciclo de utilização está diretamente relacionada ao manejo, coleta, transporte e destinação dos resíduos acondicionados, os quais deverão observar os procedimentos adotados pelo Município e a legislação ambiental e sanitária aplicável à natureza de cada resíduo.

3.22. Após o preenchimento ou utilização dos sacos, estes deverão ser devidamente fechados e encaminhados para os procedimentos de coleta e destinação adotados pelas respectivas unidades ou pelos serviços municipais responsáveis, evitando o descarte inadequado e a dispersão dos resíduos no ambiente.

3.23. Nas atividades de limpeza pública, especialmente aquelas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, os resíduos acondicionados serão encaminhados para os procedimentos municipais de coleta, transporte e destinação, conforme a natureza dos resíduos e as normas aplicáveis.

Considerações sobre sustentabilidade e ciclo de vida

3.24. A solução deverá considerar, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, critérios de sustentabilidade relacionados às características dos materiais, ao uso racional dos recursos e à redução de desperdícios.

3.25. Nesse sentido, a especificação dos sacos de lixo deverá observar características compatíveis com sua finalidade, evitando tanto a utilização de produtos subdimensionados, que possam romper-se durante o uso e gerar desperdício, quanto a aquisição de materiais excessivamente robustos sem justificativa técnica, que possam elevar desnecessariamente os custos da contratação.

3.26. A adequada definição das especificações também contribui para a sustentabilidade da contratação, pois permite compatibilizar resistência, capacidade, finalidade de uso e consumo, reduzindo perdas decorrentes de rompimentos, vazamentos ou necessidade de substituição prematura.

3.27. A Administração deverá, ainda, promover o uso racional dos materiais, orientando as unidades demandantes quanto à utilização compatível com a finalidade de cada tipo de saco, evitando desperdícios e favorecendo o adequado gerenciamento dos estoques.

Solução integrada e resultado esperado

3.28. Diante das características do objeto, a solução mais adequada consiste na aquisição centralizada mediante Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado conforme a demanda das unidades administrativas, associada ao adequado recebimento, armazenamento, distribuição, utilização e manejo dos resíduos acondicionados.

3.29. A solução proporciona maior eficiência à Administração Municipal, pois permite atender simultaneamente diferentes Secretarias e unidades, padronizar os procedimentos de aquisição, racionalizar os estoques, reduzir a necessidade de contratações fragmentadas e assegurar maior previsibilidade no abastecimento.

3.30. Ao final do ciclo de vida do objeto, espera-se que os materiais tenham cumprido integralmente sua finalidade, proporcionando condições adequadas para o acondicionamento dos resíduos gerados nas atividades administrativas e dos resíduos recolhidos nas ações de limpeza pública, contribuindo para a higiene, conservação, salubridade, organização dos ambientes públicos e manutenção da limpeza urbana do Município de Leopoldo de Bulhões-GO.

3.31. Assim, a solução proposta apresenta-se tecnicamente adequada, operacionalmente viável e compatível com o interesse público, abrangendo de forma integrada todas as etapas relevantes do ciclo de vida dos materiais e assegurando que a contratação esteja orientada não apenas à aquisição do produto, mas ao efetivo atendimento das necessidades públicas que justificaram sua contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. O licitante, além de seguir as normas do “Guia Nacional de Contratações Sustentáveis”, deverá tomar todos os cuidados necessários para que, na consecução dos serviços, não decorra qualquer degradação do meio ambiente, tais como a utilização de embalagens que sejam atóxicas e biodegradáveis, conforme ABNT NBR 15448-I, bem como a otimização de recursos materiais.

4.2. A contratação deverá observar requisitos compatíveis com a natureza, finalidade e características dos sacos de lixo, assegurando que os materiais fornecidos apresentem qualidade, resistência, capacidade e condições adequadas para o acondicionamento dos resíduos produzidos nas unidades administrativas, estabelecimentos públicos e atividades de limpeza pública do Município.

4.3. Os produtos deverão atender integralmente às especificações estabelecidas no Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de materiais que apresentem características inferiores às exigidas, que comprometam sua utilização ou que não sejam compatíveis com a finalidade para a qual foram adquiridos.

4.4. Considerando que os materiais serão utilizados de forma contínua pelas diversas Secretarias Municipais, inclusive em unidades de saúde, escolas municipais, unidades da assistência social, prédios administrativos e nas atividades de limpeza pública das ruas e logradouros municipais, os produtos deverão apresentar resistência e características compatíveis com as condições ordinárias de utilização, evitando rompimentos, vazamentos e perdas durante o acondicionamento, manuseio e transporte dos resíduos.

4.5. A contratada deverá fornecer os produtos em suas embalagens originais, adequadamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte, armazenamento ou manuseio, quando aplicável.

Sustentabilidade

4.6. A contratação deverá observar, no que couber, os princípios da sustentabilidade ambiental, buscando conciliar a satisfação das necessidades da Administração Pública com a utilização racional dos recursos naturais e a redução dos impactos ambientais decorrentes da aquisição, utilização e descarte dos materiais.

4.7. Considerando que os sacos de lixo são produtos destinados justamente ao acondicionamento de resíduos e possuem utilização recorrente, a sustentabilidade deverá ser considerada de forma compatível com a realidade do objeto, sem comprometer a resistência, a segurança, a funcionalidade e a finalidade dos materiais.

