



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO**  
**ECONÔMICO GOVERNO E TURISMO - ALMOXARIFADO CENTRAL**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Refere-se a Aquisição de Sacos de Lixo, para atender as necessidades do Município de Monte Carmelo, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Governo e Turismo através do Almojarifado central.

**2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A modalidade de licitação pregão, e o sistema de contratação por Registro de Preços para eventual, futura e parcelada entrega do objeto, é o que melhor atenderá as necessidades do município de Monte Carmelo – MG, pelas razões que serão apresentadas neste termo de referência;

2.2. Da Participação: a licitação será regionalizada, com cota e reserva de itens para Participação Exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas.

2.1 Da Regionalização: Considerando o disposto no Parágrafo único do Art. 2º do decreto municipal 2.501 de 27 de dezembro de 2021, O município poderá priorizar a contratação das microempresas e empresas de pequeno porte, sediadas **local** sobre as **regionais**, e **regionais** sobre as não regionais, pagando até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, de acordo com art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. Mediante a seguinte justificativa: conforme estabelece Art. 9º inciso II, do decreto municipal 2.501 de 27 de dezembro de 2021: *“II - de modo a atender os objetivos da promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica previstos no art. 1º deste decreto, e no art. 47 da lei complementar federal 123/2006, os benefícios referidos nesta Lei poderão priorizar a contratação com microempresas, e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente (...)”*

2.3. A Aquisição em referência, consiste nos itens quantitativos e valores estimados conforme a tabela abaixo e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

2.4. Tabela de especificações, quantitativos e valores levantados através da pesquisa de mercado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	PARTICIPAÇÃO
1	SACOS PLÁSTICOS PARA LIXO FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, RECICLADO, COR PRETA, <b>CAPACIDADE PARA 15 LITROS</b> , DIMENSÕES 39CM X 58CM, MICRA 6, PACOTES COM 100 UNIDADES. CONFORME NORMA 9191-2008 DA ABNT. PESO MÍNIMO ACEITÁVEL POR PACOTE: 1,1 KG.	PCT	900	R\$ 20,98	R\$ 18.882,00	Exclusiva para as MPE's
2	SACOS PLÁSTICOS PARA LIXO FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, RECICLADO, COR PRETA, <b>CAPACIDADE PARA 30 LITROS</b> , DIMENSÕES 59CM X 62CM, MICRA 6, PACOTES COM 100 UNIDADES. CONFORME NORMA 9191-2008 DA ABNT. PESO MÍNIMO ACEITÁVEL POR PACOTE: 1,7 KG.	PCT	900	R\$ 42,84	R\$ 38.556,00	Exclusiva para as MPE's



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO**  
**ECONÔMICO GOVERNO E TURISMO - ALMOXARIFADO CENTRAL**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

3	SACOS PLÁSTICOS PARA LIXO FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, RECICLADO, COR PRETA, CAPACIDADE PARA <b>50 LITROS</b> , DIMENSÕES 63CM X 80CM, MICRA 6, PACOTES COM 100 UNIDADES. CONFORME NORMA 9191-2008 DA ABNT. PESO MÍNIMO ACEITÁVEL POR PACOTE: 2,4 KG.	PCT	900	R\$ 52,94	R\$ 47.646,00	Exclusiva para as MPE's
4	SACOS PLÁSTICOS PARA LIXO FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, RECICLADO, COR PRETA, CAPACIDADE PARA <b>100 LITROS</b> , DIMENSÕES 75CM X 90CM, MICRA 10, PACOTES COM 100 UNIDADES. PESO MÍNIMO ACEITÁVEL POR PACOTE: 5,8 KG.	PCT	1125	R\$ 92,24	R\$ 103.770,00	<b>LIVRE CONCORRÊNCIA</b>
5	SACOS PLÁSTICOS PARA LIXO FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, RECICLADO, COR PRETA, CAPACIDADE PARA <b>100 LITROS</b> , DIMENSÕES 75CM X 90CM, MICRA 10, PACOTES COM 100 UNIDADES. PESO MÍNIMO ACEITÁVEL POR PACOTE: 5,8 KG.	PCT	375	R\$ 92,24	R\$ 34.590,00	COTA PARA MPE'S
6	SACO PLÁSTICO PARA LIXO FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, RECICLADO, COR BRANCA, <b>PARA USO HOSPITALAR</b> , COM A IMPRESSÃO DE RESÍDUO INFECTANTE, CAPACIDADE PARA 100 LITROS, DIMENSÕES 75CM X 90CM, MICRA 7, PACOTES COM 100 UNIDADES. PESO MÍNIMO ACEITÁVEL POR PACOTE: 3,8 KG	PCT	900	R\$ 93,18	R\$ 83.862,00	Exclusiva para as MPE's
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 327.306,00</b>	

