



CACULÉ
P R E F E I T U R A

PREGÃO ELETRÔNICO

009/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO

028/2026

SISTEMA ELETRÔNICO

<https://bnc.org.br/>

INTERESSADO

Prefeitura Municipal de Caculé.

OBJETO

Registro de Preços para aquisição eventual de baterias automotivas, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 523.104,30

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

04/03/2026 às 13h30min (horário de Brasília)

FINAL DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

16/03/2026 às 13h30min (horário de Brasília)

SESSÃO PÚBLICA

16/03/2026 às 14h00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global.

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim

GLEIDE JEANE PEREIRA GOMES

PREGOEIRA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 09/2025

GRACIELA CUNHA NASCIMENTO

EQUIPE DE APOIO

GUILJEFESON OLIVEIRA SANTOS

EQUIPE DE APOIO



SUMÁRIO

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	9
7. DA FASE DE JULGAMENTO	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	14
9. DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS	16
10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	20
11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	21
12. DO TERMO DE CONTRATO	22
13. DO REAJUSTE.....	23
14. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.....	23
15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.....	24
16. DO PAGAMENTO.....	24
17. DOS RECURSOS.....	24
18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	25
19. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	27
20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	28
21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	29

EDITAL DE LICITAÇÃO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2026

A Prefeitura Municipal de Caculé, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 13.676.788/0001-00, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé – BA, CEP 46.300-000, através da Pregoeira e Equipe de Apoio, designados por meio da Portaria nº 09/2025, faz saber aos interessados que realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, notadamente no art. 6º, incisos XLI e XLV, art. 28, inciso I, art. 78, inciso IV, do Decreto Municipal nº 1.842 de 29 de fevereiro de 2024, do Decreto Municipal nº 1.843 de 29 de fevereiro de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para aquisição eventual de baterias automotivas, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em lote único (global), formados por diversos itens com similaridade de execução, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atuem em ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, que atendam às exigências do Edital e que estiverem previamente credenciados no Sistema Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br/>).
- 3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br/>), relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
 - 3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.6. Não poderão disputar esta licitação:
 - 3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens anteriores poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Os interessados deverão observar rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e abertura da proposta, como também para o horário de início da disputa.

3.12. Ocorrendo decretação de feriado, ponto facultativo ou qualquer outro fato superveniente, que impeça a realização da licitação, será reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para a divulgação

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.3. O encaminhamento dos documentos de habilitação, ocorrerá pelo arrematante após solicitação da Pregoeira.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

- 4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. O licitante deverá obedecer ao intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, conforme valor cadastrado no sistema.
- 4.11.1. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

- 4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.14. **IMPORTANTE:** não serão aceitos documentos enviados através de link de plataformas de compartilhamento de arquivos, será desclassificado o licitante que adotar esse procedimento.
- 4.15. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta, contemplando:
 - 5.1.1. Valor unitário e total para o lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;
 - 5.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações que atendam às especificações do Termo de Referência
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ou superior ao previsto para contratação.
- 5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

- 5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de controle e por esta municipalidade, e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.11. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.
- 5.12. A licitante não poderá alegar erros ou omissões praticados na proposta, com o intuito de aumentar o preço ou desviar-se de obrigações previstas em legislação.
- 5.13. Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico, prevalecerão as constantes deste Edital.
- 5.14. O licitante deverá, até a data e horário final de recebimento das propostas, enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico e anexo obrigatório do arquivo de proposta, sob pena de desclassificação, em que o simples cadastramento da proposta no sistema não substitui o envio dos documentos da Proposta de Preços, que deverá ter indicação e descrição de forma detalhada das características do objeto da presente licitação, em rigorosa conformidade com as especificações do Edital e seus Anexos, indicando a marca e modelo de cada item (se houver), com valor unitário e total de cada item em reais, bem como o valor total do lote, com no máximo, 02 (duas) casas decimais, e nele deverão estar inclusos todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal do fornecedor, como também transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, incorram ou venham a incorrer direta ou indiretamente sobre o objeto licitado.
- 5.14.1. A determinação busca evitar que propostas sejam apresentadas de forma incompleta, genérica ou meramente indicativa, o que comprometeria a comparabilidade entre os licitantes. Ao exigir que a proposta inicial seja

formalizada em arquivo anexo, com a descrição detalhada de cada item, valores unitários e totais, garante-se a transparência do processo competitivo, em conformidade com os princípios da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.14.2. O envio da proposta inicial em arquivo estruturado assegura que cada licitante apresente sua oferta em rigorosa conformidade com as especificações técnicas e requisitos do edital e seus anexos.

5.14.3. A exigência também viabiliza o comparativo objetivo entre a proposta inicial e a proposta final apresentada após os lances. Esse controle é imprescindível para garantir a fidelidade da disputa, pois, caso o envio da proposta inicial fosse permitido apenas após a fase de lances, o licitante já teria acesso aos valores finais praticados no certame, o que poderia comprometer a imparcialidade da análise e ensejar distorções competitivas.

5.14.4. O anexo obrigatório com a proposta inicial constitui documento formal que viabiliza a auditoria e o controle pelos órgãos de fiscalização interna e externa, uma vez que permite comprovar, de forma objetiva, os termos da proposta apresentada, evitando alegações de equívocos ou divergências posteriores.

5.15. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preços por item/lote simbólico ou irrisório, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado acrescido dos respectivos encargos.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á pela Pregoeira em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 300,00 (trezentos reais).
- 6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

- 6.16.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.16.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, conforme condições e prazos do sistema eletrônico.
- 6.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.
- 6.16.4. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.16.4.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 6.16.4.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 6.16.4.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 6.16.4.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.16.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.16.5.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 6.16.5.2. empresas brasileiras;
 - 6.16.5.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 6.16.5.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

- 6.17.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
 - 6.17.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 6.17.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
 - 6.17.4. A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo máximo de 02 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
 - 6.17.5. É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.18. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
 - 7.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
 - 7.2.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício,

em conformidade com o que determina a Lei Complementar nº123/2006, Lei 14.133/2021 e os itens deste Edital acerca do tema.

- 7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.5.1. contiver vícios insanáveis;
 - 7.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
 - 7.5.6. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.6. A inexequibilidade, na hipótese de que trata os itens anteriores, será atestada pela Pregoeira, ou verificada por meio de diligência, que considerará:
- 7.6.1.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada pela Pregoeira e Equipe de Apoio, sendo que, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar junto ao licitante detentor da melhor oferta, Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.
 - 7.6.1.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser solicitada pela pregoeira em campo próprio do sistema (chat), devendo ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema (caso solicitada), no prazo de 02 (duas) horas contado da solicitação da Pregoeira, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pela pregoeira no momento da aceitação do lance vencedor.
- 7.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.8. Erros sanáveis no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo

indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.8.1.O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.8.2.Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

7.9.1.Nos termos do item anterior, a(s) proposta(s) melhor classificada(s) poderão passar por análise técnica, caso haja dúvida no atendimento dos itens às especificações do Termo de Referência. Nessas hipóteses, o setor especializado no objeto/unidade demandante, emitirá parecer técnico de análise e se responsabilizará pela ACEITAÇÃO ou RECUSA dos produtos ofertados em consonância com as especificações técnicas.

7.10. Caso seja exigida a apresentação de amostra, o licitante classificado como arrematante deverá apresentá-la, se disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.10.2. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.10.3. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a Pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado, e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1.A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, deverá obrigatoriamente ser apresentada pelos licitantes por meio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da solicitação da Pregoeira, prorrogável por igual período, mediante justificativa aceita pela Pregoeira.

- 8.1.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.
- 8.1.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, digitalizado ou em formato nato digital.
- 8.2. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.3. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, além das outras Declarações, constante em forma de anexo a este Edital.
- 8.4. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.5. A habilitação será verificada por meio dos documentos apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, por meio do qual a licitação está sendo processada.
- 8.5.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 8.6. A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.7. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: (Lei 14.133/21, art. 64)
- 8.8.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.9. Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 8.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 8.11. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento complementar durante a fase de habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, que deverá ser encaminhada pelo licitante melhor classificado, em um prazo máximo de 02 (duas) horas, contados da solicitação.
- 8.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.13. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.14. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

9.1. Habilitação jurídica:

- 9.1.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.1.2. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada (inclusive unipessoal) e empresário individual: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.1.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.1.6. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- 9.1.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta

Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1.9. Certificado de Microempreendedor Individual, se MEI.

9.1.10. Documento oficial com foto do(s) responsável(is) legal(is) da licitante.

9.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.2.2. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

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

9.2.4. 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;

9.2.5. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

9.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.9. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3. Qualificação Econômico-Financeira:

9.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.3.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.3.3. Os documentos referidos no item 9.3.2, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.3.5. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.3.6. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.3.7. Declaração, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

9.3.8. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, caput e §5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

9.4. Qualificação Técnica:

9.4.1. Comprovação de aptidão para a execução do objeto em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.4.2. O licitante disponibilizará, se solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que o objeto fora executado.

9.5. Documentos com prazo de validade, que não possuam o referido prazo em seu corpo, deverão ter sido emitidos no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, considerando a data de abertura da sessão.

9.6. Documentações Complementares

- 9.6.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.6.2. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.
- 9.6.3. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.
- 9.6.4. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.
- 9.7. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.7.1. 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;
- 9.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.7.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
- 9.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 9.7.6. 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;
- 9.7.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 9.8. O licitante 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.
- 9.8.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno

porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.9. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.9.1. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.9.2. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.9.3. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.9.4. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.9.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do

licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

- 10.4. A Ata de Registro de Preços, com a indicação dos fornecedores, será divulgada no PNCP e sítio oficial do município, cujas atualizações também deverão ser divulgadas, durante a vigência da ata de registro de preços.
- 10.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 10.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação.
- 10.7. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 10.8. Os preços registrados poderão ser alterados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante comprovação.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 11.1. A formação de cadastro de reserva, acontecerá por meio da manifestação dos licitantes remanescentes, acerca do aceite dos preços do vencedor, por meio de funcionalidade disponível no sistema.
 - 11.1.1. Não havendo manifestação indicada no item anterior, a Pregoeira considerará que não houve aceitação de cotar com preço igual ao do vencedor e consequentemente o licitante manteve sua proposta original.
- 11.2. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
 - 11.2.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 11.2.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original (conforme Ata da Sessão).
- 11.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
 - 11.3.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 11.3.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original, podendo haver divergência com a classificação verificada após a conclusão da fase de lances.

- 11.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 11.4.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 11.4.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23 e regulamento municipal.
- 11.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 11.5.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 11.5.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DO TERMO DE CONTRATO

- 12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 12.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 12.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 12.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 12.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 12.5.1. o instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, bem como as condições e exigências deste Edital;

- 12.6. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 12.7. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.
- 12.8. O prazo de vigência da contratação, bem como as possibilidades de prorrogação, consta na Minuta do instrumento contratual e no termo de referência.
- 12.9. A duração dos contratos regidos pelo art. 105, caput, da Lei 14.133, de 2021, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar.
- 12.10. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços, bem como o disposto no art. 91 § 4º Lei n. 14.133/21.
- 12.11. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

13. DO REAJUSTE

- 13.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, acompanhadas em anexo a este Edital.

14. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 14.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.
- 14.2. A execução do fornecimento deverá ser efetuado em endereço contido em Ordem de Fornecimento, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nas quantidades ora estipulada, mediante requisição emitida pela Divisão de Compras ou por outros oficialmente autorizado pela autoridade superior, ficando estabelecido prazo máximo de entrega após recebimento de ordem de fornecimento: De imediato, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

17. DOS RECURSOS

- 17.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 17.2. A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no máximo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor, em caso de falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes.
- 17.3. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis.
- 17.3.1. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 17.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio e específico do sistema, sob pena de não aceitação, para que o próprio sistema faça a devida tramitação e abertura de contrarrazão.
- 17.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 17.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 17.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal, da divulgação da interposição do recurso ou do fim do prazo recursal, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, devendo ser encaminhado em campo próprio e específico do sistema.
- 17.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

- 17.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, mediante solicitação formal.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 18.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 18.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 18.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 18.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 18.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 18.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
ou
 - 18.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 18.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 18.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 18.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 18.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 18.1.5. fraudar a licitação
 - 18.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 18.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 18.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 18.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 18.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 18.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

- 18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 18.2.1. advertência;
 - 18.2.2. multa;
 - 18.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 18.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 18.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 18.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 18.4.1. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 18.4.2. Para as infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 18.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 18.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Caculé, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a

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

- 18.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 18.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 18.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 18.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 18.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 18.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 19.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 19.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 19.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

19.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

19.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou por meio de convocação veiculada em sítio eletrônico oficial do município de Caculé, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou requerer esclarecimentos de dúvidas, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

20.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20.3. A impugnação deverá conter os dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completo, telefone, data e assinatura do interessado ou de seu representante, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos

20.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do e-mail: licitacao@cacule.ba.gov.br ou por funcionalidade do sistema eletrônico no qual está sendo processada o procedimento licitatório.

20.5. A Pregoeira, responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnação, quando necessário, com base em parecer ou auxílio dos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, bem como de outros setores técnicos do município.

20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

20.7. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.8. Todas as respostas referentes às impugnações e/ou aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas exclusivamente no sistema eletrônico da licitação e/ou no Diário Oficial do Município, cabendo aos licitantes a responsabilidade de acompanhar as respostas e respectivos encaminhamentos nesses canais indicados.

20.9. Não cabe ao Município de Caculé qualquer responsabilidade por quaisquer desconhecimentos, por parte dos licitantes, decorrentes do não acompanhamento das informações prestadas nos canais mencionados.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 21.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.
- 21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 21.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, com o sistema eletrônico, prevalecerá as deste Edital.
- 21.10. Cópia deste Edital e seus anexos estarão, a partir da data da publicação de seu resumo, integralmente disponível no Portal da Transparência (cacule.ba.gov.br), Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://www.gov.br/pncp>) e bnc.org.br. Informações na sede desta Prefeitura, no Setor de Licitações e Contratos, sito a Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé/BA – CEP: 46.300-000, de segunda a sexta das 07h00min às 13h00min, pelo Fone: (77) 3455-1412, ou através do e-mail: licitacao@cacule.ba.gov.br.
- 21.11. Fica eleito, o Foro da Comarca de Caculé - BA, para dirimir quaisquer litígios oriundos desta licitação, Ata de Registro de Preços, Contrato ou qualquer outro instrumento decorrente deste procedimento, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.
- 21.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - 21.12.1. ANEXO I – Modelo de Proposta Comercial
 - 21.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato



- 21.12.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços
- 21.12.4. ANEXO IV – Modelo de Declarações
- 21.12.5. ANEXO V - Termo de Referência
- 21.12.6. ANEXO VI – Estudo Técnico Preliminar

Caculé – BA, 03 de março de 2026.

PEDRO DIAS DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

DANIELA MOREIRA RODRIGUES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026
ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DADOS COMERCIAIS	
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE
RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE/FAX	
E-MAIL	
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	
Nº. IDENTIDADE DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL	
ESTADO CÍVIL, PROFISSÃO DO REPRESENTANTE LEGAL	
ENDEREÇO DO REPRESENTANTE LEGAL	
TELEFONE DO REPRESENTANTE LEGAL	
E-mail DO REPRESENTANTE LEGAL	
BANCO E CONTA CORRENTE PARA PAGAMENTO	

A empresa acima qualificada, tendo examinado o Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2026, objetivando o Registro de Preços para aquisição eventual de baterias automotivas, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, vem apresentar a presente proposta para a contratação, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo:

LOTE ...						
Item	Descrição	Marca	Preço Unitário	Qtd.	Unidade	Preço Total

VALOR GLOBAL:						

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

A fornecer o objeto no prazo e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de fornecimento ou outro equivalente.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.

Em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021, declaramos que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, ___ de _____ de _____

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
ASSINATURA/CARIMBO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

CONTRATO Nº

**TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO,
QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CACULÉ
E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX**

Pelo presente contrato que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE CACULÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.676.788/0001-00, neste ato representado pelo Sr. Pedro Dias da Silva, Prefeito Municipal, doravante denominado **CONTRATANTE**, com **COPARTICIPAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CACULÉ**, inscrito no CNPJ sob nº 12.419.478/0001-30, neste ato representado pela Sra. Ediene Coutinho dos Santos Arantes, e **COPARTICIPAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CACULÉ**, inscrito no CNPJ sob o nº 14.878.572/0001-82, neste ato representado pelo Sr. Williams Matheus Fernandes Araújo, com **COPARTICIPAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE CACULÉ**, inscrito no CNPJ sob o nº 06.082.019/0001-00, neste ato representado pelo Sr. Adailton Silva Cotrim, Secretário Municipal de Educação e Cultura, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por XXXXXXXXXXXX, inscrita no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portadora da identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 009/2026** e Processo Administrativo nº 028/2026, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem como objeto: Aquisição eventual de baterias automotivas, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como nas quantidades fixadas na Ata de Registro de Preços oriunda do procedimento licitatório.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. A Ata de Registro de Preços nº xx/2026.
- 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2026, prorrogável, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2026.

3.2. O prazo máximo para entrega é após o recebimento da Ordem de Fornecimento ou outro tipo de autorização do setor competente: De imediato, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sendo que o fornecimento será de acordo as necessidades das Secretarias Municipais por unidade/item.

CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

4.1. 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.

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

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

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

4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, Sra. Marlene Marques Pereira Fernandes, responsável pelo Departamento de Compras, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), designados especificamente para este fim.

4.7. O fiscal do contrato 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.

4.8. O fiscal do contrato 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.

- 4.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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.
- 4.12. 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.
- 4.13. O fiscal do contrato 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.
- 4.14. Caso ocorram 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.
- 4.15. A gestão do contrato será de responsabilidade da Sra. Daniela Moreira Rodrigues - Secretária Municipal de Administração e Finanças.
- 4.16. 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 fornecimento, 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.
- 4.17. 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.
- 4.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.
- 4.19. 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.
- 4.20. 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.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....)

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. O recebimento dos itens fornecidos observará rigorosamente o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, bem como as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, neste contrato e nos demais instrumentos que regem a contratação.

7.2. O recebimento do objeto será realizado por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, responsável pelo acompanhamento, fiscalização e atesto da execução do fornecimento, assegurando a conformidade quantitativa e qualitativa dos itens entregues.

7.3. O recebimento compreenderá duas etapas distintas:

7.3.1. recebimento provisório, de caráter imediato;

7.3.2. recebimento definitivo, a ser realizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório.

7.4. O recebimento provisório será efetuado imediatamente no ato da entrega, mediante conferência preliminar da quantidade, da integridade das embalagens, da identificação dos itens e da correspondência com a Ordem de Fornecimento emitida pela Administração, não implicando aceitação definitiva do objeto.

7.5. O recebimento definitivo será realizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação detalhada da conformidade técnica dos itens entregues com as especificações estabelecidas, incluindo, quando aplicável, testes de funcionamento, compatibilidade e desempenho.

7.6. Constatadas irregularidades, vícios, defeitos, avarias, incompatibilidades técnicas, divergências de especificações ou de quantidades, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o objeto, ficando a contratada obrigada a promover a substituição imediata dos itens recusados, sem ônus adicional, no prazo máximo de definido, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios aparentes ou ocultos, quanto à garantia dos bens fornecidos, ao cumprimento das normas técnicas

e regulatórias aplicáveis e às responsabilidades civis, trabalhistas e tributárias que decorram da execução contratual.