Nesse sentido, deverão ser observados os seguintes requisitos:

I – Uso racional dos materiais: os sacos de lixo deverão possuir especificações e resistência compatíveis com sua finalidade, evitando o emprego de materiais excessivamente frágeis, que possam romper-se durante o uso e ocasionar desperdício, bem como evitando especificações superdimensionadas sem justificativa técnica;

II – Redução de desperdícios: a Administração deverá promover a utilização racional dos materiais, de acordo com a capacidade e finalidade de cada tipo de saco, evitando consumo desnecessário, substituições prematuras e descarte de produtos ainda utilizáveis;

III – Eficiência no acondicionamento: os produtos deverão apresentar resistência adequada ao volume e ao tipo de resíduo para os quais forem destinados, contribuindo para evitar vazamentos, rompimentos e dispersão dos resíduos durante o manuseio, coleta e transporte;

IV – Embalagens: sempre que tecnicamente viável, deverão ser priorizadas soluções que reduzam o uso excessivo de embalagens e materiais acessórios, sem prejuízo da proteção, integridade, higiene e conservação dos produtos durante o transporte e armazenamento;

V – Armazenamento adequado: os materiais deverão ser armazenados de maneira a evitar deterioração, umidade, exposição inadequada ou perdas que impliquem descarte prematuro e desperdício de recursos públicos;

VI – Destinação dos resíduos: os resíduos acondicionados deverão ser encaminhados aos procedimentos de coleta, transporte, tratamento e destinação adotados pelo Município, observando-se a natureza dos resíduos e a legislação ambiental e sanitária aplicável;

VII – Limpeza pública: nas atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, os materiais deverão contribuir para o adequado acondicionamento dos resíduos recolhidos durante a limpeza de ruas, avenidas, praças, calçadas, canteiros e demais logradouros públicos, reduzindo a dispersão de resíduos e favorecendo o manejo organizado dos materiais coletados;

VIII – Observância da legislação ambiental: a execução da contratação deverá observar a legislação ambiental, sanitária e demais normas aplicáveis ao gerenciamento e manejo dos resíduos, especialmente aquelas relacionadas ao acondicionamento, coleta, transporte e destinação dos resíduos sólidos;

IX – Preferência por soluções ambientalmente adequadas: quando houver disponibilidade no mercado de produtos que apresentem características ambientalmente mais adequadas, sem prejuízo da qualidade, resistência, funcionalidade, segurança e economicidade da contratação, a

Administração poderá considerar tais características na definição das especificações e na avaliação das soluções disponíveis.

Proporcionalidade dos requisitos ambientais

4.8. Os requisitos de sustentabilidade estabelecidos deverão guardar pertinência e proporcionalidade com o objeto, não sendo admitidas exigências ambientais desnecessárias ou desprovidas de justificativa técnica que possam restringir indevidamente a competitividade do certame.

4.9. A Administração deverá buscar o equilíbrio entre proteção ambiental, funcionalidade, qualidade, economicidade e competitividade, de modo que eventual requisito ambiental somente seja exigido quando houver justificativa relacionada às características do produto, à legislação aplicável ou aos impactos efetivamente associados ao ciclo de vida do objeto.

4.10. Dessa forma, a sustentabilidade será incorporada à contratação de maneira efetiva e racional, priorizando a redução de desperdícios, o uso adequado dos materiais, a adequada gestão dos resíduos, a eficiência no acondicionamento e a observância das normas ambientais aplicáveis, sem afastar a necessidade de que os produtos atendam plenamente às condições técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

Condições gerais de fornecimento

4.11. Os produtos deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

4.12. A Administração poderá recusar produtos que estejam em desacordo com as especificações, apresentem defeitos, danos, baixa resistência ou qualquer outra característica incompatível com as condições estabelecidas na contratação.

4.13. A contratada deverá realizar a substituição dos materiais que, no recebimento ou durante a utilização inicial, apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades atribuíveis ao fornecimento, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.

4.14. Os requisitos estabelecidos têm por finalidade assegurar que a contratação resulte em fornecimento contínuo, adequado, econômico e ambientalmente responsável, garantindo às diversas Secretarias Municipais os materiais necessários à manutenção das atividades de limpeza, higiene, conservação, acondicionamento de resíduos e limpeza pública.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):
subitem

4.3. Não se aplica

De vedação de contratação de marca ou produto

4.4. Não se aplica:

Da exigência de amostra

4.5. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.6. Não se aplica.

Subcontratação

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Não será exigida garantia contratual, diante do baixo risco quanto à falta de fornecimento do objeto, além disso, tal medida serviria apenas para encarecer o valor da contratação.

4.9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do edital e do contrato.
- b) Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o Edital e o Contrato.
- c) Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues como determina este contrato, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento no prazo determinado, que por qualquer motivo não esteja correspondendo às expectativas.
- d) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, falhas e demais irregularidades constatadas na execução dos procedimentos previstos no presente edital e no contrato ou os produtos fornecidos pela mesma. Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, dos produtos que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos.
- e) Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.
- g) Disponibilizar um servidor para fazer a conferência do Produto no ato da entrega.