<b>LIVRE CONCORRÊNCIA</b>	TODAS AS EMPRESAS PODEM COTAR E DAR LANCES NOS ITENS DE LIVRE CONCORRÊNCIA.
<b>EXCLUSIVA PARA AS MPE's</b>	SOMENTE AS MPE'S (MICRO E PEQUENAS EMPRESAS) PODERÃO COTAR E DAR LANCES NOS ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS. CONFORME ART. 48, INCICO I, LEI 123/06.
<b>COTA PARA MPE'S</b>	SOMENTE AS MPE'S (MICRO E PEQUENAS EMPRESAS) PODERÃO COTAR E DAR LANCES NOS ITENS / COTA RESERVADA PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS. CONFORME ART. 48, INCICO III, LEI 123/06.

**2.5.** De acordo com os valores levantados, todos os itens que constem: **“EXCLUSIVA PARA AS MPE's ou COTA PARA MPE'S”**, a participação é exclusiva para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, incisos I e III.

**2.6.** Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e neste termo de referência.

**2.7.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2466 de 13 de outubro de 2021 c/c o decreto federal 10.818, de 27 de setembro de 2021.

**2.8.** O sistema de contratação, deverá seguir os moldes dos processos de anos anteriores na modalidade pregão, e o sistema de registro de preços, que melhor atende as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos e Rurais de Monte Carmelo-MG;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO**  
**ECONÔMICO GOVERNO E TURISMO - ALMOXARIFADO CENTRAL**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

**2.9.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.10.** O prazo de vigência do (s) contrato (s) deverá ser apreciado pelo setor jurídico visando a probabilidade de prorrogação de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A Fundamentação desta Aquisição e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**3.2.** Não foi elaborado o Plano de Contratações Anual para o exercício 2024 para indicação do alinhamento com o mesmo.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS**

**4.1.** Os itens Sacos de Lixo, são classificados como material de consumo, sendo assim o ciclo de utilização do item é relativamente curto e descartável.

**4.2.** Contudo, o ciclo de vida dos sacos de lixo geralmente envolve várias etapas, desde a produção até a eliminação final, e aqui está uma descrição geral do ciclo de vida típico:

**4.2.1. Matérias-Primas e Produção:** O ciclo começa com a extração ou produção das matérias-primas utilizadas na fabricação dos sacos de lixo. Essas matérias-primas podem incluir polietileno de baixa densidade (LDPE) ou polietileno de alta densidade (HDPE), que são tipos comuns de plásticos usados para fazer sacos de lixo; as matérias-primas são então processadas em fábricas para criar os sacos de lixo por meio de técnicas como a extrusão ou moldagem.

**4.2.2. Distribuição e Uso:** Os sacos de lixo fabricados são distribuídos para varejistas, supermercados e outros pontos de venda; os consumidores adquirem os sacos de lixo para uso doméstico ou comercial. Durante essa fase, os sacos de lixo são preenchidos com resíduos.

**4.2.3. Coleta e Descarte:** Após o uso, os sacos de lixo são coletados junto com os resíduos sólidos. A coleta pode ser feita por serviços municipais de gestão de resíduos ou por empresas privadas; os sacos de lixo chegam a instalações de tratamento de resíduos, onde são processados para a reciclagem ou eliminação final.

**4.2.4. Reciclagem quando aplicável:** Se os sacos de lixo forem feitos de materiais recicláveis, eles podem ser encaminhados para instalações de reciclagem. Durante esse processo, os sacos de lixo são separados de outros resíduos, lavados e processados para criar matéria-prima reciclada; A matéria-prima reciclada pode ser usada para fabricar novos sacos de lixo ou outros produtos plásticos.

**4.2.5. Eliminação Final:** Se os sacos de lixo não forem recicláveis ou não forem adequados para reciclagem, eles são encaminhados para a eliminação final. Isso pode envolver aterros sanitários, incineração ou outras formas de descarte.