7.8. O pagamento somente será autorizado após o recebimento definitivo, mediante atesto de conformidade pelo fiscal do contrato, observada a regularidade fiscal da contratada e a disponibilidade orçamentária.

7.9. Os procedimentos de recebimento ora estabelecidos visam assegurar controle, qualidade, rastreabilidade e segurança jurídica à contratação, garantindo que os materiais e equipamentos fornecidos atendam plenamente às necessidades operacionais das diversas Secretarias Municipais e ao interesse público.

7.10. A contratada será notificada formalmente e deverá substituir os itens rejeitados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração. A recusa não exime a contratada das sanções administrativas aplicáveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do contrato.

7.11. A Administração reserva-se o direito de suspender o recebimento ou rejeitar parcial ou totalmente o objeto quando verificar descumprimento contratual, hipótese em que serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no edital.

7.12. 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.

7.13. 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.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.14.1. 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.

7.15. 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:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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.

7.17. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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 fiscal e/ou trabalhista.

Prazo de pagamento

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

7.24. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado poderão serem atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de escolha da contratante de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.28. 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.

7.29. 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.

CLÁUSULA OITAVA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE: 020100 - Gabinete do Prefeito

PROJETO/ATIVIDADE:

2.015 - Manutenção do gabinete do Prefeito

UNIDADE: 020200 Sec. Municipal de Administração e Finanças

PROJETO/ATIVIDADE:

2.017 - Manutenção da Secretaria de Administração

2.036 - Manutenção do Setor de Tributação

2.047 - Manutenção da Ordem Pública

UNIDADE: 020500 Secretaria Municipal de Obras e Saneamento

PROJETO/ATIVIDADE:

2.123 - Manutenção dos Serviços de Obras e Urbanismo

UNIDADE: 020600 Secretaria Mun. de Agricultura e Meio Ambiente-SEMEIA

PROJETO/ATIVIDADE:

2.161 - Manutenção da Secretaria de Expansão Agropecuária e Meio Ambiente

UNIDADE: 020800 - Secretaria de Relações Institucionais, Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio

2.323 - Manutenção da Secretaria de Relações Institucionais, Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio

UNIDADE: 020400 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

PROJETO/ATIVIDADE:

2.096 - Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos da Educação

2.097 - Manutenção do Transporte Escolar

2.117 - Comemoração de Festividades

UNIDADE: 020300 Fundo Municipal de Saúde

PROJETO/ATIVIDADE:

2.065 - Gestão de Ações da Atenção Primária

2.070 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde

2.071 - Manutenção das Ações do Bloco da Atenção Especializada

UNIDADE: 020700 Fundo Municipal de Assistência Social

PROJETO/ATIVIDADE:

2.055 - Manutenção do Conselho Tutelar

- 2.057 - Manutenção do FMAS
- 2.291 - Serviço de Proteção Especial - PFMC (PAEFI, Criança/Adolescente e CREAS)
- 2.294 - Outros Programas do FNAS
- 2.305 - Outros Programas de Assistência Social – FEAS
- 2.310 - Serviços de Proteção Social Básica (SCFV-Serv.Conviv.Fort.Vínculos-PBF/CRAS)

ELEMENTO:

3.3.90.30.00 Material de Consumo

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DE PREÇO

9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

9.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

- 10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 10.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.10. A Administração terá o prazo de 30 (trintas) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 10.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.13. Todas aquelas previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, que fazem parte dessa avença independente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.2. A contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações, devendo fornecer itens novos, de primeiro uso, em plena conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, garantindo qualidade, compatibilidade, funcionamento e integridade dos itens entregues. É de sua responsabilidade cumprir rigorosamente os prazos de entrega, assegurar o correto acondicionamento, identificação e transporte dos produtos, mantendo controle de qualidade do fornecimento;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.19. Todas aquelas previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, que fazem parte dessa avença independente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. 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;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i. **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);
- ii. **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);
- iii. **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).

iv. Multa:

1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

2. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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).

13.4.1. 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)

13.4.2. 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).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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).

13.8. 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).

13.9. 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 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. 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.

13.11. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes ou no prazo estipulado para tanto.

14.2. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, desde que tenham sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.3. 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.

14.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.3.2. 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.

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

14.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

14.5. 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).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA –DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Caculé - BA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Caculé – BA, em XX de XXXXX de XXXX.

MUNICÍPIO DE CACULÉ

Pedro Dias da Silva
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CACULÉ

Ediene Coutinho dos Santos Arantes
CONTRATANTE



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CACULÉ

Williams Matheus Fernandes Araújo

CONTRATANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCACAO DE CACULE

Adailton Silva Cotrim

CONTRANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE CACULÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.676.788/0001-00, neste ato representado pelo Sr. Pedro Dias da Silva, Prefeito Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, órgão gerenciador desta Ata, neste ato representada pela Sra. Daniela Moreira Rodrigues, Secretária Municipal, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **Pregão, na forma eletrônica, para Registro de Preços nº 009/2026**, homologada em xx/xx/xxxxx, oriunda do Processo Administrativo n.º 028/2026, RESOLVE registrar os preços da empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, portadora da identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 1.843 de 29 de fevereiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a aquisição eventual de baterias automotivas, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais, com itens especificados no Termo de Referência, anexo ao Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 009/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

XXXXXXXXXXXXXX

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

3.2. As demais Secretarias Municipais, que compõe a estrutura administrativa do município de Caculé, são unidades demandantes/usuárias internas, sem figurarem como “órgãos participantes” no SRP.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de assinatura, podendo ser prorrogada, vigência, itens, valores e quantidades, por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, conforme quantidades estabelecidas no ato convocatório e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação; e
 - 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP, sítio eletrônico oficial e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser redistribuídas, a critério do órgão ou entidade gerenciadora, entre as diversas unidades requisitantes ou usuárias da Administração Direta do Município (Secretarias, departamentos e demais unidades administrativas), desde que respeitado o quantitativo global registrado para cada item.

8.2. Para fins deste instrumento, considera-se órgão ou entidade gerenciadora aquele responsável pela condução do procedimento de registro de preços e pela gestão da respectiva Ata, que figurará como contratante perante o fornecedor, ainda que a execução do objeto atenda a demandas de diferentes Secretarias ou unidades administrativas.

8.3. As Secretarias Municipais e demais unidades administrativas que encaminharem solicitações de contratação com fundamento na Ata de Registro de Preços serão tratadas como unidades requisitantes ou usuárias internas.

8.4. A redistribuição de quantidades entre unidades requisitantes ou usuárias consistirá em ajuste interno de alocação dos quantitativos estimados, sem alteração do quantitativo global

registrado, condicionada à existência de saldo na Ata e à disponibilidade orçamentária em cada unidade requisitante.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar a redistribuição de quantitativos solicitada pelas unidades requisitantes ou usuárias, com redução ou incremento dos quantitativos inicialmente a elas vinculados, devendo haver registro formal da alteração nos controles de saldo da Ata e ciência das unidades afetadas.

8.6. Ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços caberá atender às ordens de fornecimento ou de execução emitidas pelo órgão ou entidade gerenciadora, que poderá indicar, para fins de entrega, recebimento e liquidação da despesa, a unidade requisitante ou usuária responsável, não se caracterizando como alteração contratual o remanejamento interno de quantidades entre unidades da Administração Direta, desde que mantidas as condições pactuadas.

8.7. Na hipótese de compra centralizada em que, na fase de planejamento, não tenha sido feita a indicação individualizada dos quantitativos por unidade requisitante ou usuária, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será efetuada pelo órgão ou entidade gerenciadora por ocasião da emissão das ordens de fornecimento ou de execução, aplicando-se, no que couber, o disposto nos itens anteriores quanto à redistribuição interna de quantitativos.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não assinar o instrumento contratual ou outro instrumento equivalente, não retirar a nota de empenho, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, quando não houver comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado;

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 9.4.1. Por razão de interesse público;
- 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital de Licitação.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

10.3. Os órgãos da administração deverão comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2026 e seus anexos.

11.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Caculé – BA, em xx de xxx de xxxxxxxx.

MUNICÍPIO DE CACULÉ

Pedro Dias da Silva – Prefeito Municipal

ÓRGÃO GERENCIADOR

Daniela Moreira Rodrigues – Secretária Municipal de Administração e Finanças

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fornecedor Registrado



**ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
Cadastro Reserva**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026
ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÕES

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa do fornecedor)**, para fins de participação no processo de licitação para registro de preços, na modalidade Pregão Eletrônico nº 009/2026 – Município de Caculé, DECLARO, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, e que no ano-calendário de realização deste procedimento licitatório, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, independentemente se os valores amparados pelos contratos foram faturados ou não; (quando couber)
3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento, bem como que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
4. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, declarando, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional;
5. que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
6. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
7. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
8. que a proposta ofertada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes nesta data de entrega das propostas.

Localidade, ___ de _____ de _____

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
ASSINATURA/CARIMBO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026
ANEXO V
TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

1- DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para aquisição eventual de baterias automotivas, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais.

1.2. Os itens que compõem o objeto classificam-se como bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade, especificações técnicas, características funcionais e requisitos mínimos de fornecimento podem ser definidos de forma clara, objetiva e padronizada no instrumento convocatório e no Termo de Referência, a partir de parâmetros verificáveis, tais como tensão nominal, amperagem/capacidade, corrente de partida, dimensões compatíveis, polaridade, condições de fabricação, certificação de conformidade quando aplicável, garantia mínima e exigências de identificação e rastreabilidade. Essa objetividade viabiliza o julgamento imparcial das propostas e assegura a comparabilidade entre os produtos ofertados, permitindo conferência técnica no recebimento e tratamento uniforme de inconformidades, em estrita observância aos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, planejamento, publicidade e transparência. Trata-se, portanto, de objeto compatível com a adoção do pregão eletrônico, especialmente quando associado ao Sistema de Registro de Preços, considerando que a substituição de baterias na frota municipal ocorre de forma variável e parcialmente imprevisível, exigindo fornecimento sob demanda e reposição tempestiva.

1.3. Embora o Município de Caculé/BA ainda não disponha de um Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente consolidado, a contratação por Registro de Preços destinada à aquisição eventual de baterias automotivas encontra-se alinhada aos instrumentos de planejamento vigentes, notadamente o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Tais instrumentos contemplam diretrizes e ações voltadas à manutenção e melhoria da capacidade institucional, ao funcionamento regular das Secretarias e à continuidade dos serviços públicos, o que demanda disponibilidade logística e operacional mínima da frota municipal. A reposição de baterias automotivas insere-se nesse contexto como condição material indispensável para evitar a imobilização de veículos, assegurar deslocamentos institucionais, diligências administrativas, fiscalização, visitas técnicas, apoio a ações de campo e demais rotinas transversais às unidades municipais.

1.4. A inexistência de PCA formalmente instituído não compromete o planejamento da presente contratação, uma vez que o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a fase preparatória deve compatibilizar-se com o PCA “sempre que elaborado”. No caso concreto, a demanda encontra-se devidamente estruturada e fundamentada nos instrumentos de planejamento orçamentário, atendendo aos elementos obrigatórios previstos no § 1º do art. 18 da referida lei, incluindo, entre outros: (i) a caracterização da necessidade pública e do problema a ser solucionado, com foco na continuidade da operacionalidade da frota; (ii) o levantamento de mercado e a escolha da solução; (iii) a descrição da solução como um todo, considerando o ciclo de vida do objeto, garantia e



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

destinação ambientalmente adequada quando aplicável; (iv) a estimativa das quantidades e dos valores referenciais, acompanhadas das respectivas memórias de cálculo e documentos de suporte; (v) a justificativa da estratégia de contratação e do não parcelamento do objeto (lote único), conforme racionalidade demonstrada; (vi) o demonstrativo dos resultados pretendidos; (vii) a identificação de contratações correlatas e/ou interdependentes relacionadas à gestão e manutenção da frota; e (viii) a análise dos impactos ambientais e medidas mitigadoras, especialmente quanto à logística reversa e troca do casco. Esse conjunto evidencia aderência aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e supremacia do interesse público, conferindo segurança jurídica, transparência e coerência ao procedimento.

1.5. A integração entre o PPA, a LDO e a LOA reforça uma gestão pública orientada a resultados, com planejamento responsável, racionalidade administrativa e uso eficiente dos recursos públicos. A opção pela licitação na forma de Registro de Preços reflete a necessidade de assegurar continuidade, flexibilidade e economicidade na reposição de item crítico para a frota, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a necessidade efetiva das Secretarias Municipais, a ocorrência de falhas supervenientes e as demandas de manutenção ao longo do exercício, com pagamento restrito ao efetivamente fornecido e recebido. Essa estratégia reduz o risco de indisponibilidade prolongada de veículos, evita aquisições pontuais e emergenciais potencialmente menos vantajosas e fortalece a governança do consumo por item/amperagem, com rastreabilidade das ordens de fornecimento e controle de saldos.

1.6. O presente Termo de Referência tem como base legal a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas, inclusive aquelas inerentes ao pregão eletrônico e ao Sistema de Registro de Preços. A contratação proposta observa os requisitos legais, técnicos, administrativos e de governança exigidos pelo regime jurídico vigente, assegurando aquisição planejada, transparente e juridicamente segura, com definição objetiva do objeto e de seus requisitos mínimos, critérios de julgamento e execução, condições de entrega e recebimento, disciplina de garantia e substituição, gestão e fiscalização do fornecimento e mecanismos de controle e responsabilização do fornecedor, em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, publicidade, economicidade, planejamento e interesse público que regem a atuação da Administração Pública Municipal.

2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade a constituição de Registro de Preços para a aquisição eventual de baterias automotivas, destinadas ao atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais do Município de Caculé/BA, com fornecimento sob demanda, mediante emissão de Ordens de Fornecimento. O objetivo central é assegurar a manutenção da operacionalidade da frota municipal, viabilizando a continuidade de deslocamentos institucionais e de rotinas administrativas e finalísticas que dependem diretamente de veículos em condições regulares de funcionamento, tais como diligências administrativas, fiscalização, inspeções e visitas técnicas, acompanhamento de obras e serviços, apoio logístico a ações de campo, transporte de equipes e demais atividades essenciais à execução das competências municipais.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.2. A demanda decorre da necessidade de garantir reposição tempestiva de componente crítico do sistema elétrico e de partida dos veículos, considerando que as baterias estão sujeitas a desgaste natural, perda progressiva de capacidade e falhas supervenientes, influenciadas por tempo de uso, condições ambientais, regime de operação, número de partidas, períodos de ociosidade e uso de acessórios elétricos. Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se estratégica por conferir flexibilidade administrativa e orçamentária, permitindo aquisições conforme necessidade efetiva, por requisições formais, sem obrigatoriedade de consumo integral do quantitativo estimado, com pagamento restrito ao efetivamente fornecido e recebido, preservando economicidade, rastreabilidade e controle do gasto público.

2.3. Verifica-se risco concreto de indisponibilidade de veículos em razão de falhas de bateria, circunstância que pode comprometer a continuidade de atividades institucionais e a eficiência da Administração. A pane de bateria, em regra, ocasiona imobilização imediata do veículo, afetando agendas de serviço, deslocamentos programados e atendimentos externos, com potenciais impactos sobre prazos administrativos, rotinas de fiscalização, execução de atividades de campo e suporte logístico às Secretarias. A ausência de reposição em prazo compatível tende a gerar custos indiretos, como socorro mecânico e remoção, reprogramação de atividades e utilização de meios alternativos menos eficientes, além de elevar o risco de contratações pontuais e emergenciais, com menor competitividade e maior vulnerabilidade a questionamentos por insuficiência de planejamento.

2.4. A contratação visa, portanto, garantir o fornecimento tempestivo e tecnicamente compatível de baterias automotivas, em conformidade com as especificações definidas pela Administração, observando padrões mínimos de qualidade, desempenho, conformidade e garantia. O Registro de Preços possibilita a emissão de Ordens de Fornecimento de forma eventual e escalonada, conforme a necessidade efetiva das Secretarias, permitindo ajustar os quantitativos ao consumo real e à criticidade operacional, evitando aquisições antecipadas desnecessárias, reduzindo riscos associados a armazenamento prolongado e assegurando maior eficiência, economicidade e governança do suprimento.

2.5. A fundamentação da contratação baseia-se nos seguintes aspectos estruturantes:

- a) Interesse público e continuidade do serviço público: assegurar que as Secretarias Municipais disponham, quando necessário, de baterias compatíveis para reposição imediata ou célere, evitando imobilização de veículos e comprometimento de deslocamentos essenciais ao funcionamento regular da Administração e à prestação de serviços à população.
- b) Eficiência administrativa e suporte às atividades institucionais: garantir meio material indispensável à mobilidade institucional, reduzindo paralisações, atrasos e reprogramações, com impacto direto na execução de diligências, fiscalizações, visitas técnicas e demais atividades de campo e apoio.
- c) Gestão eficiente e racionalidade administrativa: adoção de fornecimento sob demanda por meio de Registro de Preços, com requisições formais, controle de saldos por item/amperagem, rastreabilidade das entregas e disciplina para substituição de itens em desconformidade, reduzindo desperdícios e evitando compras fragmentadas ou emergenciais.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

d) Planejamento e economicidade: compatibilização com PPA, LDO e LOA, assegurando previsibilidade e uso eficiente dos recursos, com pagamento restrito ao efetivamente fornecido e recebido, além de mitigação de custos indiretos decorrentes de indisponibilidade veicular.

e) Segurança jurídica, isonomia e padronização técnica: definição objetiva das especificações técnicas (tensão, amperagem, requisitos mínimos, certificações aplicáveis, garantia e condições de troca do casco quando prevista) e das condições de fornecimento, viabilizando julgamento imparcial das propostas, ampla competitividade e observância dos princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, com governança adequada da Ata de Registro de Preços e responsabilização do fornecedor em caso de descumprimento.

2.6. A contratação pretendida constitui referência do Estudo Técnico Preliminar (ETP) que caracteriza o interesse público e a solução adequada, permitindo a avaliação técnica e econômica e atendendo ao art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

2.7. A contratação dos itens será realizada por Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsão contida nos arts. 6º, incisos XLI e XLV; 28, inciso I; 78, inciso IV; e 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, além do Decreto Municipal nº 1.842, de 29/02/2024, e do Decreto Municipal nº 1.843, de 29/02/2024, que regulamentam a aplicação da Lei de Licitações no âmbito da Prefeitura de Caculé, quanto ao critério de julgamento de menor preço e ao registro de preços.

2.8. A modalidade Pregão é adotada para a contratação de bens e serviços comuns, entendidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por especificações usuais de mercado. Considerando que o objeto se enquadra como bens comuns, a utilização do Pregão mostra-se mais adequada, por promover ampla competitividade, celeridade processual, economicidade e eficiência administrativa.

2.9. Dessa forma, a escolha do Pregão Eletrônico está devidamente amparada pela Lei nº 14.133/2021 e atende aos princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente os previstos no art. 37 da Constituição Federal.

2.10. A adoção do registro de preços possibilita que o Município disponha de instrumento previamente formalizado, apto a ser utilizado conforme as necessidades administrativas, assegurando celeridade na execução e previsibilidade orçamentária. Essa sistemática evita a deflagração de novos processos licitatórios sempre que houver necessidade de aquisição, o que reduz custos operacionais e prazos, garantindo governança, economicidade e eficiência administrativa.

