ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 450/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 165/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia.

1.2. Órgãos beneficiados:

1.2.1. Secretaria Municipal de Aceleração Econômica

1.2.2. Secretaria Municipal de Administração

1.2.3. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural

1.2.4. Secretaria Municipal de Ambiente, Bem-Estar Animal e Sustentabilidade

1.2.5. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

1.2.6. Secretaria Municipal de Defesa Civil

1.2.7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

1.2.8. Secretaria Municipal de Educação

1.2.9. Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude

1.2.10. Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais

1.2.11. Secretaria Municipal de Saúde

1.2.12. Secretaria Municipal de Segurança Integrada

1.2.13. Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

1.2.14. Gabinete do Prefeito/Procon

1.3. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SACOS DE LIXO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG.

1.4. Itens, códigos, quantidades e especificações:

ITEM	CÓDIGO	UND	QTDE	DESCRIÇÃO/COMPLEMENTO
1	445221	PCT	419	SACO DE LIXO PLÁSTICO RESISTENTE RECICLADO. CAPACIDADE 30 L / 6 KG, DIMENSÕES PLANAS: 59 X 62 CM COR PRETA. DEVERÁ ATENDER NORMAS NBR 9191/2008, 1447/2018 E 13056/2000. EMGALAGEM COM 100 UNIDADES
2	445250	PCT	458	SACO DE LIXO PLÁSTICO RESISTENTE RECICLADO. CAPACIDADE: 50L/10KG, DIMENSÕES PLANAS: 63X80CM COR PRETA. DEVERÁ ATENDER NORMAS NBR 9191/2008, 14474/2018 E 13056/2000. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.

3	437216	PCT	5.323	SACO DE LIXO - TIPO PLASTICO RESISTENTE RECICLADO. CAPACIDADE 100L/20 KG, DIMENSÕES PLANAS: 75X105CM COR PRETA. DEVERÁ ATENDER NORMAS NBR 9191/2008, 14474/2018 E 13056/2000. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES
4	445251	PCT	2.090	SACO EM PLÁSTICO, EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, PARA LIXO. CAPACIDADE 50L/10KG. DIMENSÕES PLANAS: 63X80CM COR PRETA. DEVERÁ ATENDER NORMAS NBR 9191/2008, 14474/2018 E 13056/2000 PACOTE COM 100 UNIDADES.
5	445252	PCT	1.602	SACO EM PLÁSTICO, EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, PARA LIXO. CAPACIDADE 100L/20KG. DIMENSÕES PLANAS: 75X105CM COR PRETA. DEVERÁ ATENDER NORMAS NBR 9191/2008, 14474/2018 E 13056/2000. PACOTE COM 100 UNIDADES.
6	445253	PCT	91	SACO PLÁSTICO, REFORÇADO, PARA LIXO, CAPACIDADE 50L/10KG. DIMENSÕES PLANAS 63X80CM COR VERDE. DEVERÁ ATENDER NORMAS NBR 9191/2008, 14474/2018 E 13056/2000. PACOTE COM 100 UNIDADES.
7	445254	PCT	403	SACO PLÁSTICO, REFORÇADO, PARA LIXO, CAPACIDADE 100L/20KG. DIMENSÕES PLANAS 75X105CM. COR VERDE. DEVERÁ ATENDER NORMAS NBR 9191/2008, 14474/2018 E 13056/2000. PACOTE COM 100 UNIDADES.
8	445255	PCT	821	SACO EM PLÁSTICO, EM POLIETILENO PARA LIXO. CAPACIDADE 15L/4,5KG, DIMENSÕES PLANAS: 39X58CM. COR BRANCA. IMPRESSO EM PRETO COM A SIMBOLOGIA "MATERIAL INFECTANTE". DEVERÁ ATENDER NORMAS NBR 9191/2008, 14474/2018, 7500/2009 E 13056/2000. PACOTE COM 100 UNIDADES.
9	445256	PCT	1.256	SACO EM PLASTICO, EM POLIETILENO PARA LIXO, CAPACIDADE 50L/15KG, DIMENSOES PLANAS: 63X80CM. COR BRANCA. IMPRESSO EM PRETO COM A SIMBOLOGIA "MATERIAL INFECTANTE". DEVERÁ ATENDER NORMAS NBR 9191/2008, 14474/2018, 7500/2009 E 13056/2000. PACOTE COM 100 UNIDADES.
10	405748	KG	43.216	SACO PLASTICO, NA COR VERDE, PARA LIXO, TAMANHO (80 X 90CM)
11	460839	PCT	496	SACO PARA ACONDICIONAMENTO DE LIXO 240 L RESÍDUO COMUM (PRETO) SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUO COMUM, RESISTENTE DE COR PRETO, CONFECCIONADO DE POLIETILENO COM DIMENSÕES PLANAS DE 115 CM LARGURA X 115 CM ALTURA, CAPACIDADE NOMINAL 72 KG E VOLUMÉTRICA DE 240 LITROS DE ACORDO COM A TABELA 1 (CLASSIFICAÇÃO PARA COMERCIALIZAÇÃO DOS SACOS CLASSE I DA 9191:2008). MATÉRIA PRIMA: OS SACOS PARA ACONDICIONAMENTO DE LIXO DEVEM SER CONFECCIONADOS COM RESINAS TERMOPLÁSTICAS. OS PIGMENTOS UTILIZADOS DEVEM SER COMPATÍVEIS COM A RESINA EMPREGADA DE MODO QUE NÃO INTERFIRAM NAS CARACTERÍSTICAS MECÂNICAS E PROPORCIONE A OPACIDADE NECESSÁRIA À APLICAÇÃO. SACO COM SOLDA CONTINUA, HOMOGÊNEA E UNIFORME. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIDADE DO PRODUTO. PACOTE COM 100 UNIDADES.
12	451797	PCT	6	SACO PLASTICO REFORCADO PARA LIXO - CAPACIADE: 200L/40 KG, DIMENSOES PLANAS: 90X110 CM, COR VERDE. DEVERA ATENDER NORMA NBR 9191/2008, 14474/2018 E 13056/2000. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.
13	448191	PCT	312	SACO DE LIXO ECOLOGICO - PLASTICO RESISTENTE RECICLADO - CAPACIADE: 15L/4,5 KG, DIMENSOES PLANAS: 39X58 CM, COR PRETA. DEVERA ATENDER NORMA NBR 9191/2008, 14474/2018 E 13056/2000. PACOTE COM 100 UNIDADES.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura da Ata.