4.10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Zelar pelo o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do edital e do termo de referência, observando rigorosamente os prazos fixados.
- b) Assinar os instrumentos contratuais decorrentes da ata, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação pela CONTRATANTE.
- c) Fornecer a documentação comprobatória de que os produtos possuem boa qualidade da empresa.
- d) A Nota Fiscal deverá ser entregue no ato da retirada do produto.
- e) Entregar os produtos adquiridos pela CONTRATANTE conforme o objeto do edital e termo de referência, com qualidade, eficiência, presteza e pontualidade, em conformidade com os termos e prazos estabelecidos nos mesmos.

f) Aceitar, a critério da CONTRATANTE, no todo ou em parte, a rejeição dos produtos entregues em desacordo com este edital ou com a proposta vencedora.

g) Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços propondo as ações corretivas necessárias.

h) Fornecer as devidas notas fiscais ou faturas, nos termos da lei e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do contrato, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas, desde que a infração fiscal tenha resultado de obrigações da CONTRATADA.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O produto deverá ser entregue as sede da prefeitura de Leopoldo de Bulhões-Go, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, com todas as despesas por conta da contratada. O produto deve estar em conformidade com os órgãos de fiscalização e controle e com a ABNT.

5.1.1. Fornecimento de forma parcelada de acordo com as necessidades da administração, não tendo a administração a obrigação de uma retirada mínima.

5.1.2. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.1.3. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes e deverá estar de acordo com os órgãos de fiscalização e controle.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. 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.

7.2. 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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. 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.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

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

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro de Fornecedores de Leopoldo de Bulhões ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11.1. As notas fiscais emitidas para o Município de Leopoldo de Bulhões e ou Fundos, inclusive, se for a obra de engenharia, ao fazer o BDI seguindo a IN 2110/2022 RFB, estarão sujeitos à Retenção do Imposto de Renda na Fonte – IRRPJ, Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, conforme determina o art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996; Tese fixada no Recurso Extraordinário nº 1.293.453, Supremo tribunal federal em Tema nº 1130, publicado em 21 de outubro de 2021 (Decisão Transitada em Julgado);

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao Cadastro de Fornecedores de Leopoldo de Bulhões 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.

7.13. Constatando-se, junto ao Cadastro de Fornecedores de Leopoldo de Bulhões, 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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 Cadastro de Fornecedores do Município de Leopoldo de Bulhões.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

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

7.20.1. 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.

7.21. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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.

Forma de fornecimento e Custos Agregados ao Objeto

8.2. Fornecimento de forma parcelada de acordo com as necessidades da administração, não tendo a administração a obrigação de uma retirada mínima.

8.2.1. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **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/ptbr/empreendedor>;

8.7. **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;

8.8. **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, de 18 de março de 2020.

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

8.10. **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

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. 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, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos contribuintes Estadual ou Municipal 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.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.21.1. Será permitida a participação de empresa em Recuperação Judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a empresa interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei 14.133/2021. (Acórdão 8271/2011 – TCU – Segunda Câmara; Acórdão 1201/2020 – TCU – Plenário).

Outros documentos de habilitação

8.22. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.22.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.22.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.22.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.22.3.1. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.22.4. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.22.5. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.22.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.23. Em se tratando de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte e a elas equiparadas, deverão também apresentar a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (IN 103/2007, § 8º) comprovando o enquadramento na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, lembrando que serão vistoriados o prazo de validade e o selo de autenticidade;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Foram utilizados para parâmetros de preços estimado cotações com Fornecedores e também no PNCP.

9.1.1. Valor estimado para aquisição terá caráter sigiloso conforme justificativa abaixo:

JUSTIFICATIVA PARA O SIGILO DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.2. Considerando as características do objeto, consistente no Registro de Preços para eventual e futura aquisição de sacos de lixo destinados ao atendimento das diversas Secretarias, órgãos e unidades administrativas do Município de Leopoldo de Bulhões-GO, justifica-se, com fundamento no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, a adoção do caráter sigiloso do orçamento estimado da contratação durante a fase externa do procedimento licitatório, ressalvadas as hipóteses e condições previstas na própria legislação.

9.3. A Lei nº 14.133/2021 estabelece, como regra, a possibilidade de manutenção do orçamento estimado sob sigilo, desde que devidamente justificado, determinando que o sigilo não prevalece para os órgãos de controle interno e externo, aos quais deverá ser assegurado amplo acesso aos elementos necessários à fiscalização da contratação.

9.4. A opção pelo sigilo, no presente caso, encontra fundamento na necessidade de preservar a efetividade da disputa e estimular a apresentação de propostas efetivamente competitivas, evitando que os preços previamente levantados pela Administração funcionem como parâmetro absoluto para a formação das propostas dos licitantes.

9.5. A divulgação antecipada do valor estimado, especialmente em contratação cujo objeto contempla diversos itens, especificações, capacidades e características de sacos de lixo e cuja aquisição será realizada por meio de Registro de Preços, pode proporcionar aos potenciais fornecedores conhecimento prévio do limite econômico considerado pela Administração, circunstância que pode reduzir o incentivo à apresentação de preços inferiores ao orçamento estimado.

9.6. Com o orçamento mantido sob sigilo, os licitantes são incentivados a formular suas propostas a partir de seus próprios custos, condições comerciais, estrutura operacional, capacidade de fornecimento, logística, margens de comercialização e realidade de mercado, favorecendo uma disputa efetiva pelo menor preço, em vez de simplesmente ajustar suas propostas ao valor previamente conhecido.