**4.2.6. Impactos Ambientais e Sustentabilidade:** O ciclo de vida dos sacos de lixo levanta preocupações ambientais, especialmente se os sacos não forem adequadamente gerenciados. A crescente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO**  
**ECONÔMICO GOVERNO E TURISMO - ALMOXARIFADO CENTRAL**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

conscientização sobre a poluição plástica tem incentivado a busca por alternativas mais sustentáveis, como sacos biodegradáveis ou compostáveis.

**4.3.** Da solução como um todo: A utilização de sacos de lixo é crucial para a administração pública em diversas áreas, incluindo a coleta de lixo, limpeza urbana e gestão de resíduos hospitalares entre outros, por vários motivos, sendo:

4.3.1. Higiene e Saúde Pública: Sacos de lixo ajudam a manter a higiene e a saúde pública, impedindo a exposição direta dos resíduos sólidos. Isso é especialmente importante na coleta de lixo doméstico e resíduos urbanos para evitar a propagação de doenças transmitidas por resíduos.

4.3.2. Facilidade na Coleta e Transporte: Sacos de lixo facilitam a coleta e transporte eficientes de resíduos. Eles são projetados para acondicionar os resíduos de maneira compacta, simplificando o manuseio e reduzindo os riscos de contaminação durante a coleta.

4.3.3. Redução de Odores Desagradáveis: Sacos de lixo ajudam a conter odores desagradáveis associados aos resíduos. Isso é especialmente importante em áreas residenciais e comerciais, onde a presença de odores pode afetar a qualidade de vida das pessoas.

4.3.4. Identificação e Classificação de Resíduos: O uso de sacos de lixo coloridos ou rotulados facilita a identificação e classificação dos diferentes tipos de resíduos. Isso é essencial para a coleta seletiva e o encaminhamento adequado dos materiais para processos de reciclagem.

4.3.5. Prevenção da Contaminação Ambiental: Sacos de lixo ajudam a evitar a contaminação ambiental, impedindo que os resíduos se espalhem pelo ambiente. Isso é crucial para evitar a poluição do solo, da água e do ar.

4.3.6. Manutenção da Infraestrutura Urbana: A utilização de sacos de lixo contribui para a manutenção da infraestrutura urbana ao reduzir a quantidade de resíduos dispersos nas ruas. Isso minimiza a necessidade de limpeza constante e preserva a estética das áreas urbanas.

4.3.7. Segurança na Gestão de Resíduos Hospitalares: No caso dos resíduos hospitalares, os sacos de lixo são especialmente importantes para garantir a segurança durante o manuseio e descarte. Eles são projetados para acondicionar resíduos perigosos, como materiais biológicos e objetos cortantes, evitando a exposição direta e protegendo os profissionais de saúde e trabalhadores da gestão de resíduos.

**4.4.** Em resumo, o objeto como um todo, considerando o ciclo de vida, as necessidades da administração, e a especificação dos itens descritos neste termo de referência, a aquisição e a utilização adequada de sacos de lixo é essencial para garantir a eficiência, a segurança e a sustentabilidade nas práticas de coleta de lixo, limpeza urbana e gestão de resíduos em diferentes contextos.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Requisitos para a aquisição de Sacos de Lixo, para atender as necessidades do Município de Monte Carmelo, com base na Lei Nacional de Licitações e Contratos (Lei 14.133), que estabelece os princípios e normas para licitações e contratos da administração pública. No contexto da aquisição de sacos de lixo para atender às necessidades do Município de Monte Carmelo/MG, serão considerados diversos aspectos, incluindo sustentabilidade, necessidade da aquisição, estímulo para fornecedores locais, fomento da economia local, solução sustentável, eficiência e efetividade. A seguir, estão algumas diretrizes que serão consideradas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO**  
**ECONÔMICO GOVERNO E TURISMO - ALMOXARIFADO CENTRAL**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