2.11. Nesse contexto, o Registro de Preços é a solução mais adequada, pois permite à Administração formalizar preços e condições com fornecedores previamente habilitados, sem obrigatoriedade de aquisição imediata, possibilitando que a aquisição ocorra conforme a necessidade efetiva e dentro dos limites orçamentários ao longo do exercício.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.12. Os itens objeto desta contratação possuem especificações claras, quantificáveis e comparáveis, o que viabiliza o julgamento pelo critério de menor preço, nos termos do art. 33, I, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da exigência de qualificação técnica proporcional.

2.13. O uso da forma eletrônica amplia a competitividade, garante maior publicidade, permite a participação ampla de fornecedores e reduz custos operacionais da licitação, promovendo transparência e isonomia, em consonância com os princípios constitucionais e administrativos que regem a atuação pública.

2.14. A licitação fora precedida de Estudo Técnico Preliminar (ETP), matriz de riscos, pesquisa de preços, justificativa técnica da solução escolhida e será instruída com este Termo de Referência completo, conforme preconizam os arts. 6º, 18 e 40 da Lei nº 14.133/2021, incluindo estimativas de quantidades e valores com memória de cálculo e indicadores de resultados.

2.15. O processo será conduzido em ambiente eletrônico, por sistema oficial integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com ampla publicidade, critérios objetivos de julgamento e observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, impessoalidade, isonomia e planejamento.

2.16. A adoção do Pregão Eletrônico para bens comuns conforma-se à prática consolidada na Administração Pública e revela-se vantajosa no caso concreto, diante da simplificação procedimental, da ampla competição propiciada pela disputa eletrônica e da celeridade do processamento, em estrita aderência ao interesse público do Município de Caculé.

2.17. No livro "*Licitação Pública e Contrato Administrativo*", 5ª edição, publicado pela Editora Fórum em 2022, Joel de Menezes Niebuhr comenta: "A modalidade de pregão foi concebida para conferir maior eficiência e celeridade às contratações de bens e serviços comuns, simplificando procedimentos e ampliando a competitividade." (pg. 789).

2.18. Em "*Licitações e Contratos Administrativos: Teoria e Jurisprudência*", 4ª edição, Victor Aguiar Jardim de Amorim (2021, pg. 210) comenta:

O pregão eletrônico tem se consolidado como ferramenta eficaz para assegurar a transparência e a competitividade nas contratações públicas. A utilização de recursos tecnológicos permite uma maior participação de licitantes, ampliando a concorrência e possibilitando a obtenção de melhores preços e condições para a Administração.

2.19. Dessa forma, a presente contratação, a ser executada por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Registro de Preços, encontra-se plenamente justificada sob os aspectos técnicos, operacionais, econômicos e legais, configurando-se como a solução mais eficiente, segura e aderente às necessidades da Administração Municipal de Caculé/BA.

3 – ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

3.1. A estimativa do valor da contratação foi composta com base em preços unitários referenciais obtidos por meio de cotação no sistema Banco de Preços (Negócios Públicos), conforme relatórios de pesquisa de preços juntados aos autos, nos quais constam, por item, as referências consultadas, os parâmetros de busca empregados, o período de apuração e a verificação de aderência às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, incluindo, quando aplicável, tensão nominal, amperagem/capacidade, requisitos mínimos de desempenho, certificação de conformidade, garantia mínima e condições comerciais correlatas, a exemplo da troca do casco.

3.2. Os preços unitários estimados refletem o valor referencial adotado para fins de elaboração do orçamento estimativo da Administração. Com base nas quantidades estimadas e nos preços unitários referenciais consolidados na planilha de composição do orçamento, o valor estimado total da contratação perfaz R\$ 523.104,30 (quinhentos e vinte e três mil, cento e quatro reais e trinta centavos), conforme consolidação na planilha de itens e valores seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	BATERIA 100 AMPERES - BATERIA AUTOMOTIVA DE 12 VOLTS SEM MANUTENÇÃO E COM ALÇA PARA TRANSPORTAR, COM LIGA DE PRATA/CHUMBO, PLACAS DE GRANDE ESPESSURA E ALTA DENSIDADE, SEPARADORES COM ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA, ALTA POROSIDADE, ALTA ABSORÇÃO E BAIXA RESISTÊNCIA ELÉTRICA, POLOS TERMINAIS CÔNICOS E COM O POLO POSITIVO DE LADO DIREITO E/ OU ESQUERDO DA BATERIA, CAIXA E TAMPA DE POLIPROPILENO COPOLÍMERO DE ALTO IMPACTO, SUPRESSOR DE CHAMA LOCALIZADO, DISPOSITIVO INDICADOR DE CARGA ELÉTRICA, BAIXA GASEIFICAÇÃO E RESISTÊNCIA A ALTAS TEMPERATURAS. AS CONDIÇÕES DA BATERIA DEVEM ESTAR DE ACORDO COM A ABNT 15940 DE 2013, COM SELO DE CERTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO	100	un	1.158,79	115.879,00



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

	PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 299 DE 14 DE JUNHO DE 2012. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA INSTALAÇÃO NO VEÍCULO. COM TROCA DO CASCO (DEVOLUÇÃO DA BATERIA ESGOTADA AO FORNECEDOR DA BATERIA NOVA).IGUAL OU SUPERIOR Á MARCA MOURA				
2	BATERIA 150 AMPERES - BATERIA AUTOMOTIVA DE 12 VOLTS SEM MANUTENÇÃO E COM ALÇA PARA TRANSPORTAR, COM LIGA DE PRATA/CHUMBO, PLACAS DE GRANDE ESPESSURA E ALTA DENSIDADE, SEPARADORES COM ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA, ALTA POROSIDADE, ALTA ABSORÇÃO E BAIXA RESISTÊNCIA ELÉTRICA, POLOS TERMINAIS CÔNICOS E COM O POLO POSITIVO DE LADO DIREITO E/ OU ESQUERDO DA BATERIA, CAIXA E TAMPA DE POLIPROPILENO COPOLÍMERO DE ALTO IMPACTO, SUPRESSOR DE CHAMA LOCALIZADO, DISPOSITIVO INDICADOR DE CARGA ELÉTRICA, BAIXA GASEIFICAÇÃO E RESISTÊNCIA A ALTAS TEMPERATURAS. AS CONDIÇÕES DA BATERIA DEVEM ESTAR DE ACORDO COM A ABNT 15940 DE 2013, COM SELO DE CERTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 299 DE 14 DE JUNHO DE 2012. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA INSTALAÇÃO NO VEÍCULO. COM TROCA DO CASCO (DEVOLUÇÃO DA BATERIA ESGOTADA AO FORNECEDOR	70	un	1.428,83	100.018,10



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

	DA BATERIA NOVA).				
3	BATERIA 60 AMPERES - BATERIA AUTOMOTIVA DE 12 VOLTS SEM MANUTENÇÃO E COM ALÇA PARA TRANSPORTAR, COM LIGA DE PRATA/CHUMBO, PLACAS DE GRANDE ESPESSURA E ALTA DENSIDADE, SEPARADORES COM ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA, ALTA POROSIDADE, ALTA ABSORÇÃO E BAIXA RESISTÊNCIA ELÉTRICA, POLOS TERMINAIS CÔNICOS E COM O POLO POSITIVO DE LADO DIREITO E/ OU ESQUERDO DA BATERIA, CAIXA E TAMPA DE POLIPROPILENO COPOLÍMERO DE ALTO IMPACTO, SUPRESSOR DE CHAMA LOCALIZADO, DISPOSITIVO INDICADOR DE CARGA ELÉTRICA, BAIXA GASEIFICAÇÃO E RESISTÊNCIA A ALTAS TEMPERATURAS. AS CONDIÇÕES DA BATERIA DEVEM ESTAR DE ACORDO COM A ABNT 15940 DE 2013, COM SELO DE CERTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 299 DE 14 DE JUNHO DE 2012. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA INSTALAÇÃO NO VEÍCULO. COM TROCA DO CASCO (DEVOLUÇÃO DA BATERIA ESGOTADA AO FORNECEDOR DA BATERIA NOVA).	90	un	722,38	65.014,20
4	BATERIA 70 AMPERES - BATERIA AUTOMOTIVA DE 12 VOLTS SEM MANUTENÇÃO E COM ALÇA PARA TRANSPORTAR, COM LIGA DE PRATA/CHUMBO, PLACAS DE GRANDE ESPESSURA E ALTA DENSIDADE, SEPARADORES COM ALTA RESISTÊNCIA	90	un	605,60	54.504,00



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

	<p>MECÂNICA, ALTA POROSIDADE, ALTA ABSORÇÃO E BAIXA RESISTÊNCIA ELÉTRICA, POLOS TERMINAIS CÔNICOS E COM O POLO POSITIVO DE LADO DIREITO E/ OU ESQUERDO DA BATERIA, CAIXA E TAMPA DE POLIPROPILENO COPOLÍMERO DE ALTO IMPACTO, SUPRESSOR DE CHAMA LOCALIZADO, DISPOSITIVO INDICADOR DE CARGA ELÉTRICA, BAIXA GASEIFICAÇÃO E RESISTÊNCIA A ALTAS TEMPERATURAS. AS CONDIÇÕES DA BATERIA DEVEM ESTAR DE ACORDO COM A ABNT 15940 DE 2013, COM SELO DE CERTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 299 DE 14 DE JUNHO DE 2012. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA INSTALAÇÃO NO VEÍCULO. COM TROCA DO CASCO (DEVOLUÇÃO DA BATERIA ESGOTADA AO FORNECEDOR DA BATERIA NOVA).</p>				
5	<p>BATERIA 50 AMPERES - BATERIA AUTOMOTIVA DE 12 VOLTS SEM MANUTENÇÃO E COM ALÇA PARA TRANSPORTAR, COM LIGA DE PRATA/CHUMBO, PLACAS DE GRANDE ESPESSURA E ALTA DENSIDADE, SEPARADORES COM ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA, ALTA POROSIDADE, ALTA ABSORÇÃO E BAIXA RESISTÊNCIA ELÉTRICA, POLOS TERMINAIS CÔNICOS E COM O POLO POSITIVO DE LADO DIREITO E/ OU ESQUERDO DA BATERIA, CAIXA E TAMPA DE POLIPROPILENO COPOLÍMERO</p>	50	un	484,50	24.225,00



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

	DE ALTO IMPACTO, SUPRESSOR DE CHAMA LOCALIZADO, DISPOSITIVO INDICADOR DE CARGA ELÉTRICA, BAIXA GASEIFICAÇÃO E RESISTÊNCIA A ALTAS TEMPERATURAS. AS CONDIÇÕES DA BATERIA DEVEM ESTAR DE ACORDO COM A ABNT 15940 DE 2013, COM SELO DE CERTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 299 DE 14 DE JUNHO DE 2012. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA INSTALAÇÃO NO VEÍCULO. COM TROCA DO CASCO (DEVOLUÇÃO DA BATERIA ESGOTADA AO FORNECEDOR DA BATERIA NOVA).				
6	BATERIA 80 AMPERES - BATERIA AUTOMOTIVA DE 12 VOLTS SEM MANUTENÇÃO E COM ALÇA PARA TRANSPORTAR, COM LIGA DE PRATA/CHUMBO, PLACAS DE GRANDE ESPESSURA E ALTA DENSIDADE, SEPARADORES COM ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA, ALTA POROSIDADE, ALTA ABSORÇÃO E BAIXA RESISTÊNCIA ELÉTRICA, POLOS TERMINAIS CÔNICOS E COM O POLO POSITIVO DE LADO DIREITO E/ OU ESQUERDO DA BATERIA, CAIXA E TAMPA DE POLIPROPILENO COPOLÍMERO DE ALTO IMPACTO, SUPRESSOR DE CHAMA LOCALIZADO, DISPOSITIVO INDICADOR DE CARGA ELÉTRICA, BAIXA GASEIFICAÇÃO E RESISTÊNCIA A ALTAS TEMPERATURAS. AS CONDIÇÕES DA BATERIA DEVEM ESTAR DE ACORDO COM A ABNT 15940 DE 2013,	50	un	914,35	45.717,50



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

	COM SELO DE CERTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 299 DE 14 DE JUNHO DE 2012. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA INSTALAÇÃO NO VEÍCULO. COM TROCA DO CASCO (DEVOLUÇÃO DA BATERIA ESGOTADA AO FORNECEDOR DA BATERIA NOVA).				
7	BATERIA DE 75 AMPERES- BATERIA AUTOMOTIVA DE 12 VOLTS SEM MANUTENÇÃO E COM ALÇA PARA TRANSPORTAR, COM LIGA DE PRATA/CHUMBO, PLACAS DE GRANDE ESPESSURA E ALTA DENSIDADE, SEPARADORES COM ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA, ALTA POROSIDADE, ALTA ABSORÇÃO E BAIXA RESISTÊNCIA ELÉTRICA, POLOS TERMINAIS CÔNICOS E COM O POLO POSITIVO DE LADO DIREITO E/ OU ESQUERDO DA BATERIA, CAIXA E TAMPA DE POLIPROPILENO COPOLÍMERO DE ALTO IMPACTO, SUPRESSOR DE CHAMA LOCALIZADO, DISPOSITIVO INDICADOR DE CARGA ELÉTRICA, BAIXA GASEIFICAÇÃO E RESISTÊNCIA A ALTAS TEMPERATURAS. AS CONDIÇÕES DA BATERIA DEVEM ESTAR DE ACORDO COM A ABNT 15940 DE 2013, COM SELO DE CERTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 299 DE 14 DE JUNHO DE 2012. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA INSTALAÇÃO NO VEÍCULO. COM TROCA DO CASCO (DEVOLUÇÃO DA BATERIA	50	un	605,71	30.285,50



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

	ESGOTADA AO FORNECEDOR DA BATERIA NOVA).				
8	BATERIA DE 90 AMPERES- BATERIA AUTOMOTIVA DE 12 VOLTS SEM MANUTENÇÃO E COM ALÇA PARA TRANSPORTAR, COM LIGA DE PRATA/CHUMBO, PLACAS DE GRANDE ESPESSURA E ALTA DENSIDADE, SEPARADORES COM ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA, ALTA POROSIDADE, ALTA ABSORÇÃO E BAIXA RESISTÊNCIA ELÉTRICA, POLOS TERMINAIS CÔNICOS E COM O POLO POSITIVO DE LADO DIREITO E/ OU ESQUERDO DA BATERIA, CAIXA E TAMPA DE POLIPROPILENO COPOLÍMERO DE ALTO IMPACTO, SUPRESSOR DE CHAMA LOCALIZADO, DISPOSITIVO INDICADOR DE CARGA ELÉTRICA, BAIXA GASEIFICAÇÃO E RESISTÊNCIA A ALTAS TEMPERATURAS. AS CONDIÇÕES DA BATERIA DEVEM ESTAR DE ACORDO COM A ABNT 15940 DE 2013, COM SELO DE CERTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 299 DE 14 DE JUNHO DE 2012. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA INSTALAÇÃO NO VEÍCULO. COM TROCA DO CASCO (DEVOLUÇÃO DA BATERIA ESGOTADA AO FORNECEDOR DA BATERIA NOVA).	50	un	917,42	45.871,00
9	BATERIA 100 AMPERES CAIXA BAIXA- Bateria automotiva tipo caixa baixa, nova, sem uso, com capacidade nominal mínima de 90 Ah (ampère-hora), tensão nominal de 12 V, tecnologia chumbo-ácido, selada ou convencional, livre de manutenção ou com baixa	40	un	1.039,75	41.590,00



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

necessidade de manutenção, adequada para veículos automotores compatíveis com o modelo caixa baixa, com polos conforme padrão automotivo nacional, corrente de partida compatível com a capacidade nominal, invólucro resistente a impactos e vibrações, homologada conforme normas técnicas vigentes (ABNT / INMETRO, quando aplicável), com garantia mínima de 12 meses.				
PREÇO TOTAL ESTIMADO: R\$ 523.104,30				

3.3. A estimativa de preços para a presente contratação foi elaborada com base em levantamento realizado por meio da plataforma Banco de Preços, ferramenta tecnológica amplamente utilizada na Administração Pública para subsidiar os processos de contratação com maior segurança e embasamento técnico.

3.4. O Banco de Preços atende integralmente ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece os parâmetros legais para a pesquisa de preços na fase preparatória da contratação, permitindo a obtenção de dados de mercado a partir de fontes confiáveis, atualizadas e acessíveis.

4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO

4.1. O objeto será executado sob o regime de fornecimento eventual por item, mediante Sistema de Registro de Preços, em conformidade com as disposições do instrumento convocatório, da Ata de Registro de Preços e, quando houver, do instrumento contratual equivalente, observando-se que a efetivação das aquisições ocorrerá de acordo com a necessidade real da Administração, formalizada por meio de Ordem de Fornecimento ou documento equivalente emitido pela Contratante.

4.2. O fornecimento será realizado sob demanda, de forma escalonada, considerando a natureza do objeto, cuja necessidade de reposição decorre de desgaste natural, perda de capacidade e falhas supervenientes das baterias automotivas, com impacto direto sobre a operacionalidade dos veículos da frota municipal. Assim, as requisições serão emitidas em quantitativos compatíveis com a necessidade efetiva verificada, com o objetivo de garantir reposição tempestiva, reduzir tempo de indisponibilidade de veículos e evitar contratações pontuais e emergenciais, preservando a economicidade e a continuidade do serviço público.

4.3. O local de entrega das baterias será no âmbito do Município de Caculé/BA, em endereço previamente definido pela Administração Municipal e indicado na respectiva Ordem de Fornecimento, podendo abranger a sede administrativa, Secretarias Municipais, setores de transporte/frota, almoxarifado (se houver), oficinas vinculadas ao Município e demais unidades públicas municipais, conforme necessidade, sempre dentro do perímetro municipal. A Contratante



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

informará, em cada requisição, o local exato, o responsável pelo recebimento e condições específicas de acesso e entrega, quando necessário.

4.4. O prazo máximo para entrega dos itens solicitados será de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento formal da requisição pela Contratada. O prazo estabelecido revela-se necessário, proporcional e tecnicamente justificável em razão das características do objeto, uma vez que a bateria automotiva constitui componente essencial ao sistema elétrico e de partida do veículo, e sua falha, em regra, acarreta imobilização imediata, com impacto direto sobre deslocamentos institucionais, diligências, fiscalizações, visitas técnicas e demais atividades que dependem da frota municipal. Assim, o prazo de 03 (três) dias úteis concilia a exequibilidade logística do fornecedor com a necessidade de reposição tempestiva, mitigando paralisações prolongadas e custos indiretos (socorro, remoção, reprogramações), preservando o interesse público e a eficiência administrativa.

4.5. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 07h00 e 17h00, salvo orientação diversa e expressa da Administração, mediante prévia comunicação. A entrega deverá ser realizada de forma organizada e compatível com a requisição, contendo identificação do número da Ordem de Fornecimento, item/amperagem, descrição técnica, unidade, quantidade, marca/modelo e demais elementos necessários à conferência, inclusive indicação de compatibilidade quando informada na requisição.

4.6. A Contratada deverá acondicionar as baterias em embalagens adequadas ao transporte e ao manuseio, de modo a preservar a integridade do produto, prevenindo danos por impacto, rachaduras, vazamentos, deformações, violação, extravio e quaisquer avarias. As baterias deverão ser entregues novas, em condições de uso, com invólucro íntegro, terminais preservados e identificação legível. Quando aplicável, deverão ser observadas condições de transporte e acondicionamento compatíveis com a natureza do item, inclusive quanto à posição, proteção e estabilização da carga.