9.7. A medida busca, portanto, evitar que o orçamento estimado seja utilizado como verdadeiro “preço-alvo” da licitação, circunstância que poderia reduzir a intensidade da competição e limitar a possibilidade de obtenção de condições econômicas mais vantajosas para a Administração.

Preservação da competitividade

9.8. A adoção do sigilo possui especial relevância diante da natureza do objeto, tendo em vista que se trata de materiais de consumo com ampla oferta no mercado e sujeitos a variações decorrentes de fabricante, composição, capacidade, qualidade, custos de produção, logística, volume de fornecimento e condições comerciais.

9.9. Nesse cenário, a divulgação prévia do orçamento pode facilitar a adoção de estratégias comerciais baseadas exclusivamente no valor estimado pela Administração, reduzindo a possibilidade de que os fornecedores apresentem espontaneamente seus melhores preços.

9.10. O sigilo busca preservar, portanto, a assimetria informacional legítima em favor da Administração, sem conferir vantagem indevida a qualquer licitante, uma vez que todos os participantes estarão submetidos às mesmas regras e terão acesso às informações que a legislação determina que sejam públicas.

Estímulo à apresentação de propostas mais vantajosas

9.11. A finalidade primordial da medida é ampliar a possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos para o Município, permitindo que cada fornecedor formule sua proposta de maneira independente e de acordo com sua própria estrutura de custos e condições de mercado.

9.12. A ausência de divulgação antecipada do orçamento estimado reduz a possibilidade de que os licitantes simplesmente utilizem o valor administrativo como referência para estabelecer suas propostas, estimulando a apresentação de preços compatíveis com a realidade efetivamente praticada no mercado.

9.13. Tal providência encontra-se em consonância com a busca pela economicidade e seleção da proposta mais vantajosa, objetivos fundamentais do processo licitatório.

Adequação ao Sistema de Registro de Preços

9.14. A adoção do sigilo mostra-se ainda pertinente em razão da utilização do Sistema de Registro de Preços, no qual os valores registrados poderão produzir efeitos durante o período de vigência da respectiva Ata de Registro de Preços e servir de referência para futuras contratações decorrentes do procedimento.

9.15. A preservação do orçamento estimado durante a fase competitiva contribui para que os preços registrados sejam resultado efetivo da competição realizada entre os fornecedores, e não mera aproximação dos valores previamente divulgados pela Administração.

9.16. Considerando que o Município pretende realizar aquisições de forma parcelada e conforme suas necessidades, a busca por condições econômicas favoráveis no momento da formação da Ata de Registro de Preços mostra-se especialmente relevante para a proteção do interesse público.

Ausência de prejuízo à transparência e ao controle

9.17. O caráter sigiloso do orçamento não representa violação ao princípio da publicidade, tampouco significa ausência de transparência no procedimento licitatório.

9.18. Trata-se de medida expressamente admitida pela Lei nº 14.133/2021, destinada a preservar a competitividade da disputa, sendo assegurado o acesso ao orçamento pelos órgãos de controle interno e externo.

9.19. O sigilo possui, portanto, natureza temporária e instrumental, restringindo-se à divulgação pública do orçamento durante a fase em que seu conhecimento possa influenciar negativamente a formação das propostas.

9.20. A Administração permanecerá obrigada a disponibilizar aos órgãos de controle e fiscalização todas as informações e documentos que fundamentaram a formação do orçamento, inclusive pesquisas de preços, memórias de cálculo e demais elementos pertinentes.

Preservação da metodologia de formação do preço estimado

9.21. A manutenção do sigilo também busca preservar, durante a disputa, as informações utilizadas pela Administração para formação do orçamento estimado, evitando que os parâmetros obtidos nas pesquisas de mercado sejam utilizados pelos fornecedores como referência direta para formação de suas propostas.

9.22. A estimativa de preços constitui elemento técnico do planejamento da contratação e deverá ser elaborada mediante metodologia compatível com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável, com documentação suficiente para demonstrar a compatibilidade dos valores estimados com os preços praticados no mercado.

9.23. O fato de o orçamento permanecer sigiloso durante a disputa não reduz o rigor exigido na sua elaboração. Ao contrário, a Administração deverá manter nos autos todos os elementos que demonstrem a razoabilidade e a compatibilidade dos valores estimados.

Fundamentação jurídica

9.24. A presente decisão encontra fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, que admite a manutenção do orçamento estimado da contratação sob sigilo, desde que devidamente justificado, ressalvado o acesso pelos órgãos de controle interno e externo.

9.24. A medida também se harmoniza com os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios do interesse público, planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, proporcionalidade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa.

9.26. O sigilo do orçamento, quando adequadamente motivado, constitui instrumento de planejamento e de proteção da competitividade, não devendo ser interpretado como restrição indevida à publicidade, mas como mecanismo legalmente autorizado para preservar a qualidade da disputa e maximizar a possibilidade de obtenção de condições econômicas favoráveis.

Conclusão

9.27. Diante das características da contratação e considerando a necessidade de preservar a efetividade da competição, justifica-se a manutenção sob sigilo do valor estimado da contratação durante a fase externa do procedimento licitatório, com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

9.28. A medida tem como finalidade impedir que o orçamento elaborado pela Administração seja utilizado como parâmetro prévio pelos licitantes, estimulando-os a apresentar suas melhores condições comerciais e permitindo que a disputa se desenvolva efetivamente em torno da obtenção do menor preço e da proposta mais vantajosa para o Município.