1.6. Esta contratação poderá ser prorrogada nos termos do artigo 84 da Lei n° 14.133 de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esta contratação será regida pela Lei 14.133/2021 e suas alterações, observando-se também a regulamentação municipal estabelecida pelo Decreto 4.539 de 31 de março de 2023.

2.2. É parte integrante do presente instrumento, o estudo técnico preliminar correspondente, considerando a solução apresentada como um todo, levando em consideração o ciclo de vida do objeto.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.3. A presente contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento de sacos destinados ao acondicionamento de resíduos (lixo), necessários ao atendimento das demandas dos órgãos do Município de Montes Claros/MG.

A disponibilidade de sacos para lixo é necessária para a manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza, organização e salubridade dos ambientes públicos, bem como para o manejo adequado dos resíduos produzidos no desenvolvimento das atividades administrativas e na prestação dos serviços à população. A insuficiência ou indisponibilidade destes bens de consumo pode comprometer a rotina de funcionamento das unidades, dificultar a coleta e o acondicionamento dos resíduos, aumentar o risco de exposição inadequada de materiais descartados e prejudicar as condições necessárias à manutenção dos espaços públicos. Dessa forma, o fornecimento regular dos materiais constitui necessidade operacional para assegurar a continuidade e o adequado funcionamento das atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais.

A demanda apresenta características distintas entre os órgãos participantes, tanto em relação ao volume de consumo quanto aos tipos de materiais necessários. Os órgãos municipais possuem estruturas físicas, atividades e fluxos de funcionamento distintos, o que resulta na necessidade de utilização de sacos com diferentes capacidades, dimensões, cores, resistências, materiais e finalidades. Nesse contexto, a contratação contempla diferentes especificações, incluindo sacos destinados ao acondicionamento de resíduos comuns, materiais reciclados, sacos reforçados e produtos destinados ao acondicionamento de resíduos que demandam identificação específica, de acordo com as características estabelecidas para cada item.