4.7. A Contratada deverá fornecer, juntamente com a entrega, a documentação fiscal correspondente, observando-se a correta identificação do órgão/entidade, número da Ata de Registro de Preços, número da Ordem de Fornecimento e discriminação detalhada dos itens entregues. Deverá acompanhar, ainda, quando aplicável, documentação de garantia e demais registros necessários à rastreabilidade do produto. A emissão de Nota Fiscal com descrição genérica, divergente do item requisitado ou desacompanhada de referência à Ordem de Fornecimento poderá implicar pendência de recebimento e suspensão de atesto até regularização.

4.8. Constatada qualquer desconformidade, divergência de especificação, incompatibilidade técnica, defeito, avaria, vazamento, identificação ilegível, insuficiência de quantidade, embalagem inadequada ou qualquer irregularidade que comprometa o uso do item, a Administração poderá recusar, total ou parcialmente, o recebimento, devendo a Contratada promover a substituição, correção ou complementação, sem ônus adicional, em prazo definido pela Contratante, compatível com a criticidade do item e com a necessidade de retorno do veículo à operação, sem prejuízo das sanções cabíveis.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

4.9. O transporte, a descarga, o manuseio e a entrega final serão de inteira responsabilidade da Contratada, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do fornecimento, tais como tributos, encargos, fretes, seguros, embalagens e quaisquer despesas acessórias. Não será admitida cobrança adicional por deslocamento, carga/descarga ou acondicionamento, devendo tais custos estar integralmente contemplados nos preços registrados.

4.10. O fornecimento deverá observar estritamente as solicitações da Contratante, sendo vedada a substituição de marca, modelo, amperagem/capacidade, tecnologia ou características técnicas sem autorização expressa e formal, ressalvadas hipóteses de descontinuidade comprovada do produto originalmente ofertado, desde que mantidas as especificações mínimas, a qualidade equivalente ou superior e a anuência prévia da Administração, devidamente motivada e registrada.

4.11. Não será admitida a entrega de baterias usadas, recondicionadas, remanufaturadas, recuperadas, remarcadas ou em desacordo com as especificações do Termo de Referência. Todos os itens deverão ser novos, próprios para uso e atender às condições mínimas de qualidade, segurança e desempenho definidas.

4.12. A Contratada deverá manter canal de comunicação formal para recebimento de requisições, esclarecimento de dúvidas e registro de ocorrências, responsabilizando-se pela pronta resposta às demandas da Administração, especialmente quanto a prazos de entrega, substituições, garantia e correções necessárias.

4.13. O descumprimento das condições relativas ao regime de fornecimento, prazo, local, forma de entrega e padrões de qualidade ensejará as medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação de sanções previstas no instrumento convocatório e na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo de outras providências previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.14. A execução do fornecimento deverá observar, ainda, as orientações da fiscalização, as disposições constantes da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando adequada gestão do fornecimento, reposição tempestiva, continuidade das atividades administrativas e preservação do interesse público.

4.15. Compete à Contratada garantir que todas as baterias entregues atendam rigorosamente às especificações técnicas constantes do Termo de Referência e do edital, incluindo requisitos de conformidade, identificação, garantia mínima e, quando previsto, condições de troca do casco.

4.16. A Administração reserva-se o direito de rejeitar os itens que não atendam integralmente às exigências técnicas, apresentem vícios aparentes, incompatibilidade técnica, sinais de avaria, violação, vazamento ou qualquer condição que comprometa a segurança, o desempenho ou a vida útil esperada, sem prejuízo da exigência de substituição e das demais medidas administrativas cabíveis.



5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e refere-se à contratação, por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços (SRP), para a aquisição eventual de baterias automotivas, destinadas ao atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais do Município de Caculé/BA. A solução foi definida a partir de análise técnica, administrativa e operacional, evidenciando-se como alternativa mais adequada para assegurar a operacionalidade da frota municipal, a reposição tempestiva de componente crítico e a continuidade das atividades institucionais que dependem diretamente da mobilidade e do suporte logístico.

5.2. A presente contratação tem por finalidade viabilizar o fornecimento tempestivo e sob demanda de baterias automotivas indispensáveis ao funcionamento regular dos veículos oficiais, reduzindo o tempo de indisponibilidade e mitigando impactos sobre diligências administrativas, fiscalizações, visitas técnicas, acompanhamento de obras e serviços, deslocamentos institucionais e demais rotinas operacionais e administrativas das Secretarias. A solução adotada busca reduzir a necessidade de contratações pontuais e emergenciais, usualmente menos competitivas e menos padronizadas, preservando a eficiência, a economicidade e a continuidade do serviço público.

5.3. Os itens que compõem o objeto foram definidos com base em critérios objetivos e compatíveis com as práticas correntes do mercado de baterias automotivas, observando-se requisitos mínimos de qualidade, desempenho, compatibilidade e segurança, conforme especificações verificáveis no recebimento. Consideraram-se, entre outros aspectos, a tensão nominal, amperagem/capacidade, requisitos mínimos de desempenho, identificação do produto, garantia mínima e condições de fornecimento, inclusive, quando previsto, a troca do casco (devolução da bateria inservível), prática corrente que contribui para racionalidade econômica e conformidade ambiental. Também foram previstas condições de acondicionamento e transporte, com vistas a preservar a integridade do produto e evitar avarias e vazamentos.

5.4. A solução como um todo compreende a identificação e consolidação das necessidades das Secretarias Municipais, considerando o perfil de utilização da frota, a recorrência de substituições por desgaste e falhas supervenientes e a variabilidade da demanda ao longo do período de vigência da Ata. Abrange, igualmente, a definição de especificações técnicas claras, objetivas e verificáveis, aptas a assegurar julgamento imparcial, ampla competitividade e atendimento uniforme, bem como a realização de pesquisa de preços atualizada e fundamentada, com suporte no sistema Banco de Preços, acompanhada de memórias de cálculo e estimativas quantitativas e financeiras, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurando compatibilidade com o mercado e com a realidade orçamentária municipal.

5.5. O procedimento licitatório será realizado na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço, e culminará na formalização de Ata de Registro de Preços, a partir da qual as contratações serão efetivadas conforme a necessidade real das Secretarias, mediante emissão de Ordens de Fornecimento e atendimento no prazo estabelecido. Esse modelo confere flexibilidade administrativa, possibilita ajuste das aquisições à ocorrência de falhas e às demandas



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

de manutenção, evita aquisições antecipadas desnecessárias e contribui para reposição célere, reduzindo riscos de indisponibilidade prolongada de veículos, sem prejuízo da transparência, do controle e da rastreabilidade do consumo por item/amperagem.

5.6. A solução contempla, ainda, mecanismos de gestão e fiscalização compatíveis com o SRP, incluindo controle de saldo por item, formalização de requisições por Ordem de Fornecimento, conferência quantitativa e qualitativa no recebimento, verificação de compatibilidade com o veículo indicado quando aplicável, substituição de itens em desconformidade e responsabilização do fornecedor em caso de descumprimento, inclusive quanto à garantia. A execução observará integralmente os princípios e normas aplicáveis às contratações públicas, especialmente legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, planejamento, publicidade, transparência, padronização e supremacia do interesse público, assegurando que o fornecimento produza resultados concretos e verificáveis para a manutenção da operacionalidade da frota e o funcionamento regular das unidades administrativas do Município de Caculé/BA.

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas para atender a este procedimento, estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Caculé para o exercício, sendo que a informação de rubrica orçamentária será informada no momento da contratação.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1. A presente contratação será formalizada mediante Ata de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A vigência da Ata de Registro de Preços não gera, por si só, obrigação de consumo por parte da Administração, constituindo-se em instrumento de registro de preços, condições e quantitativos máximos estimados, a serem utilizados conforme a necessidade real das diversas Secretarias Municipais, observada a disponibilidade orçamentária e financeira em cada contratação decorrente.

7.3. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, vigência, itens e quantidades, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições inicialmente registradas e observadas as disposições do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão formal e devidamente fundamentada da autoridade competente, bem como observados os limites e condições regulamentares aplicáveis.

7.4. A execução do objeto dar-se-á por meio da formalização de contratações decorrentes, mediante instrumento hábil e da posterior emissão de Ordem de Fornecimento, Solicitação de Despesa (SD) ou documento oficial congênere, expedidos pela Secretaria demandante ou pelo setor competente, nos quais serão indicados os itens, quantitativos, local de entrega e demais condições específicas.



7.5. O prazo máximo para entrega das baterias solicitadas será de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento formal da Ordem de Fornecimento pela contratada, em razão da natureza do objeto, cuja indisponibilidade pode ocasionar imobilização imediata de veículos e comprometer a continuidade de deslocamentos institucionais, diligências administrativas, fiscalizações, visitas técnicas e demais atividades que dependem da frota municipal.

7.6. A vigência dos instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços será definida no respectivo ajuste, observada a natureza do fornecimento e o prazo necessário à execução, podendo ser prorrogada, quando cabível, desde que demonstrado o interesse público, mantidas as condições pactuadas e atendidos os requisitos legais pertinentes, com motivação adequada e comprovação de vantajosidade.

7.7. A prorrogação observará, ainda, a manutenção da vantajosidade, a disponibilidade orçamentária, a regularidade fiscal da contratada e o cumprimento das obrigações assumidas, não configurando direito subjetivo da contratada, mas faculdade da Administração, formalmente justificada.

7.8. A execução das contratações decorrentes da Ata deverá observar, no momento de cada contratação e a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários suficientes para suportar as despesas vinculadas às Ordens de Fornecimento, bem como as regras de responsabilidade fiscal e de execução orçamentária aplicáveis, assegurando compatibilidade com os instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) quando pertinente, e a adequada formalização do empenho previamente à execução, nos termos da legislação vigente e das rotinas internas do Município.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, devendo ser integralmente observados no Termo de Referência, no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e nas contratações dela decorrentes, especialmente quanto às especificações técnicas por item/amperagem, critérios de aceitabilidade, prazos, garantia, substituição por desconformidade e obrigações de logística reversa quando previstas.

8.2. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto. A vedação justifica-se pela necessidade de assegurar responsabilidade integral do fornecedor registrado quanto à qualidade e procedência das baterias, rastreabilidade por item, atendimento tempestivo às requisições, disciplina de garantia e pronta substituição de produtos em desconformidade. A subcontratação tende a fragmentar obrigações, dificultar a fiscalização, comprometer a padronização e aumentar o risco de fornecimento incompatível, reconicionado ou com garantia de difícil operacionalização, circunstâncias incompatíveis com a criticidade do item para a operacionalidade da frota municipal.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

8.3. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, ou garantia da proposta, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada por vícios, defeitos, inconformidades, atrasos e danos decorrentes da execução do objeto. A fiscalização ou o acompanhamento pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, nos termos da legislação aplicável.

8.4. A contratação observará os requisitos gerais previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente: (a) planejamento prévio, com base no ETP e na definição objetiva da necessidade, da solução e dos quantitativos estimados; (b) elaboração de edital claro, objetivo e impessoal, com informações suficientes para compreensão dos licitantes; (c) condução transparente do procedimento, com registros e publicações exigíveis; (d) seleção da proposta mais vantajosa com julgamento objetivo; e (e) execução contratual sob adequada governança, gestão e fiscalização.

8.5. Requisitos técnicos e operacionais:

a) As baterias automotivas deverão ser novas, de primeiro uso, vedado o fornecimento de produtos usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados, remarcados ou com qualquer indício de violação, devendo atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

b) As baterias deverão ser compatíveis com a requisição da Administração e com a aplicação pretendida, observando-se, no mínimo, tensão nominal (em regra, 12V), amperagem/capacidade, corrente de partida, dimensões e padrão de terminais/polaridade quando exigidos, admitindo-se equivalência técnica apenas nos termos e condições formalmente previstos no edital e previamente aceitos pela Administração.

c) As baterias deverão atender padrões mínimos de qualidade, desempenho e segurança, com vida útil compatível com o uso institucional, devendo observar, quando aplicável, normas técnicas pertinentes e requisitos de conformidade/certificação exigíveis, bem como possuir garantia mínima conforme definido no Termo de Referência.

d) As baterias deverão ser entregues devidamente acondicionadas e protegidas, de modo a preservar a integridade durante transporte e manuseio, prevenindo impactos, rachaduras, vazamentos e danos aos terminais. Deverão apresentar identificação legível do produto, marca/modelo e demais informações necessárias à conferência e rastreabilidade, inclusive lote/serial e data de fabricação quando exigidos.

e) A contratada deverá assegurar controle de qualidade do fornecimento, garantindo conformidade com as especificações, integridade física e desempenho compatível, comprometendo-se a substituir, sem ônus, itens com vícios, defeitos, inconformidade técnica ou incompatibilidade com a requisição.

f) As entregas deverão respeitar rigorosamente o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento formal da Ordem de Fornecimento, prazo tecnicamente justificado pela criticidade do item, uma vez que a falha de bateria pode acarretar imobilização imediata do veículo e comprometer deslocamentos institucionais e atividades essenciais das Secretarias, impondo reposição tempestiva para preservação da continuidade do serviço público.

g) Eventuais itens rejeitados pela fiscalização, em razão de defeito, avaria, vazamento, divergência de especificação, incompatibilidade, quantidade insuficiente, identificação inadequada ou qualquer



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

não conformidade, deverão ser substituídos e/ou complementados no prazo definido pela Administração, compatível com a criticidade do item e com a necessidade de retorno do veículo à operação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

h) Quando prevista a troca do casco ou outra forma de logística reversa, a contratada deverá recolher as baterias inservíveis nos termos estabelecidos, assegurando encaminhamento à destinação ambientalmente adequada, com rastreabilidade mínima quando exigida.

8.6. Requisitos administrativos:

a) O procedimento e a execução observarão integralmente os princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, com julgamento pelo critério de menor preço, assegurando objetividade, competitividade e isonomia, sem prejuízo da exigência de atendimento pleno às especificações técnicas.

b) O fornecimento ocorrerá sob demanda durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Ordens de Fornecimento ou documento equivalente, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados, com pagamento restrito ao efetivamente fornecido e regularmente recebido.

c) A contratada deverá manter representante legal ou preposto com poderes suficientes para atender prontamente às solicitações da Administração, prestar esclarecimentos, resolver pendências, coordenar logística de entrega, orientar quanto a garantia quando necessário e acompanhar substituições e correções decorrentes de recusa ou rejeição.

d) A execução observará integralmente os arts. 117 a 140 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à gestão e fiscalização e aos procedimentos de recebimento do objeto, adotando-se o art. 140 como referência para recebimento de bens, com recebimento provisório e definitivo nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

e) A contratada será responsável por todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento integral do objeto, incluindo aquisição, embalagens, transporte, frete, seguro, carga e descarga, tributos, encargos e demais despesas acessórias, sendo vedada a transferência de ônus adicionais à Administração, salvo hipóteses expressamente previstas e formalmente autorizadas.

8.7. A observância integral dos requisitos técnicos, operacionais e administrativos aqui estabelecidos assegurará ao Município de Caculé/BA fornecimento regular, tempestivo e adequado de baterias automotivas compatíveis com a frota municipal, contribuindo para a continuidade das atividades institucionais, a eficiência administrativa, a segurança jurídica, a rastreabilidade das entregas e a adequada aplicação dos recursos públicos.

9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. A seleção do fornecedor será realizada com base na proposta mais vantajosa para a Administração Pública, desde que atendidos integralmente os requisitos técnicos, administrativos, operacionais e legais estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, em estrita observância aos princípios da legalidade, isonomia, julgamento objetivo, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e supremacia do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

9.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço, aplicável ao objeto por lote único, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando que os itens (diferentes amperagens/modelos de baterias) integram um mesmo segmento de fornecimento, com cadeia comercial homogênea e requisitos técnicos padronizáveis, permitindo definição objetiva de especificações mínimas, comparabilidade de propostas e verificação no recebimento, sem prejuízo da exigência de conformidade técnica, garantia mínima e demais condições estabelecidas.

9.3. O julgamento pelo menor preço por lote único assegura racionalidade administrativa e eficiência operacional, pois: (a) preserva a governança do fornecimento em um único fornecedor registrado, reduzindo fragmentação e riscos de descontinuidade; (b) simplifica a gestão da Ata de Registro de Preços, o controle de saldos por item/amperagem e o acompanhamento de prazos; (c) facilita a fiscalização, a apuração de responsabilidades e o acionamento de garantia; e (d) promove uniformidade mínima de padrões de atendimento, o que é relevante diante da criticidade do objeto para a operacionalidade da frota municipal.

9.4. O critério de menor preço encontra-se em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as boas práticas de contratação pública para bens comuns, observando os princípios da competitividade, eficiência, economicidade, planejamento e julgamento objetivo. Considerando que as baterias possuem especificações técnicas claras e verificáveis (tensão, amperagem/capacidade, requisitos mínimos de desempenho, conformidade quando aplicável, garantia e condições de fornecimento), a comparação das propostas torna-se viável e isonômica, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa, sem prejuízo do atendimento aos requisitos mínimos de qualidade e segurança.

9.5. A adjudicação ocorrerá em favor do licitante que apresentar o menor valor do lote único, após verificação do atendimento às condições de habilitação e às exigências técnicas estabelecidas no edital e neste Termo de Referência. O resultado será formalizado por meio de Ata de Registro de Preços, assegurando publicidade, transparência e rastreabilidade dos atos, bem como previsibilidade para as contratações decorrentes, a serem efetivadas mediante Ordens de Fornecimento conforme necessidade real das Secretarias Municipais.

9.6. A empresa vencedora do lote único adjudicado será responsável por assegurar a conformidade técnica, a qualidade e a regularidade do fornecimento das baterias automotivas, devendo observar rigorosamente:

a) as especificações técnicas e requisitos mínimos definidos neste Termo de Referência e no edital, inclusive quanto a tensão, amperagem/capacidade, corrente de partida quando exigida, dimensões/polaridade quando aplicáveis, conformidade/certificação exigível, identificação e garantia mínima;

b) a entrega integral e organizada conforme cada Ordem de Fornecimento, com identificação adequada do item/amperagem, quantidades e informações necessárias à conferência e rastreabilidade;

c) a integridade física do produto e o acondicionamento compatível com a natureza do item, prevenindo danos por impacto, vazamentos, avarias e comprometimento de terminais, bem como observando condições adequadas de transporte;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- d) o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos, compatíveis com a criticidade do objeto e com a necessidade de reposição tempestiva para retorno do veículo à operação;
- e) a substituição e/ou complementação, sem ônus adicional, de quaisquer itens rejeitados por desconformidade, incompatibilidade técnica, defeito, avaria, vazamento, divergência de especificação ou irregularidades, no prazo definido pela Administração, compatível com a criticidade do item;
- f) o atendimento às condições de garantia e, quando previsto, às obrigações de troca do casco e/ou logística reversa, assegurando conformidade ambiental e rastreabilidade mínima.

9.7. A responsabilidade pela execução do objeto recairá integralmente sobre a contratada vencedora do lote único, que deverá garantir a regularidade do fornecimento, a padronização mínima de atendimento, a qualidade dos itens e a efetividade dos mecanismos de substituição e garantia ao longo de toda a vigência da Ata de Registro de Preços, assegurando atendimento adequado às necessidades institucionais das Secretarias Municipais, com impacto direto na continuidade das atividades dependentes da frota e na adequada aplicação dos recursos públicos.

9.8. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021:

9.8.1. Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária, sociedade limitada (inclusive unipessoal) e empresário individual: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- h) Documento Oficial com foto do(s) responsável(is) legal(is).

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



9.8.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

9.8.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
 - b.1) Os documentos referidos no item b, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - b.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
 - b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- c) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um).