9.29. O sigilo será aplicado exclusivamente nos limites autorizados pela legislação, não alcançando os órgãos de controle interno e externo, que terão pleno acesso às informações necessárias à fiscalização, tampouco afastando os deveres de motivação, documentação, controle e transparência inerentes ao procedimento.

9.30. Dessa forma, a opção pelo sigilo do orçamento estimado mostra-se legalmente amparada, tecnicamente justificável e adequada ao interesse público, contribuindo para a preservação da competitividade, para a obtenção de preços mais vantajosos e para a adequada condução do Registro de Preços pretendido pelo Município de Leopoldo de Bulhões-GO.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município

11. DO REAJUSTAMENTO E DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

11.1. Os preços registrados deverão permanecer fixos e irrevogáveis durante o período estabelecido na legislação e no instrumento convocatório, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de alteração dos preços registrados e de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

11.2. Considerando a natureza do objeto, consistente na aquisição de sacos de lixo mediante Sistema de Registro de Preços, eventual reajustamento dos preços deverá observar o disposto na **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente as disposições relativas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, bem como as condições estabelecidas no edital e na respectiva Ata de Registro de Preços.

11.3. O reajustamento, quando cabível, deverá ser realizado mediante aplicação do índice de correção monetária INPC (índice nacional de preços ao consumidor), observada a periodicidade mínima legalmente estabelecida e o respectivo termo inicial definido para a contratação.

11.4. A concessão de reajustamento não será automática quando depender de requerimento da contratada, devendo ser formalmente solicitada e devidamente instruída, com demonstração do período de referência e dos valores correspondentes, observadas as disposições do edital, da Ata de Registro de Preços e da legislação aplicável.

11.5. Ressalva-se que o reajustamento não se confunde com a **revisão ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro**, que poderá ser admitida, mediante comprovação dos

pressupostos legais, quando fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, ou ainda outras situações juridicamente enquadráveis, provocarem alteração relevante dos encargos originalmente assumidos, nos termos da legislação aplicável.

11.6. No âmbito do Sistema de Registro de Preços, eventual alteração dos preços registrados deverá observar, além dos pressupostos legais, o procedimento e as condições estabelecidos para a manutenção e alteração da Ata, não podendo resultar em alteração arbitrária dos valores ou em vantagem indevida ao fornecedor.

DA REPACTUAÇÃO

11.7. Não será admitida **repactuação de preços** para o objeto desta contratação, tendo em vista que se trata de aquisição de bens, sem prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra.

11.8. A repactuação constitui mecanismo próprio para determinadas contratações de serviços contínuos, especialmente aquelas em que os custos relacionados à mão de obra possuem relevância na formação do preço, situação que não corresponde à natureza da presente contratação.

11.9. Assim, eventual necessidade de alteração dos preços dos sacos de lixo deverá ser tratada mediante os instrumentos juridicamente adequados à natureza da contratação, especialmente o reajustamento, quando decorrido o período legalmente previsto, ou a revisão/recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, quando comprovada a ocorrência dos fatos e pressupostos exigidos pela legislação.

DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.10. Independentemente do reajustamento periódico, fica assegurado às partes o direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro originalmente estabelecido, desde que devidamente demonstrada a ocorrência de fato superveniente que altere de forma relevante os encargos da contratação e estejam presentes os requisitos legais para sua aplicação.

11.11. O pedido de revisão deverá ser formalmente apresentado pelo interessado e acompanhado de documentação idônea e suficiente para demonstrar, de forma objetiva, o fato alegado, sua repercussão sobre os custos do objeto e o nexo entre o evento ocorrido e a alteração dos preços, não sendo suficiente a mera alegação de aumento de custos ou redução da margem de lucro.

11.12. A Administração procederá à análise do pedido considerando os preços originalmente registrados ou contratados, os documentos apresentados pelo fornecedor, a efetiva repercussão do fato sobre os custos do objeto e os demais elementos necessários à adequada formação da decisão administrativa.

11.13. Eventual alteração somente será formalizada após a comprovação dos pressupostos legais e a manifestação da autoridade competente, observados os princípios do planejamento, motivação, economicidade, segurança jurídica e interesse público.

11.14. Por fim, eventual alteração de preços não poderá ser utilizada para corrigir erros de formação da proposta, riscos ordinários inerentes à atividade empresarial ou oscilações previsíveis já abrangidas pela matriz de riscos da contratação, quando existente, devendo ser preservada a equação econômico-financeira efetivamente estabelecida no momento da contratação.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- a) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- b) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.3. Multa:

- a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- c) compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.4 Todas as sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

12.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade e de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Diário Oficial.

12.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

13.RESCISÃO

13.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.5 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

13.7 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

13.10 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12. DA JUSTIFICATIVA PARA NÃO RESERVA DE COTAS DE 25% PARA ME E EPP CONFORME EXIGENCIA DA LEI COMPLEMENTAR 123/06

12.1. A presente contratação tem por objeto o **Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos**, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias da Administração Municipal de Leopoldo de Bulhões-GO e dos demais órgãos e unidades administrativas sob sua responsabilidade.

12.2. No que se refere à aplicação do tratamento diferenciado e favorecido previsto na **Lei Complementar nº 123/2006**, especialmente quanto à reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento), prevista no art. 48, inciso III, verifica-se que tal benefício está expressamente relacionado aos **certames para aquisição de bens de natureza divisível**.