Os quantitativos previstos foram definidos a partir da consolidação das Intenções de Registro de Preços apresentadas pelos órgãos, considerando as necessidades informadas por cada unidade e as particularidades de suas atividades.

A opção pela realização de uma contratação centralizada decorre da conveniência administrativa de reunir, em um único procedimento, demandas de diferentes órgãos municipais que possuem necessidade de materiais de natureza semelhante. A concentração das demandas possibilita a padronização das especificações, facilita o planejamento das aquisições, reduz a necessidade de repetição de procedimentos administrativos e permite maior racionalização dos recursos humanos empregados nas etapas de planejamento, seleção do fornecedor, formalização das contratações, acompanhamento e fiscalização.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se especialmente adequada diante das características da demanda. Os materiais possuem consumo contínuo, porém não necessariamente uniforme entre os órgãos participantes ou ao longo do período de vigência da Ata. Por meio do Sistema de Registro de Preços, os órgãos participantes poderão solicitar os materiais de forma parcelada, conforme suas necessidades efetivamente verificadas, observados os quantitativos máximos registrados e as condições estabelecidas na Ata. Esse modelo proporciona maior flexibilidade à Administração para adequar as aquisições ao consumo real, reduzindo o risco de aquisição excessiva, de formação de estoques desnecessários e de perdas decorrentes de armazenamento prolongado ou inadequado.

Deste modo, a contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade das atividades municipais que dependem do adequado acondicionamento dos resíduos. A utilização do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado e atendimento das demandas conforme a necessidade efetivamente verificada, proporciona maior eficiência, flexibilidade, padronização e racionalidade na utilização dos recursos públicos, contribuindo para assegurar a continuidade dos serviços e atividades desenvolvidos pelo Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Considerando a necessidade identificada e as alternativas disponíveis no mercado, foram analisadas três formas de atendimento da demanda: contratação única para aquisição integral das quantidades estimadas; aquisição por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP; e realização de contratações individualizadas por cada órgão demandante.

A aquisição integral através de contratação única constitui solução tecnicamente possível para o atendimento da demanda, permitindo a contratação dos materiais necessários em um único procedimento e sua disponibilização para utilização pelos órgãos demandantes. Entretanto,

considerando que os sacos destinados ao acondicionamento de resíduos são bens de consumo utilizados de forma contínua e que a demanda é distribuída entre diferentes órgãos, com necessidades e ritmos de consumo distintos, essa alternativa apresenta menor flexibilidade para adequação das aquisições ao consumo efetivamente verificado. A necessidade de aquisição integral dos quantitativos estimados também pode resultar na formação antecipada de estoques e na necessidade de disponibilização de espaço físico para armazenamento dos materiais.

A realização de contratações individualizadas por cada órgão demandante também se apresenta como alternativa tecnicamente possível, permitindo que cada unidade administrativa promova sua própria aquisição de acordo com suas necessidades. Contudo, diante da existência de demandas comuns entre os órgãos participantes, essa alternativa acarretaria a fragmentação das aquisições, com a realização de procedimentos administrativos distintos para atendimento de necessidades semelhantes. Tal circunstância aumentaria a quantidade de procedimentos a serem planejados, processados e fiscalizados, além de reduzir os benefícios decorrentes da padronização das especificações e da economia de escala.

Diante das alternativas analisadas, a solução definida consiste na aquisição por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, por apresentar maior aderência às características da demanda identificada.

A solução compreende o registro dos preços dos diferentes tipos de sacos para acondicionamento de resíduos, conforme as especificações e quantitativos estimados, abrangendo os materiais destinados às diferentes finalidades identificadas pelos órgãos participantes.

A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá que os órgãos municipais realizem as aquisições de forma parcelada e conforme a necessidade efetivamente verificada, durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Dessa forma, a solução proporciona maior compatibilidade entre os quantitativos adquiridos e o consumo efetivo de cada unidade, reduzindo a necessidade de formação de estoques elevados e possibilitando melhor gestão dos espaços destinados ao armazenamento dos materiais.