- 5.1.1. Sustentabilidade: Priorizar a aquisição de sacos de lixo fabricados com materiais sustentáveis, reciclados ou biodegradáveis; incentivar práticas de produção ambientalmente amigáveis por parte dos fornecedores; avaliar a possibilidade de implementar programas de coleta seletiva e reciclagem em parceria com os fornecedores.
- 5.1.2. Necessidade da Aquisição: Foi Realizada uma análise detalhada das necessidades do município em termos de quantidade e especificações técnicas dos sacos de lixo, conforme abordado no estudo técnico preliminar;
- 5.1.3. Estímulo para Fornecedores: estabelecimento critérios que incentivem a participação de pequenos e médios fornecedores locais como a reserva de itens para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, e ainda licitação regionalizada que incentiva e fomenta o comércio local.
- 5.1.4. Fomento da Economia Local: Priorização dos fornecedores locais para fortalecer a economia da região com a chamada licitação regionalizada prevista em lei.
- 5.1.5. Solução Sustentável: fora incluso dentro de todos os itens o requisito: "**RECICLADO**" em prol da sustentabilidade, além de normas específicas.
- 5.1.6. Eficiência e Efetividade na Aquisição: para a eficiência e efetividade na contratação, foi e será abordado todos os critérios de aceitação, fiscalização, qualidade, prazos de entrega e penalidades para o não cumprimento contratual ou da ata de registro de preços. Considerar-se a relação custo-benefício, levando em conta não apenas o preço, mas também a qualidade, durabilidade e sustentabilidade dos sacos de lixo.
- 5.1.7. Transparência e Participação Pública: para garantir a transparência de todo o processo de aquisição, deverá: ser divulgando informações sobre o edital, critérios de seleção e resultados.
- 5.1.8. Diante das diretrizes apresentadas como requisito da contratação, o município promoverá a aquisição responsável e sustentável de sacos de lixo, contribuindo para o desenvolvimento local e regional, a preservação ambiental e a eficiência na gestão de resíduos.

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

6.1. Não se aplica.

**7. Da vedação de contratação de marca ou produto**

7.1. Não se aplica.

**8. Da exigência de amostra**

8.1. Poderá ocorrer mediante necessidade de comprovação de qualidade, diligência ou qualquer fato superveniente relacionado, no ato do certame.

**9. Da exigência de carta de solidariedade**

9.1. Não se aplica.

**10. Subcontratação**

10.1. Não se aplica.

**11. Garantia da contratação**

11.1. Não se aplica



## **12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**12.1.** Condições para o fornecimento dos itens: Para o fornecimento dos itens, objeto deste Certame, a Empresa Contratada deverá fornecer os itens dentro dos padrões de qualidade exigidos por lei e pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO GOVERNO E TURISMO, ATRAVÉS DO ALMOXARIFADO CENTRAL, que será responsável direto pela fiscalização do contrato, e ainda de acordo com as especificações contidas neste Edital e seus anexos.

**12.2.** Nos preços ofertados deverão estar inclusos todas as despesas como impostos, taxas, tributos, encargos, serviços de entrega incluindo carga e descarga, entre outros;

**12.3.** Da Entrega dos Itens: A Entrega será “Parcelada”, de acordo com as necessidades do Município;

**12.4.** Só serão aceitas e liquidadas as notas fiscais acompanhadas das respectivas autorizações de fornecimento;

**12.5.** Os Itens deverão ser entregues em até 10 (dez) dias corridos após a Assinatura do Contrato, da Ata de Registro de Preços, e ou da Emissão da Autorização do Fornecimento.

**12.6.** Os itens deverão ser entregues no Almojarifado Central, no Endereço: Avenida Dona Clara, 647 – Centro – CEP 38.500-000 - Monte Carmelo – MG; e,

**12.7.** A entrega deverá ser de acordo com a autorização de fornecimento, emitida pelo Município, que poderá entre outras informações, determinar outras condições, bem como local de entrega;

**12.8.** As Empresas deverão dispor de serviços de entrega, feita por profissionais capacitados e dentro das normas de segurança do trabalho;

**12.9.** Só serão aceitos os itens, que estiverem de acordo com as especificações exigidas pelos órgãos de Fiscalização do Município;

**12.10.** O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos pelo setor de fiscalização, que deverá verificar a quantidade, qualidade e atendimento à todas as especificações, contidas neste Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva;

**12.11.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor, relativas ao recebimento, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração;

**12.12.** A Aceitação Definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos;

**12.13.** A qualidade de confecção e acabamento serão fatores preponderantes na avaliação final dos materiais;

**12.14.** O ônus de correção de eventuais defeitos apresentados pelos materiais ou substituição dos mesmos serão suportados exclusivamente pela contratada;

**12.15.** Os itens deverão atender as normas e regulamentações técnicas exigidos por lei, e por este edital, sendo que os itens considerados inadequados, de inferior qualidade ou não atender às exigibilidades, serão recusados, devolvidos e o pagamento cancelado;

**12.16.** Poderão ser solicitadas amostras de produtos de acordo com a necessidade e conveniência do setor de fiscalização do Município ou pela comissão de contratação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO**  
**ECONÔMICO GOVERNO E TURISMO - ALMOXARIFADO CENTRAL**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

12.16.1. As amostras, deverão ser apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a solicitação, para enfim efetivar a homologação do processo;

**12.17.** A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO GOVERNO E TURISMO - ALMOXARIFADO CENTRAL, através de servidores credenciados, serão os responsáveis diretos pela análise das amostras bem como a fiscalização do contrato, observando a especificação dos itens licitados.