9.8.4. Qualificação Técnica:

- a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;
 - a.1) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

10.3. As comunicações entre o município de Caculé 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.

10.4. O município de Caculé poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o município de Caculé poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, Sra. Marlene Marques Pereira Fernandes, Responsável pelo Departamento de Compras, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), designados especificamente para este fim.

10.7. O fiscal do contrato 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.

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

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

10.10. 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.

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

10.12. 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

10.13. O fiscal do contrato 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.

10.14. Caso ocorram 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.

10.15. A gestão do contrato será de responsabilidade da Sra. Daniela Moreira Rodrigues - Secretária Municipal de Administração e Finanças.

10.16. 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.

10.17. O gestor do contrato irá acompanhar os registros realizados pelos fiscais 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.

10.18. O gestor do contrato irá acompanhar 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.

10.19. 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.

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

10.21. O gestor do contrato enviará a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O recebimento dos itens fornecidos em decorrência da Ata de Registro de Preços e dos contratos ou instrumentos equivalentes observará rigorosamente o disposto no art. 140 da Lei nº



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

14.133/2021, bem como as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e nos demais instrumentos que regem a contratação.

11.2. O recebimento do objeto será realizado por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, responsável pelo acompanhamento, fiscalização e atesto da execução do fornecimento, assegurando a conformidade quantitativa e qualitativa dos itens entregues.

11.3. O recebimento compreenderá duas etapas distintas:

- a) recebimento provisório, de caráter imediato;
- b) recebimento definitivo, a ser realizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório.

11.4. O recebimento provisório será efetuado imediatamente no ato da entrega, mediante conferência preliminar da quantidade, da integridade das embalagens, da identificação dos itens e da correspondência com a Ordem de Fornecimento emitida pela Administração, não implicando aceitação definitiva do objeto.

11.5. O recebimento definitivo será realizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação detalhada da conformidade técnica dos itens entregues com as especificações estabelecidas, incluindo, quando aplicável, testes de funcionamento, compatibilidade e desempenho.

11.6. Constatadas irregularidades, vícios, defeitos, avarias, incompatibilidades técnicas, divergências de especificações ou de quantidades, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o objeto, ficando a contratada obrigada a promover a substituição imediata dos itens recusados, sem ônus adicional, no prazo máximo de definido, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios aparentes ou ocultos, quanto à garantia dos bens fornecidos, ao cumprimento das normas técnicas e regulatórias aplicáveis e às responsabilidades civis, trabalhistas e tributárias que decorram da execução contratual.

11.8. O pagamento somente será autorizado após o recebimento definitivo, mediante atesto de conformidade pelo fiscal do contrato, observada a regularidade fiscal da contratada e a disponibilidade orçamentária.

11.9. Os procedimentos de recebimento ora estabelecidos visam assegurar controle, qualidade, rastreabilidade e segurança jurídica à contratação, garantindo que os materiais e equipamentos fornecidos atendam plenamente às necessidades operacionais das diversas Secretarias Municipais e ao interesse público.

11.10. A contratada será notificada formalmente e deverá substituir os itens rejeitados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração. A recusa não exige a



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

contratada das sanções administrativas aplicáveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do contrato.

11.11. A Administração reserva-se o direito de suspender o recebimento ou rejeitar parcial ou totalmente o objeto quando verificar descumprimento contratual, hipótese em que serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no edital.

11.12. 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.

11.13. 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.

12. DO PAGAMENTO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO

12.1. O pagamento será efetuado exclusivamente com base nos itens efetivamente entregues, após o recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. O pagamento observará os prazos previstos, condicionando-se à apresentação da nota fiscal eletrônica acompanhada da documentação comprobatória do fornecimento e do atesto da fiscalização contratual.

12.3. O pagamento não gera presunção de quitação plena, permanecendo a contratada responsável por vícios ou falhas identificadas após o recebimento, até a aceitação definitiva.

12.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.5. 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.

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

12.6. 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

12.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

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

12.14. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado poderão serem atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

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

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



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

- 12.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 12.17. 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.
- 12.18. 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.
- 12.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 12.20. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 12.21. Como critério de medição, adotar-se-á a verificação direta da entrega efetiva dos bens, considerando-se como unidade de medição cada item entregue e aceito, em conformidade com a Ordem de Fornecimento. Dessa forma, a medição dar-se-á por item, nos quantitativos efetivamente entregues e aceitos pela Administração, sendo vedado o pagamento antecipado.
- 12.22. A Administração reserva-se o direito de glosar parcial ou totalmente valores constantes na Nota Fiscal Eletrônica que não correspondam a entregas efetivamente realizadas, bem como reter pagamentos até a regularização de eventuais pendências contratuais.
- 12.23. A contratada é responsável por fornecer documentação completa e fidedigna, sob pena de sanções administrativas previstas.
- 12.24. Os documentos de comprovação e relatórios de execução integrarão o processo administrativo de liquidação da despesa, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964.
- 12.25. A Administração manterá todos os registros de medição em arquivo físico ou digital, de forma a assegurar transparência, rastreabilidade e auditabilidade por órgãos de controle interno e externo.
- 12.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

12.27. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.28. O reajuste será realizado por apostilamento.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A contratada deverá cumprir, de forma integral e irrestrita, todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na proposta apresentada, responsabilizando-se pela perfeita execução do objeto, em conformidade com as especificações técnicas, normas legais e regulatórias aplicáveis;

13.2. A contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações, devendo fornecer itens novos, de primeiro uso, em plena conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, garantindo qualidade, compatibilidade, funcionamento e integridade dos itens entregues. É de sua responsabilidade cumprir rigorosamente os prazos de entrega, assegurar o correto acondicionamento, identificação e transporte dos produtos, mantendo controle de qualidade do fornecimento;

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

13.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.6. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.8. O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: prova de regularidade relativa à Seguridade Social; certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

sede do Contratado; Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

13.10. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

13.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.12. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

13.13. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

13.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

13.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13.17. A contratada deverá, ainda, observar integralmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade e supremacia do interesse público, adotando práticas que assegurem a transparência, a rastreabilidade e a qualidade da execução contratual;

13.18. O descumprimento das obrigações estabelecidas sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no edital, sem prejuízo da reparação integral por eventuais danos causados à Administração.

13.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Efetuar a gestão contratual com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público.

14.2. Fiscalizar a execução contratual, designando formalmente servidor(es) responsável(is), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, garantindo acompanhamento sistemático da execução e atestando a conformidade dos fornecimentos prestados.

14.3. Assegurar à contratada acesso tempestivo às informações e documentos indispensáveis para a boa execução do objeto.

14.4. Receber e analisar, em tempo hábil, os documentos de comprovação apresentados pela contratada, emitindo atesto provisório e definitivo de conformidade, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

14.5. Proceder à liquidação da despesa e ao pagamento devido, respeitando os prazos legais e contratuais, desde que devidamente comprovada a execução regular do fornecimento.

14.6. Aplicar, quando necessário, glosas proporcionais, descontos ou penalidades, nos casos de não conformidade ou descumprimento das obrigações pela contratada, assegurada a prévia defesa.

14.7. Divulgar no Portal da Transparência Municipal e no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) as informações e documentos exigidos pela legislação, garantindo a publicidade dos atos contratuais.

14.8. Manter canal de comunicação institucional direto com a contratada, preferencialmente eletrônico, para registro de solicitações, ordens de fornecimento e intercorrências.

14.9. Registrar, em sistema próprio ou arquivo administrativo, todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato, assegurando rastreabilidade e auditabilidade.

14.10. Fornecer à contratada as Ordens de Fornecimento contendo a identificação e quantidades dos itens e condições específicas.

14.11. Disponibilizar local apropriado e equipe designada para recebimento e conferência dos bens.

14.12. Responder exclusivamente pelas obrigações orçamentárias e financeiras decorrentes do contrato, limitadas às quantidades efetivamente demandadas e atestadas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

14.13. Não se responsabilizar por quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários ou comerciais da contratada, os quais permanecem sob responsabilidade exclusiva desta.

14.14. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento, por meio do gestor e/ou fiscal designado, conforme dispõe o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e promovendo a comunicação formal à contratada para saneamento de irregularidades.

14.15. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, dentro dos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no edital, desde que verificada a conformidade do fornecimento, mediante apresentação da nota fiscal/fatura e da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

14.16. Cumprir as obrigações assumidas no contrato e prestar as informações necessárias para a boa execução do objeto, não criando obstáculos indevidos à atuação da contratada.

14.17. Manter comunicação direta e tempestiva com a contratada para esclarecimento de dúvidas, solicitações de ajustes e alinhamento de demandas emergenciais ou extraordinárias.

14.18. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15 – DA GARANTIA DO FORNECIMENTO

15.1. A CONTRATADA deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados, comprometendo-se a manter registros dos mesmos, constando a descrição do problema.

15.2. Nos termos do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990, a contratada deverá garantir a qualidade e a adequação dos itens fornecidos, respondendo integralmente por vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ou que lhes diminuam o valor, bem como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes do edital, do contrato ou das especificações técnicas.

15.3. A garantia aqui prevista não exclui nem reduz os demais direitos da Administração previstos na legislação aplicável, especialmente no Código de Defesa do Consumidor, na Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas pertinentes

16 – DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;
- d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

16.2. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de assinatura, podendo ser prorrogada a vigência, itens e quantidades, por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

16.3. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

16.4. A Secretaria Municipal de Obras e Saneamento, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento, da Agricultura e do Meio Ambiente, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio, a Secretaria Municipal de Assistência Social e a Secretaria Municipal de Saúde configuram-se como unidades administrativas demandantes e usuárias internas da presente Ata de Registro de Preços, na medida em que são diretamente beneficiárias do fornecimento, necessários ao desempenho de suas atribuições institucionais e à execução de suas atividades administrativas e finalísticas.

16.5. Ressalta-se que tais Secretarias não figuram como “órgãos participantes” formais do Sistema de Registro de Preços, nos termos da legislação aplicável, uma vez que a condução do procedimento licitatório, a gestão da Ata e a centralização das contratações decorrentes permanecem sob a responsabilidade do órgão gerenciador designado pela Administração Municipal. As demandas dessas unidades serão atendidas mediante requisições internas, formalizadas por meio de Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, observados os limites quantitativos registrados, a disponibilidade orçamentária específica de cada Secretaria e as regras de gestão, fiscalização e controle estabelecidas neste Termo de Referência.

16.6. Essa modelagem assegura racionalidade administrativa, padronização dos procedimentos de contratação, controle centralizado da Ata de Registro de Preços e adequada segregação de responsabilidades, ao mesmo tempo em que garante às Secretarias usuárias o acesso tempestivo aos itens necessários ao funcionamento regular de suas atividades, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e supremacia do interesse público.

16.7. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente da licitação

16.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.



17 – DAS PENALIDADES

17.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, a inexecução injustificada do contrato ou o cometimento de infrações administrativas sujeitarão a infratora às penalidades previstas nos arts. 155 a 157 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação integral pelos danos causados à Administração.

17.2. As penalidades aplicáveis serão:

- a) Advertência, quando a falta for considerada de menor gravidade e não houver reincidência;
- b) Multa, conforme percentuais estabelecidos no edital ou contrato, proporcional à gravidade da infração e aos prejuízos causados;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Caculé e demais entes federados signatários de consórcios ou convênios, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

17.3. A aplicação das penalidades observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a motivação formal da decisão, nos termos do art. 156 da referida Lei.

17.4. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a natureza e a gravidade da infração, bem como convertidas em sanções alternativas, se demonstrada a reparação integral do dano e o interesse público no prosseguimento da execução contratual.

17.5. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à contratada ou cobradas judicialmente, sem prejuízo da aplicação de outras medidas cabíveis.

17.6. A multa será aplicada no percentual de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, devendo ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a contar da comunicação oficial da penalidade.

- a) Para infrações relacionadas a não entrega de documentos, não manutenção da proposta ou recusa em assinar o contrato, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.
- b) Para infrações relacionadas a fraude, apresentação de documentos falsos, comportamento inidôneo, prática de atos ilícitos ou lesivos à Administração, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

17.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas de forma cumulativa ou isolada, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração.

17.8. Será assegurado ao interessado o direito à ampla defesa e contraditório, podendo apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação da penalidade.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

17.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Caculé será aplicada em casos de não entrega de documentação, não manutenção da proposta ou recusa injustificada em celebrar o contrato, quando não se justificar penalidade mais grave, com prazo máximo de duração de 3 (três) anos.

17.10. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada em casos de fraude, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo, prática de atos ilícitos ou lesivos à Administração Pública, bem como quando as infrações anteriores justificarem medida mais severa. A duração observará o disposto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

17.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às sanções previstas neste item e à perda da garantia de proposta (se houver) em favor da Administração.

17.12. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade exigirá a instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta por, no mínimo, dois servidores estáveis, assegurando o contraditório e a ampla defesa. O licitante ou contratado será intimado para apresentar defesa escrita e provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

17.13. Caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação da penalidade de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la em até 5 (cinco) dias úteis, ou encaminhá-la à autoridade superior, que decidirá em até 20 (vinte) dias úteis.

17.14. No caso de aplicação da declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, devendo a decisão ser proferida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

17.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

17.16. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública, a terceiros ou ao meio ambiente, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O Município de Caculé reserva-se no direito de impugnar os fornecimentos prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e regulamentos aplicáveis ao tema.



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

18.3. Fica eleito o foro da Comarca de Caculé como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente Termo de Referência, por mais privilegiado que outro possa ser.

18.4. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Caculé – BA, em 13 de fevereiro de 2026.

MARLENE MARQUES PEREIRA FERNANDES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

FLORISVALDO BOMFIM LOPES
CHEFE DA DIVISÃO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação, com todas as informações necessárias a execução, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Caculé – BA, em 13 de fevereiro de 2026.

DANIELA MOREIRA RODRIGUES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026
ANEXO VI
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP



Previsão Legal

Para fins de compreensão, entende-se como Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme art. 6º, inciso XX, da Lei Federal 14.133/2021, o “documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação”.

Orientações Normativas: Lei Federal n.º 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

[...]

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras,



incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.



Unidades Requisitantes

Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento, da Agricultura e do Meio Ambiente;
Secretaria Municipal de Obras e Saneamento;
Secretaria Municipal de Relações Institucionais, Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio;
Secretaria Municipal de Assistência Social;
Secretaria Municipal de Saúde.



Equipe de Planejamento:

DANIELA MOREIRA RODRIGUES - Secretária Municipal de Administração e Finanças
ADAILTON SILVA COTRIM - Sec. Municipal de Educação e Cultura
JOAQUIM SANTOS DA SILVA - Sec. Municipal de Desenvolvimento, da Agricultura e do Meio Ambiente
CIRO MARQUES FERNANDES GONÇALVES - Sec. Municipal de Obras e Saneamento
GEORGE PEREIRA MALHEIROS TOLENTINO - Sec. Municipal de Relações Institucionais, Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio
WILLIAMS MATHEUS FERNANDES ARAÚJO - Sec. Municipal de Assistência Social
EDIENE COUTINHO DOS SANTOS ARANTES - Sec. Municipal de Saúde
FLORISVALDO BOMFIM LOPES - Chefe da Divisão de Máquinas, Equipamentos e Veículos



Problema Resumido

A presente demanda decorre da necessidade de aquisição eventual de baterias automotivas, destinadas à reposição e manutenção preventiva/corretiva dos sistemas elétricos de partida e alimentação de energia dos veículos pertencentes à frota municipal, utilizados no atendimento das atividades finalísticas e administrativas das diversas Secretarias Municipais de Caculé, Estado da Bahia.

Trata-se de item essencial à continuidade dos serviços públicos, uma vez que a bateria é componente de desgaste natural, sujeito a falhas imprevisíveis e redução de desempenho por uso, tempo, variações climáticas e condições operacionais. A ausência de reposição



tempestiva pode ocasionar imobilização de veículos, interrupção de rotinas de deslocamento e logística, comprometimento do atendimento ao cidadão e aumento de custos por paralisações, remoções e manutenções emergenciais. Assim, a contratação visa assegurar prontidão operacional, regularidade de funcionamento da frota e eficiência na gestão do transporte institucional, mediante fornecimento sob demanda, conforme a necessidade efetivamente verificada ao longo do período de vigência do instrumento.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

☰ **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta a descrição da necessidade que motiva a contratação pretendida, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:

A contratação pretendida tem por finalidade a aquisição eventual de baterias automotivas para reposição e manutenção do sistema elétrico de veículos integrantes da frota municipal, a serem utilizadas pelas diversas Secretarias Municipais de Caculé, Estado da Bahia, de modo a assegurar a continuidade das rotinas administrativas e operacionais vinculadas à execução de políticas públicas e ao funcionamento regular dos serviços sob responsabilidade do Município.

A necessidade decorre da natureza do componente a ser adquirido. A bateria automotiva constitui elemento indispensável ao funcionamento do sistema de partida, alimentação elétrica e estabilização de tensão do veículo, sendo submetida a desgaste progressivo e perda de capacidade ao longo do tempo, além de estar sujeita a falhas súbitas, especialmente em razão de fatores como: (a) condições de uso severas, com partidas frequentes e trajetos curtos; (b) períodos de ociosidade intercalados com demandas intensivas; (c) exposição a variações térmicas, poeira e vibrações; (d) funcionamento contínuo de acessórios elétricos e eletrônicos; e (e) envelhecimento natural do componente e do eletrólito. Em razão dessas características, a substituição nem sempre é previsível, tornando-se necessária a existência de mecanismo de aquisição capaz de responder com celeridade à demanda superveniente, sem prejuízo da eficiência e da economicidade.

Considerando o problema sob a perspectiva do interesse público, a indisponibilidade de baterias aptas à reposição imediata representa risco concreto de paralisação ou restrição de uso de veículos oficiais, com reflexos diretos na capacidade do Município de realizar deslocamentos essenciais, cumprir agendas institucionais, executar atividades de fiscalização, inspeção e acompanhamento de obras e serviços, promover diligências administrativas, transportar equipes técnicas, apoiar ações de campo e assegurar a logística necessária à consecução das atribuições legais de cada Secretaria. A interrupção do uso de veículos por falha de bateria, ainda que pontual, pode implicar descontinuidade de atividades, reprogramações, atrasos no atendimento de demandas internas e externas e redução da qualidade dos serviços prestados ao cidadão, com impacto sobre a eficiência administrativa.



Além do prejuízo operacional, a ausência de reposição tempestiva tende a elevar custos e riscos administrativos, pois amplia a ocorrência de situações emergenciais, como necessidade de socorro mecânico, guincho, substituições improvisadas, deslocamentos alternativos não planejados e maior tempo de indisponibilidade do veículo. Esse cenário pode resultar em custos indiretos e em decisões de compra despachadas ou fragmentadas, potencialmente menos vantajosas, contrariando a racionalidade do planejamento e a busca pela proposta mais vantajosa. Ademais, a substituição tardia de baterias pode ocasionar efeitos em cadeia sobre o sistema elétrico do veículo, com possibilidade de dano a componentes associados (alternador, motor de partida, módulos eletrônicos), incrementando o risco de manutenção corretiva de maior complexidade e custo.

A opção por aquisição eventual é justificada pela variação das necessidades ao longo do tempo e pela impossibilidade de estimar com exatidão o momento e a frequência das substituições, uma vez que a vida útil do componente depende de fatores operacionais e ambientais. Assim, a Administração busca estruturar contratação que permita atendimento sob demanda, com fornecimento oportuno e em quantidades compatíveis com a necessidade efetivamente verificada, assegurando o equilíbrio entre disponibilidade do item e gestão eficiente de recursos, prevenindo tanto a falta de materiais quanto a formação de estoque excessivo, com risco de perecimento por tempo e condições de armazenagem inadequadas.