A solução também contempla a consolidação das demandas dos diferentes órgãos participantes em um único procedimento, possibilitando a adoção de especificações técnicas padronizadas para os materiais e evitando a realização de múltiplos procedimentos para aquisição de produtos destinados à mesma finalidade. A concentração das demandas proporciona, ainda, maior racionalização dos recursos administrativos empregados no planejamento, processamento e acompanhamento das aquisições.

A escolha do Sistema de Registro de Preços decorre, portanto, da combinação entre a natureza de consumo contínuo do objeto, a existência de demandas comuns entre diferentes órgãos, a

variação das necessidades de cada unidade e a possibilidade de fornecimento parcelado, características que tornam a flexibilidade proporcionada pelo SRP especialmente adequada à presente contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DA GARANTIA

4.1. O prazo de garantia dos materiais será conforme estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.2. Durante o prazo de garantia dos materiais, a Contratada fica obrigada a substituir às suas expensas e sem ônus para o contratante, o produto defeituoso no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento da notificação pela Secretaria solicitante.

4.3. A exigência de garantia dos materiais justifica-se pela necessidade de assegurar que os produtos fornecidos apresentem condições adequadas de qualidade, resistência e funcionalidade durante sua utilização, considerando que os sacos para lixo serão empregados de forma contínua nas diversas unidades administrativas e equipamentos públicos municipais.

A previsão de substituição dos materiais que apresentarem defeitos de fabricação ou vícios que comprometam sua utilização busca resguardar a Administração contra o fornecimento de produtos inadequados, evitando prejuízos decorrentes de rasgos, rompimentos, vazamentos ou outras falhas que possam comprometer o acondicionamento e o manejo dos resíduos.

A medida também contribui para assegurar a continuidade das atividades municipais, uma vez que eventual fornecimento de materiais defeituosos não deverá resultar em ônus para a Administração ou comprometer o atendimento das necessidades dos órgãos e unidades municipais.

DA ASSINATURA DA ATA

4.4. Para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12 e 13 deverá ser apresentado, previamente a assinatura da ata, Laudo de testagem do material ofertado emitido por laboratório devidamente acreditado pelo INMETRO que ateste, de forma clara e objetiva, a conformidade com os requisitos e métodos da NBR 9191/2008, bem como contenha as dimensões, capacidade e massa média (ou peso unitário) do saco plástico testado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da solicitação formal pela Administração, admitindo-se sua prorrogação mediante pedido formal, devidamente justificado e submetido à análise da Administração, desde que a medida seja compatível com as condições do certame e não comprometa a isonomia entre os licitantes, ou o regular andamento do procedimento.

4.4.1. A exigência de apresentação de laudo de testagem justifica-se pela necessidade de assegurar que os sacos de lixo ofertados atendam aos requisitos técnicos e de qualidade necessários à sua adequada utilização. A comprovação por meio de ensaios realizados por laboratório devidamente acreditado pelo INMETRO confere maior objetividade e segurança à avaliação da conformidade dos produtos. Assim, a exigência do laudo, com observância dos requisitos e métodos previstos na ABNT NBR 9191/2008, busca assegurar a qualidade dos materiais e sua adequação à finalidade pretendida pela Administração, reduzindo o risco de fornecimento de produtos inadequados ou de desempenho insuficiente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE ACEITABILIDADE

5.1. A detentora da ata fica obrigada a entregar os itens, quando solicitado através de Ordem de Compras, nas condições estabelecidas neste Termo, no prazo não superior a 10 (dez) dias corridos, contados da data do recebimento da respectiva Ordem.

5.2. O envio da Ordem de Compras à detentora da ata poderá ser efetivado via e-mail ou qualquer outro meio válido de comunicação.

5.3. Os materiais deverão ser entregues no local indicado na Ordem de Compras sem custos adicionais.

5.4. A Prefeitura do Município de Montes Claros/MG não se responsabiliza pela integridade nem pela retirada de materiais entregues em endereços divergentes do especificado na ordem de compras.

5.5. É de responsabilidade da detentora da ata os custos de transporte e descarga dos materiais bem como providenciar transporte adequado, seja próprio ou terceirizado, em condições compatíveis com os materiais.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA

OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

6.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.