12.3. Com efeito, o art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 estabelece a possibilidade de estabelecimento de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte em certames destinados à **aquisição de bens de natureza divisível**. O próprio Tribunal de Contas da União reconhece que a chamada “cota reservada” possui como pressuposto a aquisição de bens divisíveis.

12.4. No caso em análise, entretanto, o objeto principal da contratação é a **prestação de serviços gráficos**, compreendendo, conforme a demanda da Administração, atividades de impressão, reprodução, personalização, acabamento, confecção e fornecimento de materiais gráficos diversos, executadas sob demanda e de acordo com as especificações apresentadas pelo Município.

12.5. Assim, **não se mostra juridicamente adequada a aplicação automática da reserva de 25% prevista no art. 48, III, da LC nº 123/2006**, uma vez que o objeto da contratação não se caracteriza, em sua essência, como simples aquisição de bens de natureza divisível, mas como contratação de serviços gráficos, cuja execução envolve a realização de atividades específicas pela empresa contratada, de acordo com as características, layouts, quantidades, dimensões, tipos de materiais, processos de impressão e acabamentos definidos pela Administração.

12.6. Ressalte-se que a não adoção da cota reservada **não implica afastamento das prerrogativas asseguradas às microempresas e empresas de pequeno porte**, devendo ser observados, no que couber, os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 4º da Lei nº 14.133/2021, inclusive aqueles relacionados ao tratamento favorecido e diferenciado, ao critério de desempate e às demais condições legalmente aplicáveis.

12.7. A Administração deverá, portanto, assegurar no procedimento licitatório o tratamento diferenciado às ME/EPP na extensão determinada pela legislação, sem, contudo, criar uma reserva de 25% que não encontra correspondência direta com a natureza jurídica predominante do objeto.

12.8. Ademais, a contratação por **Registro de Preços**, com execução parcelada e sob demanda, exige que a solução seja estruturada de modo a preservar a capacidade de atendimento das diversas Secretarias e órgãos municipais, considerando a possibilidade de solicitações com características, quantidades, formatos e prazos distintos durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.9. A divisão artificial do objeto para formação de uma cota reservada, sem que haja fundamento jurídico específico para sua obrigatoriedade no caso concreto, poderia resultar em dificuldades operacionais na gestão das demandas, especialmente diante da necessidade de compatibilização entre os serviços gráficos solicitados, os padrões de personalização, os prazos de produção e as entregas determinadas pelas diferentes unidades administrativas.

12.10. Nesse sentido, a opção adotada busca conciliar o tratamento favorecido conferido às microempresas e empresas de pequeno porte com os princípios da **isonomia, competitividade, planejamento, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa**, previstos na Lei nº 14.133/2021.

12.11. O entendimento encontra respaldo na orientação do Tribunal de Contas da União, que diferencia a cota reservada prevista no art. 48, III, da LC nº 123/2006 dos demais mecanismos de favorecimento às ME/EPP, reconhecendo que a reserva de até 25% está vinculada às aquisições de bens de natureza divisível.

12.12. Diante do exposto, **justifica-se a não reserva de cota de até 25% do objeto para microempresas e empresas de pequeno porte**, tendo em vista que a contratação possui como objeto preponderante a **prestação de serviços gráficos**, não se enquadrando na hipótese específica de aquisição de bens de natureza divisível prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo da integral observância dos demais benefícios e tratamentos diferenciados assegurados às ME/EPP pela legislação aplicável.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- h) der causa à inexecução parcial do contrato;
- i) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- j) der causa à inexecução total do contrato;
- k) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- l) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- m) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- n) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

c) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

d) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.3Multa:

- d) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- e) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- f) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

g) compensatória de 10 % (de por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (*cinco*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.9 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- f) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- g) as peculiaridades do caso concreto;
- h) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- i) os danos que dela provierem para o Contratante;
- j) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

13.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.12 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Diário Oficial.

13.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

13.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

14. RESCISÃO

14.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

c) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

d) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.4 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.5 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.6 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

14.7 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.8 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.9 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

14.10 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

15. JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% DOS ITENS DE NATUREZA DIVISÍVEL

15.1. A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura aquisição de sacos de lixo, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e suas Unidades de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, incluindo o prédio administrativo e as escolas municipais, Secretaria Municipal de Administração e demais órgãos vinculados, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, especialmente nas atividades de limpeza pública.

15.2. Considerando a natureza dos bens a serem adquiridos e o regime jurídico aplicável às contratações públicas, a Administração Municipal analisou a incidência do tratamento diferenciado e favorecido assegurado às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações posteriores.

15.3. A análise conclui pela aplicação do tratamento diferenciado às ME/EPP, inclusive mediante a reserva de cota de até 25% dos quantitativos dos itens de natureza divisível cujo valor estimado seja superior a R\$ 80.000,00, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

DA NATUREZA DIVISÍVEL DOS BENS

15.4. Os sacos de lixo objeto da presente contratação caracterizam-se como bens de natureza divisível, uma vez que constituem materiais de consumo independentes, passíveis de fornecimento em quantidades fracionadas, sem que a divisão do quantitativo comprometa sua funcionalidade, utilização ou finalidade.