Desse modo, a contratação atende ao interesse público por promover: (a) continuidade e regularidade dos serviços públicos dependentes da mobilidade institucional; (b) eficiência operacional, reduzindo tempo de veículo parado e mitigando interrupções de atividades; (c) economicidade, evitando despesas indiretas e compras emergenciais potencialmente mais onerosas; (d) padronização e previsibilidade, assegurando especificações mínimas e desempenho adequado para a frota; e (e) gestão de riscos, ao reduzir a probabilidade e o impacto de paralisações decorrentes de falhas elétricas. Consequentemente, a aquisição eventual de baterias automotivas configura-se como medida necessária e proporcional para assegurar o adequado funcionamento da Administração e a prestação eficiente dos serviços públicos municipais.



DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta o planejamento estratégico para a demanda, mesmo sem formalização de Plano de Contratações Anual:

O Município de Caculé/BA não dispõe, por ora, de um Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente consolidado. Ainda assim, a contratação pretendida para aquisição eventual de baterias automotivas, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais, configura providência de caráter essencial e estruturante para a gestão e manutenção da frota oficial, destinada a assegurar condições mínimas e contínuas de funcionamento dos veículos utilizados no suporte às atividades administrativas e finalísticas, com reflexos diretos na continuidade dos serviços públicos, na eficiência logística, na segurança operacional e na economicidade da Administração.

A necessidade se fundamenta no fato de que as baterias automotivas são itens sujeitos a degradação natural, desgaste progressivo e falhas súbitas, a depender do padrão de uso, tempo



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

de vida útil, condições ambientais e rotinas de operação dos veículos. Assim, a ausência de reposição tempestiva ou a indisponibilidade do componente quando necessário pode resultar em imobilização imediata de veículos, interrupção de deslocamentos institucionais, atraso no cumprimento de agendas e diligências, comprometimento de rotinas de fiscalização, supervisão, acompanhamento de obras e serviços, transporte de equipes técnicas e demais atividades que dependem diretamente da mobilidade institucional.

Nesse contexto, a contratação sob a forma de aquisição eventual revela-se tecnicamente adequada e compatível com a realidade administrativa do Município, uma vez que a demanda por substituição de baterias não se dá de maneira uniforme nem plenamente previsível, variando conforme a composição da frota, a intensidade de utilização, o histórico de manutenção e fatores externos que influenciam o desempenho do componente. A estruturação de fornecimento sob demanda permite atender às necessidades supervenientes de forma célere e controlada, assegurando reposição oportuna, evitando paralisações prolongadas e mitigando a necessidade de contratações emergenciais pontuais, usualmente menos vantajosas, menos padronizadas e mais suscetíveis a fragilidades de controle.

Ainda que inexistente PCA consolidado, a demanda encontra respaldo e compatibilidade nos instrumentos formais de planejamento e orçamento que regem a Administração Pública Municipal, notadamente o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), os quais conferem base legal, previsibilidade e cobertura financeira à contratação, assegurando aderência ao planejamento municipal e ao interesse público.

a) PPA: estabelece diretrizes e programas voltados à manutenção da capacidade institucional, ao fortalecimento da governança e à garantia de condições operacionais para a execução das políticas públicas municipais, abrangendo, de forma transversal, a necessidade de conservação e disponibilidade de meios logísticos e de transporte a serviço da Administração. A aquisição eventual de baterias automotivas é compatível com tais diretrizes por viabilizar a manutenção do funcionamento regular da frota e, por consequência, a continuidade das ações administrativas e finalísticas dependentes de deslocamento.

b) LDO: fixa prioridades e metas da Administração para o exercício, contemplando ações de manutenção e funcionamento das Secretarias, racionalização de despesas, eficiência na gestão de recursos e prevenção de descontinuidade operacional. A aquisição eventual de baterias alinha-se a essas prioridades ao reduzir riscos de paralisação de veículos e ao assegurar resposta rápida a falhas de componente crítico, preservando a regularidade do atendimento institucional, o cumprimento de prazos e a eficiência na execução das rotinas administrativas.

c) LOA: prevê dotações orçamentárias para manutenção, conservação e funcionamento das unidades administrativas, inclusive para aquisição de materiais e peças necessárias à manutenção de veículos e equipamentos, conforme a classificação orçamentária aplicável. A contratação insere-se nesse contexto como despesa autorizada e necessária, permitindo aquisições conforme necessidade efetiva, com rastreabilidade, controle de consumo e adequação financeira, evitando



tanto o desabastecimento quanto a formação de estoque excessivo, com risco de deterioração por armazenamento inadequado ou obsolescência.

A articulação entre PPA, LDO e LOA assegura que a contratação seja planejada, financeiramente suportada e aderente às metas de gestão, evitando soluções improvisadas e aquisições emergenciais, além de favorecer a padronização, a transparência, a economicidade e o controle. Em especial, a definição prévia de especificações mínimas, critérios de qualidade e condições de fornecimento contribui para reduzir assimetrias de desempenho e incompatibilidades técnicas, assegurando maior previsibilidade de manutenção e melhor gestão do ciclo de vida dos veículos.

Em conformidade com o caput do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a fase preparatória da contratação deve compatibilizar-se com o PCA “sempre que elaborado”. Assim, a inexistência de PCA formalmente consolidado não constitui óbice jurídico à deflagração do procedimento, desde que demonstradas a necessidade pública, a vantajosidade, a cobertura orçamentária e a aderência aos instrumentos de planejamento, o que se verifica no caso em análise, dada a essencialidade do item para a operacionalidade da frota e a necessidade de resposta tempestiva a falhas imprevisíveis, sob pena de prejuízo à continuidade dos serviços.

Diante disso, conclui-se que a contratação para aquisição eventual de baterias automotivas revela-se juridicamente adequada, tecnicamente fundamentada e compatível com o planejamento municipal, por atender necessidade pública atual e recorrente, mitigar riscos de indisponibilidade de veículos, fortalecer a capacidade operacional das Secretarias e assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados à população, em observância às normas aplicáveis e aos princípios que regem a Administração Pública.

☰ REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, esta seção tem por finalidade identificar e descrever os requisitos da contratação, compreendidos como as condições técnicas, administrativas, operacionais e legais que devem ser atendidas:

1. REQUISITOS GERAIS

1.1. Requisitos técnicos

- a) Ser novas, sem uso anterior, recondiçionadas ou remanufaturadas, vedado o fornecimento de baterias recuperadas, recondiçionadas, remarcadas ou com qualquer indício de violação.
- b) Possuir especificação compatível com os veículos da frota municipal, observando-se, conforme o caso, tensão nominal, capacidade, corrente de partida, polaridade, dimensões e tipo de terminal, admitindo-se equivalência técnica quando expressamente compatível e previamente aceita pela fiscalização.
- c) Estar em conformidade com normas técnicas aplicáveis ao produto, notadamente aquelas expedidas pela ABNT e/ou padrões técnicos equivalentes, bem como com requisitos de



desempenho e segurança inerentes ao item, de modo a assegurar funcionamento regular e vida útil compatível com o uso esperado.

d) Conter identificação completa e legível na bateria e em sua embalagem, com, no mínimo, marca, modelo, capacidade, lote/serial, data de fabricação e demais informações pertinentes ao rastreio e controle patrimonial.

e) Apresentar condições adequadas de armazenamento e transporte, devendo ser entregue com proteção que resguarde a integridade física e evite vazamentos, danos por impacto e comprometimento de terminais, bornes e invólucro.

f) Ser acompanhada de certificado de garantia do fabricante ou do fornecedor autorizado, com prazo mínimo definido no Termo de Referência, contado a partir do recebimento definitivo, observadas as condições de acionamento e cobertura.

1.2. Requisitos operacionais

a) O fornecimento será eventual e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Administração, de acordo com a necessidade efetivamente verificada pelas Secretarias demandantes.

b) As entregas deverão ocorrer em local indicado pela Administração, dentro do perímetro do Município de Caculé/BA, em prazo compatível com a urgência operacional decorrente da indisponibilidade do veículo, conforme pactuado no instrumento convocatório/contratual.

c) As baterias deverão ser entregues com nota fiscal correspondente e documentação de garantia, cabendo à contratada orientar quanto às condições de instalação e armazenamento, quando aplicável.

d) A Administração poderá realizar inspeção no recebimento, inclusive testes de conformidade e verificação de compatibilidade, rejeitando itens que não atendam às especificações, com obrigação de substituição pela contratada, sem ônus.

1.3. Requisitos administrativos

a) A contratada deverá possuir capacidade logística e operacional para atendimento às demandas no prazo estabelecido, mantendo disponibilidade de estoque e canais de atendimento.

b) Deverá ser observada a rastreabilidade das entregas por Secretaria e por veículo, quando solicitado, permitindo controle de consumo, histórico de substituições e suporte às rotinas de manutenção.

c) A execução contratual será acompanhada por fiscalização designada, cabendo à contratada prestar informações e atender diligências, assegurando transparência e controle.

1.4. Requisitos legais e de regularidade

a) Comprovar regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, na forma do edital/instrumento de contratação, observadas as exigências aplicáveis à modalidade adotada.



b) Cumprir integralmente a legislação vigente pertinente ao objeto, incluindo normas de proteção ao consumidor e, quando aplicável, regras de logística reversa e destinação ambientalmente adequada de resíduos, especialmente no tocante a baterias inservíveis.

c) Observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, demais normas correlatas e as cláusulas do instrumento convocatório/contratual, inclusive quanto a sanções, prazos, recebimento do objeto e responsabilidades.

1.5. Requisitos de sustentabilidade e responsabilidade ambiental

a) Responsabilidade do fornecedor quanto à coleta/recebimento de baterias inservíveis, quando exigível e operacionalmente aplicável, assegurando destinação final ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação ambiental e sistemas de logística reversa aplicáveis.

b) Comprovação, quando solicitada, de que a destinação ocorrerá por meio de operador/licenciado ou sistema formal de logística reversa, com emissão de comprovantes/recibos.

2. EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

a) A entrega das baterias automotivas deverá ocorrer no Município de Caculé/BA, em local previamente definido pela Administração Municipal e indicado na respectiva Ordem de Fornecimento, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento formal da requisição emitida pela Administração. O prazo estabelecido revela-se necessário, proporcional e tecnicamente justificável em razão das características do objeto e do risco operacional associado à sua indisponibilidade. A bateria automotiva é componente essencial ao funcionamento do sistema elétrico e de partida dos veículos, de modo que a sua falha, em regra, implica imobilização imediata do bem e consequente indisponibilidade de meio logístico indispensável à execução de atividades públicas. Considerando que a frota municipal é utilizada de forma transversal pelas diversas Secretarias, inclusive em rotinas de fiscalização, diligências administrativas, visitas técnicas, deslocamentos institucionais, apoio a ações de campo e atendimento a demandas emergenciais, a reposição tempestiva se mostra indispensável para mitigar paralisações, reduzir custos indiretos e assegurar a continuidade dos serviços. Ademais, como a substituição de baterias ocorre, em muitos casos, de forma superveniente e imprevisível, a Administração necessita de prazo exequível ao mercado local e regional, porém suficientemente célere para evitar prolongamento da indisponibilidade do veículo. Nesse contexto, o prazo de 03 (três) dias úteis concilia a viabilidade logística do fornecedor com a necessidade administrativa de reposição rápida, preservando o interesse público, a eficiência e a economicidade, e reduzindo o risco de aquisições emergenciais e descoordenadas.

b) As entregas deverão ocorrer em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 17h00, salvo determinação diversa da Administração, mediante prévia comunicação. O recebimento será acompanhado pelos fiscais designados, que realizarão a conferência quantitativa e qualitativa dos itens, contemplando verificação de conformidade com as especificações técnicas, compatibilidade com a requisição e com o veículo indicado, integridade do invólucro e dos terminais, identificação completa do produto (marca, modelo, capacidade, tensão, lote/serial e data de fabricação, quando aplicável), bem como avaliação das condições de acondicionamento e transporte. O procedimento de recebimento terá por finalidade assegurar rastreabilidade, controle de consumo por unidade administrativa e preservação da regularidade técnica do fornecimento.

c) Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento integral do objeto, tais como aquisição, controle de qualidade, embalagens e proteção



adequadas, manuseio, separação por requisição, logística, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, fretes e quaisquer outras despesas acessórias indispensáveis ao cumprimento das obrigações assumidas. Não caberá à Administração suportar custos adicionais além do valor contratado, ressalvadas hipóteses expressamente previstas no instrumento convocatório e no contrato.

d) O fornecimento deverá ocorrer estritamente conforme as solicitações da Contratante, formalizadas por meio de Ordem de Fornecimento, Solicitação de Despesa (SD), ofício, e-mail institucional ou outro meio oficial admitido pela Administração. A contratada deverá assegurar a entrega integral e organizada por requisição, observando quantitativos, especificações técnicas, tensão, capacidade (Ah), corrente de partida (CCA), polaridade, dimensões e demais características necessárias à compatibilidade com o veículo indicado, responsabilizando-se, ainda, pela substituição, sem ônus, de itens entregues em desconformidade, com avarias, divergências de quantidade, incompatibilidade técnica, indícios de violação, bateria recondicionada ou fora das condições mínimas de desempenho, em prazo compatível com a continuidade das atividades públicas e com a reposição do veículo afetado, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

2. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, tendo em vista que a execução contratual pressupõe responsabilidade técnica e comercial integral, rastreabilidade e padronização do fornecimento, além de resposta tempestiva às requisições, elementos essenciais à adequada gestão da frota municipal e à continuidade dos serviços públicos. A vedação justifica-se, ainda, porque a aquisição eventual de baterias automotivas envolve itens críticos de desempenho e segurança, cujas características (tensão, capacidade, corrente de partida, dimensões, polaridade, data de fabricação e garantia) devem ser rigorosamente controladas, sendo imprescindível que a empresa contratada detenha domínio logístico e capacidade operacional própria para entrega no prazo estabelecido, bem como assuma diretamente a responsabilidade por eventuais substituições por desconformidade, acionamento de garantia e correção de falhas. A subcontratação tende a fragmentar obrigações, dificultar a apuração de responsabilidades, reduzir a efetividade da fiscalização, comprometer a rastreabilidade por lote/série e aumentar o risco de fornecimento de produtos incompatíveis, recondicionados ou fora do padrão especificado, com potencial impacto na continuidade do serviço e na economicidade.

3. DA GARANTIA DA PROPOSTA E DA CONTRATAÇÃO

- a) Não haverá exigência, no momento da apresentação da proposta, de comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, nos termos do artigo 58 e parágrafos da Lei Federal 14.133/2021.
- b) Não haverá exigência de garantia da contratação, conforme disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4. PARA ASSEGURAR A CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL 14.133/2021 DEVERÁ SER APRESENTADO A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO

4.1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou simples;



- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, quando for o caso;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Documentos de identificação oficial dos sócios.

4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.3. Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão operacional para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
 - b.1) Os documentos referidos no item b, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - b.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
 - b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- c) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um).

4.5. Demais Documentos

- a) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b) Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições para a execução do objeto;
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, quando aplicável.

5. CONSIDERAÇÕES DO TÓPICO:

Em síntese, o atendimento rigoroso aos requisitos legais, técnicos, administrativos e operacionais constitui condição indispensável para que a contratação destinada à aquisição eventual de baterias automotivas, para atendimento das diversas Secretarias Municipais de Caculé/BA, seja executada com eficiência, segurança jurídica e plena conformidade com os princípios que regem a Administração Pública, em especial legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público.

A definição objetiva do objeto, aliada à fixação de critérios claros de seleção, especificações mínimas de desempenho e compatibilidade, prazos, condições de entrega, recebimento e



conferência, é determinante para o êxito da contratação e para a obtenção dos resultados esperados pela Administração. Nesse contexto, a caracterização adequada da necessidade decorre da essencialidade das baterias ao funcionamento do sistema elétrico e de partida dos veículos da frota municipal, bem como da ocorrência de substituições motivadas por desgaste natural, falhas súbitas e redução de capacidade ao longo do uso, circunstâncias que exigem resposta administrativa tempestiva e tecnicamente controlada, evitando indisponibilidade prolongada de veículos e soluções improvisadas, fragmentadas ou menos vantajosas.

As baterias automotivas constituem insumo crítico de suporte transversal, com impacto direto na capacidade de mobilidade institucional e na regularidade de serviços que dependem de deslocamento para sua execução, como diligências administrativas, fiscalização, visitas técnicas, acompanhamento de obras e serviços, atividades de campo e demais rotinas operacionais das Secretarias. A disponibilização tempestiva e tecnicamente compatível desses itens mitiga riscos de paralisação, reduz custos indiretos associados à indisponibilidade veicular e contribui para maior previsibilidade na gestão da manutenção, com melhor controle do histórico de substituições, rastreabilidade por marca, modelo, lote/serial e condições de garantia.

Ressalta-se, ainda, que a natureza eventual e sob demanda do fornecimento revela-se particularmente aderente às condições operacionais do Município, uma vez que a demanda por baterias não é uniforme nem plenamente previsível, variando conforme a composição e o perfil de uso da frota, as condições ambientais e o regime de manutenção adotado. Assim, a contratação estruturada para atendimento mediante requisições formais, com prazos compatíveis com a continuidade do serviço público, favorece a racionalidade administrativa e logística, reduz a necessidade de formação de estoque excessivo, minimiza riscos de aquisição de produtos com fabricação antiga e contribui para a preservação da qualidade e desempenho esperados, além de evitar compras emergenciais com maior risco de perda de economicidade e fragilização do controle.

Dessa forma, a execução desta contratação não se limita ao simples suprimento de peça de reposição, configurando-se como medida estruturante de fortalecimento da capacidade institucional do Município, na medida em que assegura condições materiais indispensáveis à operacionalidade da frota e, por consequência, ao funcionamento regular das Secretarias e à prestação eficiente e contínua dos serviços públicos. Trata-se de providência alinhada ao dever da Administração de manter meios adequados ao desempenho de suas competências, com planejamento, transparência, padronização mínima, controle de riscos e preservação da vantajosidade, em consonância com o regime jurídico das contratações públicas.

Assim, a atuação diligente, planejada e tecnicamente fundamentada dos gestores e fiscais do ajuste é imprescindível para assegurar que a aquisição produza resultados concretos e verificáveis, com fornecimento em conformidade, recebimento regular, conferência qualitativa e quantitativa, verificação de compatibilidade com os veículos indicados, preservação da garantia, rastreabilidade, responsabilização do fornecedor e manutenção do interesse público, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas e operacionais do Município de Caculé/BA e para o adequado atendimento das demandas da população.

☰ QUANTITATIVOS E VALORES

Nos termos do art. 18, § 1º, incisos IV e VI, da Lei nº 14.133/2021, esta seção tem por finalidade apresentar, de forma fundamentada, as estimativas das quantidades a serem contratadas, acompanhadas das respectivas memórias de cálculo, bem como a estimativa do valor da



contratação, com a devida indicação dos preços unitários referenciais e os documentos que lhe dão suporte técnico, com vistas à adequada fundamentação da fase preparatória:

1. FINALIDADE E PREMISSAS DE PLANEJAMENTO

As quantidades indicadas constituem estimativas máximas para fins de planejamento e orçamento, não implicando obrigação de aquisição integral, uma vez que o fornecimento ocorrerá sob demanda, mediante requisições formais das unidades administrativas, conforme necessidade efetivamente verificada e disponibilidade orçamentária.