6.2. Indenizar o município de Montes Claros por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, do fornecimento, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

6.3. Cumprir fielmente as exigências deste Termo de Referência.

6.4. Manter-se durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 14.133/2021 e no presente Termo de Referência.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.5. Notificar a detentora da ata sobre qualquer irregularidade encontrada na efetiva entrega dos materiais, fixando quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

6.6. Efetuar os pagamentos devidos à detentora da ata nas condições estabelecidas.

6.7. Fiscalizar a execução da ata, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da detentora da ata pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

6.8. Rejeitar todo e qualquer material em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

6.9. Proceder à retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – IR, com base na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações (Decreto 4.603 do município de Montes Claros).

DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

6.10. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a fiscalização do seu cumprimento:

6.10.1. Secretaria Municipal de Aceleração Econômica, através de seu servidor, Marcos Pereira de Moura, portador da matrícula nº 9615091;

6.10.2. Secretaria Municipal de Administração, através de seus servidores, Cássio Gilvan Ribeiro, matrícula nº 9612645, e Wesley Andrade Pereira, matrícula nº 3267;

6.10.3. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural, através de seu servidor, Berilo Prates Maia Filho, portador da matrícula nº 9613340;

6.10.4. Secretaria Municipal de Ambiente, Bem-Estar Animal e Sustentabilidade, através de seu servidor, José Márcio Botelho Borges, portador da matrícula nº 9613854;

6.10.5. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, através de sua servidora, Ralime Nunes Raim, portadora da matrícula nº 8246-5/1;

6.10.6. Secretaria Municipal de Defesa Civil, através de sua servidora, Juliana de Fátima Miranda Santos, portadora da matrícula nº 9614176;

6.10.7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através de seu servidor, Gabriel Vieira Gusmão, portador da matrícula nº 961498/2-1;

6.10.8. Secretaria Municipal de Educação, através de sua servidora, Soraya Cristina Figueiredo E Assunção, portadora da matrícula nº 53457-9;

6.10.9. Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, através de sua servidora, Klara Lopes Martins, portadora da matrícula nº 961322-6;

6.10.10. Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais, através de sua servidora, Larissa Aparecida Freitas e Souza, portadora da matrícula nº 549630;

6.10.11. Secretaria Municipal de Saúde, através de sua servidora, Deibe Fonseca Oliveira, portadora da matrícula nº 81159;

6.10.12. Secretaria Municipal de Segurança Integrada, através de seu servidor, Márcio Henrique Borges Silva, portador da matrícula nº 9650393;

6.10.13. Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, através de sua servidora, Maria Zita Noronha S.S. e Chaves, portadora da matrícula nº 9614087/1.

6.10.14. Gabinete do Prefeito/ Procon, através de seu servidor, Alexandre Augusto Pereira Braga, portador da matrícula nº 961316-1.

CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.11. Os materiais serão recebidos da seguinte forma:

6.11.1. Provisoriamente, de posse da respectiva proposta, para efeito de verificação da conformidade do material com a especificação, quantidade, qualidade, preços e outros dados pertinentes constantes neste Termo, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

6.11.2. Definitivamente, após recebimento provisório, será realizada a conferência dos materiais e, estando de acordo a Ordem de Compras será efetivado o recebimento definitivo, com assinatura no documento auxiliar da NF-e (Danfe) ou nas vias da Nota Fiscal.

6.12. O recebimento definitivo não eximirá a detentora da ata de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a Secretaria solicitante venha a fazer, baseada na incorreta entrega dos itens.

6.13. Na hipótese do material apresentar irregularidade insanável, o fato será reduzido a termo e encaminhado à autoridade competente para procedimentos necessários.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços sujeitará a Detentora da Ata às sanções previstas no Decreto Municipal nº.4.539/2023 e, no que couber, na Lei Federal nº.14.133/2021, observadas a natureza e gravidade da infração.

As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, quando cabível, mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento decorrente do fornecimento dos materiais, objeto deste Termo, será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à Seguridade social e Regularidade Trabalhista vigentes.