### **13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**13.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

**13.3.** A administração poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**13.4.** Após a assinatura do contrato, da ata de registro de preços ou instrumento equivalente, a administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**13.5.** Da Fiscalização: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (s) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Que, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração; anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados; identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

13.5.2. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO**  
**ECONÔMICO GOVERNO E TURISMO - ALMOXARIFADO CENTRAL**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

**13.6.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**13.7.** *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas próprias do setor requisitante.*

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

**13.9.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo (s) fiscal (s) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

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

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

**13.14.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **14. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E DE PAGAMENTO**

**14.1. Recebimento:** Todos os pagamentos serão realizados mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente conferida e atestada pelo setor competente;

**14.1.1.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, compatibilidade com os itens licitados, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**14.2. Liquidação -** Para a liquidação o responsável deverá:

**14.2.1.** Verificar se está correta emissão da nota fiscal, com todos os dados obrigatórios;

**14.2.2.** Comparar os itens descritos na nota fiscal com os termos do contrato ou ordem de compra.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO**  
**ECONÔMICO GOVERNO E TURISMO - ALMOXARIFADO CENTRAL**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

---

- 14.2.3. Constatar a garantia de que os preços praticados estão de acordo com o contratado.
- 14.2.4. Confirmar se os itens descritos na nota fiscal foram recebidos pela administração pública de acordo com as condições acordadas.
- 14.2.5. Verificar se foi observado quanto à conformidade dos produtos em relação aos padrões de qualidade estabelecidos.
- 14.2.6. Verificar se houve a aprovação formal por parte dos responsáveis pela análise e conferência das notas fiscais.
- 14.2.7. Verificar se foram cumpridos todos os prazos legais para a liquidação, pagamento e demais procedimentos relacionados.
- 14.2.8. Verificação da disponibilidade orçamentária para a despesa associada à nota fiscal.
- 14.2.9. Certificar-se de que o fornecedor está regular perante os órgãos fiscais;
- 14.2.9.1. Constatando-se 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.
- 14.2.9.2. 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.
- 14.2.9.3. 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;
- 14.2.9.4. 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;
- 14.2.10. Por fim, verificar se houve o cumprimento de todos os procedimentos internos estabelecidos pela administração para a liquidação das despesas.
- 14.3. Prazo de pagamento** - O Pagamento será efetuado em até 30 (Trinta) dias após cada etapa da Prestação dos serviços, sempre após a emissão da NLD (Nota de liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal;
- 14.3.1. O Pagamento será realizado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo, mediante cheque nominal ou depósito bancário em nome da proponente.
- 14.4.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária no decreto Municipal nº 2669, de 26 de setembro de 2023, que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;
- 14.5.** 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 (declaração do simples nacional), de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 14.6.** Antecipação de pagamento: Não haverá antecipação do pagamento.
- 14.7.** Cessão de crédito: Não se aplica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO**  
**ECONÔMICO GOVERNO E TURISMO - ALMOXARIFADO CENTRAL**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