A estimativa considera o caráter imprevisível e superveniente das substituições de baterias (falhas súbitas, perda de capacidade e desgaste natural), a utilização transversal da frota pelas Secretarias Municipais e a necessidade de reposição tempestiva para evitar indisponibilidade prolongada de veículos.

2. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E MEMÓRIAS DE CÁLCULO

As quantidades foram dimensionadas a partir da consolidação das necessidades das diversas Secretarias, tomando-se como referência, quando disponível nos autos: (a) histórico de substituições/consumo por amperagem; (b) registros de manutenção preventiva e corretiva; (c) perfil de utilização da frota (trajetos curtos, partidas frequentes, uso de acessórios elétricos, regime de serviço); (d) padronização de amperagem por categoria de veículo; (e) margem técnica para mitigação de desabastecimento.

Para fins de transparência, adota-se como memória de cálculo metodológica a seguinte lógica de dimensionamento:

a) Consumo anual projetado por item: corresponde ao quantitativo estimado para o período de referência (12 meses), obtido pela consolidação do consumo histórico e demanda prospectiva das Secretarias.

b) Margem técnica de segurança: fora adicionada margem prudencial de 30%, tendo em vista a relevância do objeto, para cobrir variações sazonais e falhas imprevisíveis, sem induzir formação de estoque excessivo. A margem mostra-se compatível com a governança da frota e com a capacidade de substituição/instalação.

3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS E DOCUMENTOS DE SUPORTE

A estimativa do valor da contratação foi composta com base nos preços unitários referenciais obtidos por meio de cotação no sistema Banco de Preços (Negócios Públicos), conforme relatórios de pesquisa de preços, em que constam as referências consultadas por item, os parâmetros de busca e a aderência às especificações. Os preços unitários estimados refletem o valor referencial adotado para fins de orçamento estimativo. Com base nas quantidades estimadas e nos preços



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

unitários referenciais, o valor estimado total da contratação perfaz R\$ 523.104,30, conforme consolidação na planilha a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	BATERIA 100 AMPERES - BATERIA AUTOMOTIVA DE 12 VOLTS SEM MANUTENÇÃO E COM ALÇA PARA TRANSPORTAR, COM LIGA DE PRATA/CHUMBO, PLACAS DE GRANDE ESPESSURA E ALTA DENSIDADE, SEPARADORES COM ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA, ALTA POROSIDADE, ALTA ABSORÇÃO E BAIXA RESISTÊNCIA ELÉTRICA, POLOS TERMINAIS CÔNICOS E COM O POLO POSITIVO DE LADO DIREITO E/ OU ESQUERDO DA BATERIA, CAIXA E TAMPA DE POLIPROPILENO COPOLÍMERO DE ALTO IMPACTO, SUPRESSOR DE CHAMA LOCALIZADO, DISPOSITIVO INDICADOR DE CARGA ELÉTRICA, BAIXA GASEIFICAÇÃO E RESISTÊNCIA A ALTAS TEMPERATURAS. AS CONDIÇÕES DA BATERIA DEVEM ESTAR DE ACORDO COM A ABNT 15940 DE 2013, COM SELO DE CERTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 299 DE 14 DE JUNHO DE 2012. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA INSTALAÇÃO NO VEÍCULO. COM TROCA DO CASCO (DEVOLUÇÃO DA BATERIA ESGOTADA AO FORNECEDOR DA BATERIA NOVA).IGUAL OU SUPERIOR À MARCA MOURA	100	un	1.158,79	115.879,00
2	BATERIA 150 AMPERES - BATERIA AUTOMOTIVA DE 12 VOLTS SEM MANUTENÇÃO E COM ALÇA PARA	70	un	1.428,83	100.018,10



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

	<p>TRANSPORTAR, COM LIGA DE PRATA/CHUMBO, PLACAS DE GRANDE ESPESSURA E ALTA DENSIDADE, SEPARADORES COM ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA, ALTA POROSIDADE, ALTA ABSORÇÃO E BAIXA RESISTÊNCIA ELÉTRICA, POLOS TERMINAIS CÔNICOS E COM O POLO POSITIVO DE LADO DIREITO E/ OU ESQUERDO DA BATERIA, CAIXA E TAMPA DE POLIPROPILENO COPOLÍMERO DE ALTO IMPACTO, SUPRESSOR DE CHAMA LOCALIZADO, DISPOSITIVO INDICADOR DE CARGA ELÉTRICA, BAIXA GASEIFICAÇÃO E RESISTÊNCIA A ALTAS TEMPERATURAS. AS CONDIÇÕES DA BATERIA DEVEM ESTAR DE ACORDO COM A ABNT 15940 DE 2013, COM SELO DE CERTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 299 DE 14 DE JUNHO DE 2012. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA INSTALAÇÃO NO VEÍCULO. COM TROCA DO CASCO (DEVOLUÇÃO DA BATERIA ESGOTADA AO FORNECEDOR DA BATERIA NOVA).</p>				
3	<p>BATERIA 60 AMPERES - BATERIA AUTOMOTIVA DE 12 VOLTS SEM MANUTENÇÃO E COM ALÇA PARA TRANSPORTAR, COM LIGA DE PRATA/CHUMBO, PLACAS DE GRANDE ESPESSURA E ALTA DENSIDADE, SEPARADORES COM ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA, ALTA POROSIDADE, ALTA ABSORÇÃO E BAIXA RESISTÊNCIA ELÉTRICA, POLOS TERMINAIS CÔNICOS E COM O POLO POSITIVO DE LADO DIREITO E/ OU</p>	90	un	722,38	65.014,20



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

	ESQUERDO DA BATERIA, CAIXA E TAMPA DE POLIPROPILENO COPOLÍMERO DE ALTO IMPACTO, SUPRESSOR DE CHAMA LOCALIZADO, DISPOSITIVO INDICADOR DE CARGA ELÉTRICA, BAIXA GASEIFICAÇÃO E RESISTÊNCIA A ALTAS TEMPERATURAS. AS CONDIÇÕES DA BATERIA DEVEM ESTAR DE ACORDO COM A ABNT 15940 DE 2013, COM SELO DE CERTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 299 DE 14 DE JUNHO DE 2012. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA INSTALAÇÃO NO VEÍCULO. COM TROCA DO CASCO (DEVOLUÇÃO DA BATERIA ESGOTADA AO FORNECEDOR DA BATERIA NOVA).				
4	BATERIA 70 AMPERES - BATERIA AUTOMOTIVA DE 12 VOLTS SEM MANUTENÇÃO E COM ALÇA PARA TRANSPORTAR, COM LIGA DE PRATA/CHUMBO, PLACAS DE GRANDE ESPESSURA E ALTA DENSIDADE, SEPARADORES COM ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA, ALTA POROSIDADE, ALTA ABSORÇÃO E BAIXA RESISTÊNCIA ELÉTRICA, POLOS TERMINAIS CÔNICOS E COM O POLO POSITIVO DE LADO DIREITO E/ OU ESQUERDO DA BATERIA, CAIXA E TAMPA DE POLIPROPILENO COPOLÍMERO DE ALTO IMPACTO, SUPRESSOR DE CHAMA LOCALIZADO, DISPOSITIVO INDICADOR DE CARGA ELÉTRICA, BAIXA GASEIFICAÇÃO E RESISTÊNCIA A ALTAS TEMPERATURAS. AS CONDIÇÕES DA BATERIA DEVEM ESTAR DE ACORDO	90	un	605,60	54.504,00



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

	COM A ABNT 15940 DE 2013, COM SELO DE CERTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 299 DE 14 DE JUNHO DE 2012. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA INSTALAÇÃO NO VEÍCULO. COM TROCA DO CASCO (DEVOLUÇÃO DA BATERIA ESGOTADA AO FORNECEDOR DA BATERIA NOVA).				
5	BATERIA 50 AMPERES - BATERIA AUTOMOTIVA DE 12 VOLTS SEM MANUTENÇÃO E COM ALÇA PARA TRANSPORTAR, COM LIGA DE PRATA/CHUMBO, PLACAS DE GRANDE ESPESSURA E ALTA DENSIDADE, SEPARADORES COM ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA, ALTA POROSIDADE, ALTA ABSORÇÃO E BAIXA RESISTÊNCIA ELÉTRICA, POLOS TERMINAIS CÔNICOS E COM O POLO POSITIVO DE LADO DIREITO E/ OU ESQUERDO DA BATERIA, CAIXA E TAMPA DE POLIPROPILENO COPOLÍMERO DE ALTO IMPACTO, SUPRESSOR DE CHAMA LOCALIZADO, DISPOSITIVO INDICADOR DE CARGA ELÉTRICA, BAIXA GASEIFICAÇÃO E RESISTÊNCIA A ALTAS TEMPERATURAS. AS CONDIÇÕES DA BATERIA DEVEM ESTAR DE ACORDO COM A ABNT 15940 DE 2013, COM SELO DE CERTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 299 DE 14 DE JUNHO DE 2012. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA INSTALAÇÃO NO VEÍCULO. COM TROCA DO CASCO (DEVOLUÇÃO DA BATERIA	50	un	484,50	24.225,00



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

	ESGOTADA AO FORNECEDOR DA BATERIA NOVA).				
6	BATERIA 80 AMPERES - BATERIA AUTOMOTIVA DE 12 VOLTS SEM MANUTENÇÃO E COM ALÇA PARA TRANSPORTAR, COM LIGA DE PRATA/CHUMBO, PLACAS DE GRANDE ESPESSURA E ALTA DENSIDADE, SEPARADORES COM ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA, ALTA POROSIDADE, ALTA ABSORÇÃO E BAIXA RESISTÊNCIA ELÉTRICA, POLOS TERMINAIS CÔNICOS E COM O POLO POSITIVO DE LADO DIREITO E/ OU ESQUERDO DA BATERIA, CAIXA E TAMPA DE POLIPROPILENO COPOLÍMERO DE ALTO IMPACTO, SUPRESSOR DE CHAMA LOCALIZADO, DISPOSITIVO INDICADOR DE CARGA ELÉTRICA, BAIXA GASEIFICAÇÃO E RESISTÊNCIA A ALTAS TEMPERATURAS. AS CONDIÇÕES DA BATERIA DEVEM ESTAR DE ACORDO COM A ABNT 15940 DE 2013, COM SELO DE CERTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 299 DE 14 DE JUNHO DE 2012. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA INSTALAÇÃO NO VEÍCULO. COM TROCA DO CASCO (DEVOLUÇÃO DA BATERIA ESGOTADA AO FORNECEDOR DA BATERIA NOVA).	50	un	914,35	45.717,50
7	BATERIA DE 75 AMPERES- BATERIA AUTOMOTIVA DE 12 VOLTS SEM MANUTENÇÃO E COM ALÇA PARA TRANSPORTAR, COM LIGA DE PRATA/CHUMBO, PLACAS DE GRANDE ESPESSURA E ALTA DENSIDADE, SEPARADORES COM ALTA RESISTÊNCIA	50	un	605,71	30.285,50



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

	<p>MECÂNICA, ALTA POROSIDADE, ALTA ABSORÇÃO E BAIXA RESISTÊNCIA ELÉTRICA, POLOS TERMINAIS CÔNICOS E COM O POLO POSITIVO DE LADO DIREITO E/ OU ESQUERDO DA BATERIA, CAIXA E TAMPA DE POLIPROPILENO COPOLÍMERO DE ALTO IMPACTO, SUPRESSOR DE CHAMA LOCALIZADO, DISPOSITIVO INDICADOR DE CARGA ELÉTRICA, BAIXA GASEIFICAÇÃO E RESISTÊNCIA A ALTAS TEMPERATURAS. AS CONDIÇÕES DA BATERIA DEVEM ESTAR DE ACORDO COM A ABNT 15940 DE 2013, COM SELO DE CERTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 299 DE 14 DE JUNHO DE 2012. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA INSTALAÇÃO NO VEÍCULO. COM TROCA DO CASCO (DEVOLUÇÃO DA BATERIA ESGOTADA AO FORNECEDOR DA BATERIA NOVA).</p>				
8	<p>BATERIA DE 90 AMPERES- BATERIA AUTOMOTIVA DE 12 VOLTS SEM MANUTENÇÃO E COM ALÇA PARA TRANSPORTAR, COM LIGA DE PRATA/CHUMBO, PLACAS DE GRANDE ESPESSURA E ALTA DENSIDADE, SEPARADORES COM ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA, ALTA POROSIDADE, ALTA ABSORÇÃO E BAIXA RESISTÊNCIA ELÉTRICA, POLOS TERMINAIS CÔNICOS E COM O POLO POSITIVO DE LADO DIREITO E/ OU ESQUERDO DA BATERIA, CAIXA E TAMPA DE POLIPROPILENO COPOLÍMERO DE ALTO IMPACTO, SUPRESSOR DE CHAMA LOCALIZADO,</p>	50	un	917,42	45.871,00



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

	DISPOSITIVO INDICADOR DE CARGA ELÉTRICA, BAIXA GASEIFICAÇÃO E RESISTÊNCIA A ALTAS TEMPERATURAS. AS CONDIÇÕES DA BATERIA DEVEM ESTAR DE ACORDO COM A ABNT 15940 DE 2013, COM SELO DE CERTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 299 DE 14 DE JUNHO DE 2012. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA INSTALAÇÃO NO VEÍCULO. COM TROCA DO CASCO (DEVOLUÇÃO DA BATERIA ESGOTADA AO FORNECEDOR DA BATERIA NOVA).				
9	BATERIA 100 AMPERES CAIXA BAIXA- Bateria automotiva tipo caixa baixa, nova, sem uso, com capacidade nominal mínima de 90 Ah (ampère-hora), tensão nominal de 12 V, tecnologia chumbo-ácido, selada ou convencional, livre de manutenção ou com baixa necessidade de manutenção, adequada para veículos automotores compatíveis com o modelo caixa baixa, com polos conforme padrão automotivo nacional, corrente de partida compatível com a capacidade nominal, invólucro resistente a impactos e vibrações, homologada conforme normas técnicas vigentes (ABNT / INMETRO, quando aplicável), com garantia mínima de 12 meses.	40	un	1.039,75	41.590,00
PREÇO TOTAL ESTIMADO: R\$ 523.104,30					

Conclui-se que as quantidades estimadas e o valor global projetado foram estruturados para assegurar resposta eficiente a falhas supervenientes, manutenção da operacionalidade da frota e prevenção de compras emergenciais pontuais, preservando economicidade, planejamento e continuidade do serviço público. A correta instrução dos autos com as memórias e documentos indicados reforça a motivação e a consistência técnica da fase preparatória, em aderência ao art. 18, § 1º, incisos IV e VI, da Lei nº 14.133/2021.

4. FONTE DA PESQUISA DE PREÇOS



A estimativa de preços para a presente contratação foi elaborada com base em levantamento realizado por meio da plataforma Banco de Preços, ferramenta tecnológica amplamente utilizada na Administração Pública para subsidiar os processos de contratação com maior segurança e embasamento técnico.

O Banco de Preços atende integralmente ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece os parâmetros legais para a pesquisa de preços na fase preparatória da contratação, permitindo a obtenção de dados de mercado a partir de fontes confiáveis, atualizadas e acessíveis.

Acerca do dispositivo legal, observa-se que a pesquisa será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

- I. composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- II. contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III. dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;
- IV. pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou
- V. pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital,

O normativo em questão determina que os parâmetros previstos poderão ser utilizados de forma combinada e concomitante ou não entre si, devendo ser priorizados, para efeito de estimativa, aqueles previstos nos itens I e II (conforme disposto acima) que representam os preços praticados na Administração Pública.

Salienta-se que embora não se constitua como fonte primária de preços, o Banco de Preços atua como um meio estruturado e seguro de consolidação dessas informações, oferecendo acesso a uma base ampla, com cruzamento automatizado de dados provenientes de diversas origens governamentais e mercadológicas. Sua utilização, portanto, contribui para assegurar a razoabilidade, a economicidade e a legalidade na formação da estimativa de preços, em conformidade com os princípios da Administração Pública, conferindo maior confiabilidade ao planejamento da contratação.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta o levantamento de mercado realizado com o objetivo de identificar as possíveis soluções disponíveis, mapear as alternativas e soluções aptas ao fornecimento e aferir a compatibilidade entre a demanda da Administração Pública e as práticas correntes do setor. A seguir, são apresentadas as alternativas analisadas, com suas respectivas vantagens, desvantagens e análise conclusiva:



1. SÍNTESE DO CENÁRIO DE MERCADO E COMPATIBILIDADE COM A DEMANDA PÚBLICA

O mercado fornecedor de baterias automotivas caracteriza-se por oferta relevante e diversificada, com atuação de fabricantes nacionais e importados, redes de distribuição, revendedores autorizados, varejo especializado e fornecedores regionais, contemplando diferentes tecnologias e configurações (baterias chumbo-ácido convencionais, seladas, “livres de manutenção”, variações por CCA, Ah e dimensões).

Trata-se de segmento em que a formação de preço é influenciada por: (a) amperagem/capacidade e corrente de partida; (b) padrão construtivo e desempenho; (c) certificações de conformidade e requisitos técnicos normativos; (d) garantia e política de troca; (e) logística e disponibilidade imediata ou por encomenda; e (f) condição de “troca do casco” (devolução da bateria inservível), prática amplamente difundida no setor, com impacto direto na composição do preço.

As práticas de mercado são, em regra, compatíveis com fornecimento por demanda, inclusive para atendimento a frotas, com reposições motivadas por desgaste natural e falhas supervenientes, o que converge com a necessidade pública identificada, que exige: (a) disponibilidade do item; (b) compatibilidade técnica com veículos diversos; (c) prazo de entrega exequível e célere; (d) garantia mínima e rastreabilidade; e (e) mecanismos claros para substituição de itens em desconformidade e para atendimento a eventuais acionamentos de garantia.

2. ALTERNATIVAS ANALISADAS

2.1. Pregão eletrônico para Registro de Preços (SRP)

A alternativa consiste na seleção de fornecedor(es) por pregão eletrônico, com formação de Ata de Registro de Preços, permitindo contratações futuras conforme a necessidade efetiva, mediante emissão de Ordens de Fornecimento.

Como vantagens, destaca-se a elevada aderência à dinâmica de consumo do objeto, uma vez que a substituição de baterias é variável e parcialmente imprevisível, dependendo do perfil de uso, tempo de vida útil e ocorrências de falhas súbitas. O SRP viabiliza fornecimento eventual e escalonado, reduzindo o risco de indisponibilidade prolongada de veículos, preservando a continuidade dos serviços públicos e mitigando a necessidade de aquisições emergenciais. A solução favorece a competitividade, a transparência, a padronização de requisitos mínimos de qualidade (inclusive certificações e garantias), o controle do consumo por Secretaria e a rastreabilidade por item, além de permitir maior racionalidade na gestão de saldos e requisições.

Como desvantagens, registra-se que o SRP exige gestão mais ativa da Ata, com controle de saldos por item/amperagem, acompanhamento de vigência, monitoramento de desempenho do fornecedor quanto ao prazo de entrega e acionamento de mecanismos de substituição e sanção em caso de inadimplemento. Há, ainda, risco de oscilação de disponibilidade no mercado para determinados modelos ou amperagens, o que recomenda especificações objetivas, critérios claros de equivalência técnica, cláusulas de garantia e prazos realistas.