7.2. Os pagamentos à detentora da ata somente serão realizados mediante a efetiva entrega dos materiais nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento.

7.3. O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à detentora da ata para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da detentora da ata, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto deste Termo.

7.5. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da detentora da ata.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, o licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de bens compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação, equivalente a 15% (quinze por cento) da quantidade total estimada do item, conforme previsto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. A exigência de atestado(s) restringe-se aos itens 3, 5 e 10. A delimitação atende estritamente ao art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que condiciona a exigência de atestados às parcelas de valor significativo (com valor individual igual ou superior a 4% do montante total estimado), com os seguintes quantitativos mínimos:

- **Item 3 (Saco de lixo reciclado 100L / 20 kg)**: comprovação mínima de **798 pacotes** (15% de 5.323 pacotes);
- **Item 5 (Saco plástico em polietileno de baixa densidade 100L / 20 kg)**: comprovação mínima de **240 pacotes** (15% de 1.602 pacotes);
- **Item 10 (Saco plástico verde 80 x 90 cm):** comprovação mínima de **6.482,40 kg** (15% de 43.216 kg).

8.1.2. Para fins de comprovação da compatibilidade, será admitida a apresentação de atestados relativos a fornecimentos anteriores similares, não se exigindo identidade estrita, desde que atendida a finalidade do objeto.

8.1.3. Será admitido o somatório de atestados para o alcance do quantitativo mínimo exigido.

8.1.4. A comprovação de capacidade técnico-operacional justifica-se pela essencialidade do objeto, cuja interrupção ou atraso no fornecimento acarretaria graves riscos de salubridade pública e descontinuidade dos serviços. Neste sentido, faz-se indispensável assegurar que o licitante detenha estrutura fabril, suporte logístico e capacidade de fornecimento compatíveis com a escala dos itens demandados. A fixação do percentual de 15% (quinze por cento) mostra-se técnica e juridicamente adequada, por representar exigência compatível com a natureza e o vulto da contratação e, ao mesmo tempo, permanecer abaixo do limite estabelecido no art. 67, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021. O percentual adotado busca assegurar nível suficiente de comprovação da capacidade de execução do objeto e contribuir para a mitigação dos riscos de inadimplemento, sem impor exigência desproporcional que possa restringir a participação de potenciais licitantes e comprometer a competitividade do certame.

9. ESTIMATIVAS DE VALORES E REAJUSTE

9.1. O orçamento estimado da contratação consta nos autos do processo licitatório e, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, terá caráter sigiloso, sendo divulgado após o julgamento das propostas. A adoção do sigilo tem por objetivo preservar a competitividade da licitação, evitando que o valor estimado influencie a formulação das propostas pelos licitantes e estimulando a apresentação de preços compatíveis com os custos reais de mercado. O sigilo do orçamento não prejudicará a elaboração das propostas, pois o edital e seus anexos disponibilizarão todas as informações técnicas, quantitativas e demais elementos necessários para a correta formulação das propostas pelos licitantes. Nos termos do inciso I 8 do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o orçamento permanecerá acessível aos órgãos de controle interno e externo durante todo o procedimento.

CRITÉRIOS DE REAJUSTE E ALTERAÇÃO

9.2. Esta contratação poderá ser alterada na forma prescrita nos artigos 85, 86 e 87 do Decreto nº. 4.539/23 de 31 de março de 2023 do município de Montes Claros/MG.

9.3. Como critério de reajuste, deverá ser adotado o fator de atualização monetária baseado na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, consoante o artigo 92, inciso V, da Lei 14.133/2021 e o artigo 136 e seguintes do Decreto Municipal nº. 4.539/2023, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de consolidação do orçamento estimado no documento intitulado planilha de preços ou da data de alteração do preço da ata de registro de preços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DA IMPREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Considerando a natureza eventual da contratação, a dotação orçamentária para a contratação feita por este registro de preços será efetuada à medida que forem solicitadas.

Montes Claros/MG, 23 de outubro de 2026.

Priscila Batista Almeida
Secretária de Planejamento, Orçamento e Tecnologia

Olívia Monteiro Machado Coelho
Gerente de Procedimentos Auxiliares de Licitação