---

**15. FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

- 15.1.** Forma de seleção do fornecedor: Pelo critério de julgamento da proposta ao Menor preço por item, selecionando os fornecedores que cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, e que comprove todos os requisitos de habilitação.
- 15.2.** Forma de entrega: A Entrega será “Parcelada”, de acordo com as necessidades do Município;
- 15.3.** Só serão aceitas e liquidadas as notas fiscais acompanhadas das respectivas autorizações de fornecimento;
- 15.4.** Os Itens deverão ser entregues em até 10 (dez) dias corridos após a Assinatura do Contrato, da Ata de Registro de Preços, e ou de cada Autorização do Fornecimento emitida.
- 15.5.** Os itens deverão ser entregues no Almojarifado Central, no Endereço: Avenida Dona Clara, 647 – Centro – CEP 38.500-000 - Monte Carmelo – MG; e,
- 15.6.** A entrega deverá ser de acordo com a autorização de fornecimento, emitida pelo Município, que poderá determinar outras condições, bem como local de entrega;
- 15.7.** As Empresas deverão dispor de serviços de entrega, feita por profissionais capacitados e dentro das normas de segurança do trabalho;
- 15.8.** Só serão aceitos os itens, que estiverem de acordo com as especificações exigidas pelos órgãos de Fiscalização do Município;
- 15.9.** O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos pelo setor de fiscalização, que deverá verificar a quantidade, qualidade e atendimento à todas as especificações, contidas neste Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva;
- 15.10.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor, relativas ao recebimento, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração;
- 15.11.** A Aceitação Definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos;
- 15.12.** A qualidade de confecção e acabamento serão fatores preponderantes na avaliação final dos itens;
- 15.13.** Não serão aceitos itens, remanufaturados, reciclados, reformados, reconicionados, ou outros quaisquer de natureza semelhante, somente serão aceitos produtos novos, de primeiro uso;
- 15.14.** O ônus de correção de defeitos apresentados pelos materiais ou substituição das mesmas serão suportados exclusivamente pela contratada;
- 15.15.** Os itens deverão atender as normas e regulamentações técnicas exigidos por lei, e por este edital, sendo que os itens considerados inadequados, de inferior qualidade ou não atender às exigibilidades, serão recusados, devolvidos e o pagamento cancelado;
- 15.16.** Serão solicitadas amostras de produtos de acordo com a necessidade e conveniência do setor de fiscalização do Município;
- 15.17.** As amostras, deverão ser apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a solicitação, para efetivação da homologação do processo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO**  
**ECONÔMICO GOVERNO E TURISMO - ALMOXARIFADO CENTRAL**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

**16. Exigências de habilitação - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:**

**16.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

16.1.1. **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;

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

16.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

16.1.4. 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;

16.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

16.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

16.1.8. **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.

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

**16.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

16.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

16.3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a (**CNDT**) 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;

16.3.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.3.5. **FICAL 01** - Prova de regularidade com a Fazenda [**Municipal**/Distrital] do município domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO**  
**ECONÔMICO GOVERNO E TURISMO - ALMOXARIFADO CENTRAL**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

16.3.6. **FICAL 02** - Prova de regularidade com a Fazenda [**Estadual**/Distrital] do estado domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.3.7. **FICAL 03** - 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.

16.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

16.3.9. 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.

16.3.10. Para fins de comprovação da condição de Microempresa, Empresa de pequeno porte ou equiparada, apresentar:

16.3.10.1. **Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital** da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);

#### **16.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

### **17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

17.1. O custo estimado total da presente aquisição foi elaborado pelo setor de licitações, a partir do documento de formalização de demanda enviado ao setor, onde foi relacionando todos os itens constantes deste termo de referência, e, de acordo com a pesquisa de mercado e, com base na última contratação, o valor global de R\$ **327.306,00** (Trezentos e Vinte e Sete Mil, Trezentos e Seis Reais).

### **18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. As despesas com a presente licitação correrão a conta da Dotação Orçamentária consignadas na proposta orçamentária do exercício. A dotação orçamentária também será informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

### **19. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

19.1. Este termo de referência foi elaborado de acordo com a nova lei de licitações nº 14.133 de 01 de abril de 2021. A Aquisição de Sacos de Lixo, é uma solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Governo e Turismo através do Almojarifado central, que visa atender a demanda das demais secretarias, que prestam relevante serviço na Administração pública, como a Secretaria Municipal de Saúde no acondicionamento de lixo e resíduos hospitalares, Secretaria Municipal de Educação, nas escolas e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO**  
**ECONÔMICO GOVERNO E TURISMO - ALMOXARIFADO CENTRAL**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

centros educacionais infantis, Secretaria Municipal de Juventude Cultura e Esportes nos eventos esportivos e festividades promovidas por ela, Secretaria Municipal de Inclusão Social nas suas diversas ações em prol da sociedade, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Rurais que presta serviços de limpeza urbana e coleta de lixo, e nos setores administrativos das demais Secretarias como Secretaria Municipal de Agronegócios e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria de Planejamento e Comunicação Social, Procuradoria e Controladoria.

**19.2.** A presente contratação consiste em uma lista com 06 itens, que irá atender o Município de Monte Carmelo pelo período estimado de 12 meses, diante desta estimativa, o termo de referência foi elaborado com objetivo de instauração de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo sistema de Registro de Preços.

Monte Carmelo, 22 de fevereiro de 2024.

---

Zélia de Fátima Melo – Chefe de Departamento  
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Governo e Turismo  
Almojarifado Central