15.5. A aquisição de determinado percentual do quantitativo por empresa de menor porte não prejudica a utilização dos produtos pela Administração, tampouco compromete a continuidade de sua finalidade, sendo plenamente possível estabelecer uma cota principal, destinada à ampla participação, e uma cota reservada, destinada exclusivamente às ME/EPP.

15.6. A divisibilidade decorre, portanto, da própria natureza do objeto, que permite o fornecimento parcelado e independente das unidades que compõem cada item.

15.7. Essa característica enquadra a contratação na hipótese prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, segundo o qual a Administração deverá estabelecer, nas licitações para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% do objeto para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

DA APLICAÇÃO DA COTA RESERVADA DE ATÉ 25%

15.8. Em razão da natureza divisível dos materiais, será estabelecida, nos itens cujo valor estimado seja superior a R\$ 80.000,00, cota reservada de até 25% do quantitativo, destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, permanecendo o quantitativo remanescente na cota principal, aberta à participação de empresas de qualquer porte que atendam às condições do edital.

15.9. A adoção da medida encontra fundamento direto no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, constituindo instrumento de concretização da política pública de incentivo à participação das pequenas empresas nas contratações governamentais.

15.10. É importante registrar que o limite de R\$ 80.000,00 previsto no art. 48, inciso I, da LC nº 123/2006 não constitui limite máximo para aplicação da cota reservada. O inciso I disciplina a

contratação exclusiva de ME/EPP para itens de até R\$ 80.000,00, enquanto o inciso III trata especificamente da reserva de cota para bens de natureza divisível.

15.11. O Tribunal de Contas da União consolidou entendimento no sentido de que a aplicação da cota de 25% prevista no art. 48, III, não está limitada ao valor de R\$ 80.000,00, sendo aplicável justamente aos bens divisíveis de valor superior a esse limite.

15.12. Dessa forma, para os itens de valor estimado superior a R\$ 80.000,00, a Administração adotará a sistemática de cota principal e cota reservada, observando-se a proporção estabelecida no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

DA FINALIDADE DO TRATAMENTO DIFERENCIADO

15.13. A adoção da reserva de cota encontra fundamento não apenas no comando específico do art. 48, III, da LC nº 123/2006, mas também na finalidade estabelecida pelo art. 47 da mesma Lei Complementar, consistente na promoção do desenvolvimento econômico e social, ampliação da eficiência das políticas públicas e incentivo à participação das pequenas empresas nas contratações realizadas pelo Poder Público.

15.14. A medida permite ampliar as oportunidades de participação das empresas de menor porte no mercado de compras governamentais, possibilitando que fornecedores que eventualmente não possuam estrutura econômica ou capacidade para disputar a totalidade dos quantitativos tenham condições de competir por parcela específica e proporcional do objeto.

15.15. Trata-se, portanto, de mecanismo destinado a democratizar o acesso às contratações públicas, estimular a atividade empresarial de menor porte e promover a circulação dos recursos públicos na economia local e regional, sem prejuízo da necessária observância da economicidade e da vantajosidade.

15.16. DA COMPATIBILIDADE DA COTA COM O OBJETO

15.17. A reserva de cota mostra-se plenamente compatível com as características da contratação, considerando que os materiais possuem utilização independente e são adquiridos em razão de demandas contínuas e recorrentes das diversas unidades municipais.

15.18. A divisão dos quantitativos não compromete a funcionalidade dos produtos nem cria dependência entre as parcelas.

15.19. A Administração poderá receber os materiais correspondentes à cota principal e à cota reservada em condições equivalentes de qualidade e especificação, assegurando-se que ambas as parcelas atendam integralmente aos requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência.

15.20. A existência de duas parcelas de fornecimento não interfere na finalidade pública dos materiais, uma vez que os sacos de lixo possuem utilização individual e padronizada, sendo empregados nas atividades de limpeza, higiene, acondicionamento de resíduos e limpeza pública.

DA MANUTENÇÃO DA COMPETITIVIDADE

15.21. A adoção da cota reservada não implicará redução indevida da competitividade, uma vez que a maior parcela do quantitativo permanecerá disponível para disputa ampla na cota principal, enquanto parcela limitada do objeto será destinada exclusivamente às ME/EPP.

15.22. A sistemática permite, simultaneamente, preservar a ampla competição e concretizar a política de tratamento favorecido às pequenas empresas.

15.23. A Administração deverá assegurar que as especificações, condições de habilitação e demais exigências estabelecidas no edital sejam proporcionais, pertinentes e necessárias ao adequado fornecimento dos materiais, evitando-se requisitos excessivos que possam restringir indevidamente a participação de fornecedores.

DA ECONOMICIDADE E DO PREÇO DE REFERÊNCIA

15.24. A adoção da cota reservada não afasta a necessidade de observância da economicidade e da vantajosidade da contratação.

15.25. Os preços praticados tanto na cota principal quanto na cota reservada deverão permanecer compatíveis com os valores de mercado e com o preço de referência elaborado pela Administração.

15.26. O Tribunal de Contas da União admite que possam existir preços distintos para o mesmo produto entre a cota principal e a cota reservada, desde que os valores estejam dentro do preço de referência estabelecido pela Administração e este reflita adequadamente os preços praticados no mercado.

15.27. Assim, a Administração deverá realizar adequado acompanhamento dos preços ofertados, evitando a aceitação de valores incompatíveis com o orçamento estimado ou com os preços efetivamente praticados no mercado.

DA OPERACIONALIZAÇÃO DA COTA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.28. Considerando que a contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, o edital deverá estabelecer regras claras para operacionalização das cotas, observando-se a legislação aplicável.

15.29. A existência da cota reservada não deverá comprometer a continuidade do fornecimento, devendo o instrumento convocatório disciplinar adequadamente as situações em que a cota reservada não obtenha vencedor ou quando a quantidade disponível nessa cota seja insuficiente para atender determinada demanda.

15.30. O entendimento consolidado pelo TCU indica que, nas licitações realizadas pelo Sistema de Registro de Preços ou com entregas parceladas, o instrumento convocatório deve prever a prioridade de aquisição dos produtos da cota reservada, ressalvadas situações em que essa cota seja inadequada para atender às quantidades ou condições específicas do pedido, desde que devidamente justificado.

15.31. Dessa forma, o edital deverá estabelecer mecanismos destinados a assegurar a efetividade da reserva sem comprometer o abastecimento das unidades municipais.

DA DESTINAÇÃO DOS MATERIAIS E DO INTERESSE PÚBLICO

15.32. A adoção do tratamento diferenciado apresenta-se ainda compatível com a finalidade pública da contratação, considerando a ampla utilização dos materiais pelas diversas Secretarias Municipais.

15.33. Os produtos serão empregados nas unidades de saúde, equipamentos da assistência social, escolas municipais, prédios administrativos, demais órgãos municipais e, especialmente, nas atividades de limpeza pública realizadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

e Habitação, incluindo o recolhimento e acondicionamento dos resíduos provenientes das ruas, avenidas, praças, calçadas, canteiros, logradouros e demais espaços públicos.

15.34. A reserva de parcela do objeto para ME/EPP permite conciliar a necessidade de aquisição desses insumos essenciais com a promoção do desenvolvimento econômico e social por meio das compras públicas.

DA OBSERVÂNCIA DAS HIPÓTESES DO ART. 49 DA LC Nº 123/2006

15.35. Embora a regra seja pela aplicação do tratamento diferenciado, a Administração deverá observar, durante o planejamento e a execução do procedimento, as hipóteses excepcionais previstas no art. 49 da LC nº 123/2006.

15.36. Assim, caso, para determinado item, venha a ser demonstrada concretamente a inexistência de condições para aplicação do benefício, especialmente pela ausência do número mínimo de fornecedores competitivos ME/EPP aptos a atender às exigências ou pela demonstração de que o tratamento diferenciado não seria vantajoso ou representaria prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto, a Administração deverá proceder à análise específica e motivada da situação.

15.37. O simples fato de determinado item possuir valor superior a R\$ 80.000,00, contudo, não constitui fundamento para afastar a cota reservada, pois, ao contrário, tratando-se de bem divisível, essa é precisamente a hipótese em que o art. 48, III, da LC nº 123/2006 prevê a reserva.

CONCLUSÃO

15.38. Diante das características do objeto e considerando que os sacos de lixo constituem bens de natureza divisível, a Administração Municipal de Leopoldo de Bulhões-GO adotará o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, assegurando às microempresas e empresas de pequeno porte as prerrogativas legalmente estabelecidas.

15.39. Para os itens cujo valor estimado seja superior a R\$ 80.000,00, será estabelecida cota reservada de até 25% do quantitativo para contratação exclusiva de ME/EPP, permanecendo o quantitativo remanescente na cota principal, destinada à ampla concorrência.

15.40. Para os itens cujo valor estimado seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00, será observada a regra de licitação exclusiva para ME/EPP, ressalvadas as hipóteses legais de afastamento do tratamento diferenciado previstas no art. 49 da LC nº 123/2006.

15.41. A sistemática adotada encontra respaldo no art. 47 e art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123/2006, com suas alterações posteriores, e está alinhada ao entendimento do Tribunal de Contas da União acerca da aplicação da cota reservada para bens de natureza divisível.

15.42. A medida permite conciliar a ampliação da participação das ME/EPP nas contratações públicas, o incentivo ao desenvolvimento econômico e social, a manutenção da competitividade e a busca pela proposta mais vantajosa, sem comprometer a qualidade, a continuidade ou a eficiência do fornecimento dos materiais necessários ao atendimento das Secretarias e unidades municipais.

15.43. Dessa forma, fica devidamente justificada a adoção da cota reservada de até 25% para ME/EPP nos itens de natureza divisível cujo valor estimado seja superior a R\$ 80.000,00, em observância à legislação aplicável e às boas práticas de planejamento das contratações públicas.

16. CONDIÇÕES GERAIS

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Leopoldo de Bulhões-Go, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos, por mais privilegiado que outro seja.

Leopoldo de Bulhões-Go, 01 de outubro de 2026.

Elaborado e aprovado por:

RAFAELLA TINOCO CAETANO SILVA

Secretaria Municipal de Administração

ALLAN JONES APARECIDO LOUZA

Secretário de Desenvolvimento Urbano e Habitação

JOANA DARC ROMANO DA SILVA

Secretária de Educação

KELLY CRISTINA DE SOUZA COSTA

Secretária Municipal de Saúde

RAFAELLA TINOCO CAETANO SILVA

Secretária Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente (interina)

POLLIANY AUGUSTO DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Assistência Social