A análise conclui que o pregão eletrônico para SRP é solução plenamente compatível com as práticas de mercado e com a necessidade pública, por permitir atendimento sob demanda, assegurar maior competitividade e reduzir o risco de compras fragmentadas e menos vantajosas.



2.2. Pregão eletrônico com contratação tradicional (contrato com quantitativos e cronograma fixos)

A alternativa consiste em licitar por pregão eletrônico sem SRP, firmando contrato com quantitativos e cronograma de entrega previamente definidos.

Como vantagens, há maior previsibilidade formal de entrega e simplificação do controle contratual, especialmente se a Administração optar por entregas programadas.

Como desvantagens, essa solução tende a ser menos aderente à realidade do objeto, pois exige programação rígida de quantidades e cronograma para um item cujo consumo é influenciado por falhas supervenientes, sazonalidade e condições de operação da frota. Pode resultar em superdimensionamento com risco de aquisição de baterias com fabricação antiga ou armazenamento prolongado, ou, em sentido inverso, subdimensionamento, levando a aquisições paralelas e perda de economicidade. Ademais, a necessidade de reposição muitas vezes é imediata, e cronogramas fixos podem não atender ao risco de indisponibilidade veicular.

A análise conclui que, embora juridicamente possível, essa alternativa apresenta menor adequação para o caso concreto, por reduzir a flexibilidade operacional necessária à reposição eventual e tempestiva.

2.3. Adesão a Ata de Registro de Preços de outro órgão (carona)

A alternativa consiste em aderir a Ata de Registro de Preços vigente de outro ente, desde que haja compatibilidade de especificações, condições e comprovação de vantajosidade, observadas as exigências normativas pertinentes.

Como vantagens, pode haver redução do tempo de contratação e eventual obtenção de preços já registrados, com rápida recomposição de item crítico em situações de necessidade imediata, desde que o fornecedor tenha disponibilidade e logística compatíveis.

Como desvantagens, há risco de incompatibilidade técnica (amperagens, dimensões, polaridade, CCA e requisitos específicos), além de condições de garantia e políticas de “troca do casco” não necessariamente alinhadas ao padrão pretendido. Soma-se a dependência de anuência do órgão gerenciador e do fornecedor, limitações de quantitativos, prazos de entrega e condições logísticas não ajustadas à realidade local. Há também maior risco de inadequação do item à frota municipal, com prejuízo à eficiência e à economicidade.

A análise conclui que a adesão pode ser alternativa subsidiária e excepcional, quando demonstradas compatibilidade e vantajosidade, mas não se mostra solução preferencial para atendimento estruturado e contínuo da necessidade.

2.4. Contratação direta por dispensa por valor ou contratação emergencial

A alternativa envolve contratação direta em hipóteses legais específicas, seja por dispensa em razão do valor, quando cabível, seja por contratação emergencial, em cenário de risco de descontinuidade.

Como vantagens, aponta-se a celeridade para atendimento pontual de necessidade imediata, especialmente em caso de pane que imobilize veículo essencial e não haja saldo contratual vigente.



Como desvantagens, essa alternativa não se harmoniza com a natureza recorrente e previsível em termos globais da necessidade (ainda que imprevisível por ocorrência individual), sendo inadequada como solução ordinária de abastecimento. Amplia risco de fragmentação de despesas, perda de economicidade, menor competição, dificuldade de padronização técnica, maior vulnerabilidade a questionamentos e fragilização do controle. A contratação emergencial, em particular, deve ser excepcional e justificada por situação concreta, não podendo substituir o planejamento regular.

A análise conclui que a contratação direta deve ser evitada como solução estruturante, devendo ser tratada como medida residual para situações específicas, devidamente motivadas e compatíveis com as hipóteses legais.

5.3. Conclusão do levantamento de mercado

Conclui-se que, diante das características do mercado fornecedor de baterias automotivas e da necessidade pública identificada, a solução mais adequada, eficiente e compatível com as práticas correntes do setor é a realização de pregão eletrônico para Registro de Preços, por viabilizar atendimento eventual e sob demanda, garantir maior competitividade e transparência, permitir padronização de requisitos mínimos (certificação, garantia, rastreabilidade e política de troca do casco quando aplicável) e reduzir riscos de indisponibilidade prolongada de veículos e de contratações emergenciais pontuais.

As demais alternativas analisadas podem ser consideradas apenas de forma subsidiária e excepcional, quando justificadas por circunstâncias específicas e devidamente demonstradas nos autos, sem prejuízo da solução principal ora indicada.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta a descrição da solução como um todo, considerando o ciclo de vida do objeto e o atendimento integral da necessidade identificada pela Administração Pública:

A solução proposta consiste na realização de pregão eletrônico para Registro de Preços, com vistas à formação de Ata e à consequente possibilidade de contratação sob demanda, destinada à aquisição eventual de baterias automotivas, para atendimento das diversas Secretarias Municipais de Caculé/BA. A solução é concebida para assegurar reposição tempestiva, padronização mínima de requisitos, controle de consumo e continuidade dos serviços públicos dependentes da operacionalidade da frota municipal.

A adoção do Registro de Preços revela-se adequada à natureza do objeto e à necessidade pública identificada, tendo em vista que a demanda por substituição de baterias é variável e parcialmente imprevisível, em razão de desgaste natural, falhas supervenientes e condições de uso dos veículos. A solução permite que a Administração realize aquisições de forma eventual e escalonada, mediante Ordens de Fornecimento emitidas conforme necessidade efetiva, evitando tanto desabastecimento quanto aquisições concentradas com risco de armazenamento prolongado, fabricação antiga ou imobilização desnecessária de recursos orçamentários.



No âmbito do planejamento e especificação, a Administração estabelecerá, no Termo de Referência e no instrumento convocatório, requisitos técnicos mínimos por item, compatíveis com a frota, contemplando baterias de 12 volts, com diferentes faixas de amperagem e características como capacidade nominal (Ah), corrente de partida (CCA), polaridade, dimensões, tipo de terminal e compatibilidade com modelos específicos (inclusive “caixa baixa”, quando aplicável). Deverão ser previstos, ainda, requisitos de conformidade e segurança, identificação e rastreabilidade do produto, condições de fabricação, garantia mínima e, quando adotado como condição comercial e ambiental, o procedimento de troca do casco (devolução da bateria inservível ao fornecedor), prática corrente de mercado, que contribui para a racionalidade econômica e para a destinação ambientalmente adequada.

A execução da solução ocorrerá de forma integrada, em ciclo contínuo de gestão, contemplando: (a) emissão de Ordens de Fornecimento pelas Secretarias demandantes, com indicação do tipo e amperagem necessária e do local de entrega; (b) fornecimento no prazo estabelecido, compatível com a criticidade do item para a manutenção da frota; (c) recebimento e conferência quantitativa e qualitativa; (d) substituição de itens em desconformidade; (e) registro do fornecimento para fins de controle de consumo e rastreabilidade; e (f) acionamento de garantia quando cabível.

O recebimento ocorrerá mediante conferência por fiscais designados, com verificação de conformidade com as especificações técnicas, integridade física, identificação completa, data de fabricação quando exigida, compatibilidade com o veículo indicado e condições de acondicionamento e transporte, formalizando-se o recebimento provisório e definitivo conforme regras contratuais e o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021. Constatadas inconformidades, a contratada deverá promover a substituição, sem ônus para a Administração, preservando-se a continuidade dos serviços e resguardada a aplicação de sanções em caso de inadimplemento.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução contempla também a fase de pós-fornecimento, com disciplina de garantia mínima, condições de acionamento e substituição em caso de defeito de fabricação ou falha prematura. A contratada deverá manter canais de atendimento e mecanismos operacionais para suporte ao cumprimento da garantia, assegurando resposta tempestiva, especialmente quando a falha comprometer a operacionalidade do veículo.

No tocante à sustentabilidade e responsabilidade ambiental, e considerando que baterias automotivas contêm componentes potencialmente poluentes, a solução deverá contemplar, quando previsto no Termo de Referência, a devolução das baterias inservíveis ao fornecedor (troca do casco) e a destinação ambientalmente adequada por meio de sistema de logística reversa ou operador licenciado, com rastreabilidade mínima e comprovação quando exigida, em conformidade com a legislação ambiental aplicável e com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável.

Em síntese, a solução estruturada por pregão eletrônico para Registro de Preços atende integralmente à necessidade pública identificada ao: (a) assegurar fornecimento eventual e sob demanda de baterias automotivas compatíveis com a frota; (b) reduzir risco de paralisação de veículos e custos indiretos; (c) evitar contratações emergenciais e aquisições descoordenadas; (d) viabilizar padronização mínima, rastreabilidade e controle; (e) garantir disciplina de recebimento e garantia; e (f) incorporar, quando previsto, práticas de destinação ambientalmente adequada, compondo solução completa e coerente com o ciclo de vida do objeto e com os princípios que regem as contratações públicas.



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, e em conformidade com o disposto no art. 40, inciso V 'B', do mesmo diploma legal, a Administração deve justificar, na fase de planejamento da contratação, a opção pelo parcelamento ou não do objeto. Assim, a presente seção tem por finalidade apresentar as razões técnicas, operacionais e econômicas que orientam a definição da estratégia de contratação adotada para o objeto em análise, considerando as especificidades do objeto a ser contratado, os benefícios da opção adotada e à eficiência da execução:

Para o presente objeto, consistente na aquisição eventual de baterias automotivas, a Administração opta pela adoção de lote único, compreendendo o conjunto de itens (amperagens/modelos) necessários ao atendimento transversal das diversas Secretarias Municipais, com fornecimento sob demanda, por meio de pregão eletrônico para registro de preços. Tal opção decorre de avaliação integrada dos fatores de padronização, logística, governança do fornecimento, controle de execução e eficiência administrativa.

Do ponto de vista técnico, embora existam diferentes amperagens e configurações, os itens integram um mesmo segmento de fornecimento, com cadeia de suprimentos e padrão de comercialização homogêneos. A estruturação em lote único favorece a manutenção de padrões mínimos de qualidade e desempenho, uniformizando exigências de conformidade, certificação, garantia, identificação e rastreabilidade, além de facilitar a fixação de condições claras sobre “troca do casco”, quando aplicável. A contratação concentrada reduz o risco de heterogeneidade excessiva entre marcas, políticas de garantia e parâmetros de qualidade, o que, na prática, dificulta a gestão de manutenção da frota e a apuração de responsabilidade por falhas.

Sob a ótica operacional e logística, a necessidade pública exige resposta tempestiva a falhas supervenientes, tendo em vista que a bateria é componente crítico e sua pane pode imobilizar o veículo imediatamente. A gestão do abastecimento por múltiplos fornecedores, caso houvesse parcelamento por itens/lotes, tende a elevar o risco de descontinuidade operacional, pois: (a) aumenta a complexidade de acionamento e coordenação de entregas; (b) amplia a possibilidade de divergência de prazos e padrões de atendimento; e (c) dificulta a recomposição rápida quando houver urgência, sobretudo quando as Secretarias demandantes necessitam de pronta reposição para retorno do veículo ao serviço. Assim, a concentração do fornecimento em um único fornecedor registrado, sob regras uniformes, favorece a efetividade da solução, com maior previsibilidade de prazos, comunicação e atendimento.

Do ponto de vista econômico, a adoção de lote único tende a incrementar a vantajosidade ao permitir que o fornecedor obtenha ganhos de escala e eficiência logística na gestão do conjunto de itens, refletindo-se em condições mais favoráveis de preço e de atendimento, especialmente quando o fornecimento é eventual e fracionado por ordens de fornecimento. Além disso, a contratação em lote único reduz custos transacionais e administrativos, ao simplificar o procedimento licitatório, a gestão da Ata de Registro de Preços, o acompanhamento de saldos e a fiscalização, diminuindo o risco de retrabalho, inconsistências e falhas de controle.

A opção por lote único também se justifica sob a perspectiva de governança e controle, pois viabiliza acompanhamento centralizado do consumo por item/amperagem, controle de requisições, rastreabilidade das entregas, uniformização de prazos de garantia e padronização do tratamento de inconformidades. A centralização facilita a atuação dos fiscais e gestores do ajuste, reduzindo a fragmentação de responsabilidades e fortalecendo a segurança jurídica, inclusive quanto ao acionamento de garantia e à substituição de itens defeituosos ou incompatíveis.



Registra-se, por fim, que a opção pelo lote único não implica restrição indevida à competitividade quando o mercado local e regional dispõe de fornecedores aptos a atender o conjunto de itens, sendo prática compatível com o setor e com a estrutura de comercialização de baterias automotivas. Ademais, a contratação por Registro de Preços preserva flexibilidade e proporcionalidade, pois as aquisições ocorrerão conforme necessidade efetiva, sem obrigatoriedade de consumo integral do quantitativo estimado.

Diante do exposto, conclui-se que a adoção de lote único para a aquisição eventual de baterias automotivas é tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente e economicamente vantajosa, por reduzir riscos de descontinuidade do fornecimento, simplificar a gestão e fiscalização, uniformizar padrões de qualidade e garantia, e assegurar maior efetividade no atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Caculé/BA, em consonância com o art. 18, § 1º, inciso VIII, e o art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.



RESULTADOS PRETENDIDOS

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta o demonstrativo dos resultados pretendidos com a contratação, alinhando os objetivos institucionais da Administração Pública.

A contratação busca gerar resultados concretos, mensuráveis e aderentes à finalidade pública, notadamente no que se refere à continuidade do serviço público, eficiência administrativa e racionalidade no gasto, por meio da manutenção da operacionalidade da frota municipal. Para tanto, esperam-se os seguintes resultados:

- a) Assegurar a continuidade e a regularidade da prestação dos serviços públicos, reduzindo a indisponibilidade de veículos por falhas no sistema elétrico e de partida, com reposição tempestiva de baterias e retomada rápida da operação dos bens necessários às atividades institucionais das Secretarias.
- b) Elevar a eficiência logística e operacional da Administração Municipal, mediante atendimento sob demanda e em prazo compatível com a criticidade do item, minimizando paralisações, reprogramações de agendas, atrasos em diligências e prejuízos a rotinas de fiscalização, visitas técnicas e demais atividades de campo.
- c) Promover a economicidade e a vantajosidade, ao reduzir a ocorrência de aquisições emergenciais pontuais, contratações fragmentadas e despesas indiretas associadas à indisponibilidade veicular (remoções, socorros, deslocamentos alternativos), bem como ao favorecer a competição no pregão eletrônico e a padronização de requisitos mínimos de qualidade.
- d) Fortalecer o planejamento e o controle do consumo, com rastreabilidade por item/amperagem, registro formal das requisições e das entregas por unidade demandante, permitindo acompanhamento de histórico de substituições, identificação de padrões de falha e melhoria da gestão de manutenção preventiva e corretiva da frota.
- e) Garantir padrões mínimos de qualidade, segurança e conformidade técnica, mediante especificações objetivas, exigência de certificações aplicáveis, garantia mínima, controle de integridade do produto no recebimento e obrigação de substituição de itens em desconformidade,



reduzindo risco de fornecimento de baterias recondicionadas, incompatíveis ou de desempenho inferior.

f) Aprimorar a governança contratual e a segurança jurídica, com definição clara de responsabilidades do fornecedor, vedação de subcontratação, disciplina de prazos, condições de entrega, recebimento e acionamento de garantia, além de mecanismos de fiscalização e sanções, assegurando execução contratual regular e aderente aos princípios administrativos.

g) Incorporar boas práticas de responsabilidade ambiental, quando aplicável, especialmente por meio da devolução de baterias inservíveis (“troca do casco”) e destinação ambientalmente adequada, mitigando riscos ambientais e reforçando o compromisso com o desenvolvimento nacional sustentável.

Em síntese, os resultados pretendidos concentram-se na manutenção da capacidade operacional da frota municipal, na prevenção de descontinuidade de serviços, no incremento de eficiência e economicidade e no fortalecimento do controle e da governança do fornecimento, assegurando que a contratação atenda integralmente ao interesse público e aos objetivos institucionais do Município de Caculé/BA, com observância da Lei nº 14.133/2021 e dos princípios que regem as contratações públicas.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, esta seção descreve as providências que deverão ser adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, com a finalidade de assegurar a legalidade, regularidade e eficácia do processo de contratação. Essas providências incluem:

1. PROVIDÊNCIAS JURÍDICAS E NORMATIVAS

a) Análise jurídica dos instrumentos: revisão do ETP, Termo de Referência, minuta do edital, minuta da Ata de Registro de Preços e minutas correlatas pela Assessoria Jurídica Municipal, com verificação de aderência à Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao enquadramento do objeto como bem comum, adequação do pregão eletrônico para Registro de Preços, regras de fornecimento sob demanda, critério de julgamento, prazos de entrega, vedações (inclusive subcontratação), disciplina de garantia, substituição por desconformidade e conformidade do recebimento com o art. 140.

b) Conformidade procedimental e publicidade: checagem de instrução do processo, motivação, formalização da pesquisa de preços, observância às exigências de transparência e registros/publicações no PNCP, conforme aplicável.

2. PROVIDÊNCIAS ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS

a) Compatibilização orçamentária: registro das dotações pertinentes na LOA, com compatibilidade evidenciada com PPA e LDO, consignando que, no Registro de Preços, a execução orçamentária se materializa nas contratações efetivas por Ordens de Fornecimento.



b) Rotina de empenhamento por demanda: definição de fluxo interno para emissão de empenho por requisição, assegurando cobertura prévia a cada fornecimento, com controle de saldo por item (amperagem) e por unidade demandante.

c) Análise final de vantajosidade: verificação da compatibilidade entre os preços registrados/adjudicados e o orçamento estimativo, com justificativa nos autos quanto à vantajosidade, à coerência com a pesquisa de preços e à adequação às condições de mercado.

3. PROVIDÊNCIAS TÉCNICAS E OPERACIONAIS

a) Consolidação das especificações técnicas: validação técnica das descrições e requisitos mínimos (tensão, amperagem, capacidade, corrente de partida, dimensões/polaridade quando aplicável), exigências de conformidade/certificação, identificação do produto, garantia mínima e condições de troca do casco, evitando exigências restritivas indevidas e assegurando clareza para disputa e fiscalização.

b) Estruturação do fornecimento sob demanda: formalização do fluxo de solicitação por Ordem de Fornecimento, definindo meios de comunicação, responsabilidades, prazos e condições de entrega, com aderência ao prazo máximo estabelecido e à criticidade do item para a operacionalidade da frota.

c) Rotinas de recebimento e conferência: definição de local(is), responsáveis, horários e procedimento padronizado de conferência quantitativa e qualitativa, incluindo verificação de integridade física, identificação, compatibilidade técnica e documentação de garantia.

d) Recebimento provisório e definitivo: adoção de rotinas formais nos termos do art. 140, com registro de não conformidades, recusa e substituição sem ônus, sem prejuízo de medidas administrativas cabíveis.

4. PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E DE GOVERNANÇA

a) Designação de gestor e fiscais: formalização de servidor(es) responsável(is) pela gestão da Ata e fiscalização das entregas, nos termos do art. 117, com atribuições e rotinas de acompanhamento, registro de ocorrências e avaliação de desempenho do fornecedor.

b) Controles internos de execução: implementação de rotinas de monitoramento da Ata, controle de saldo por item, acompanhamento de prazos, registro de entregas e tratamento de inconformidades, assegurando rastreabilidade e integridade dos registros.

c) Transparência no PNCP: publicação dos atos obrigatórios, incluindo edital e anexos, resultados, ata(s) e instrumentos correlatos, conforme exigências aplicáveis.

d) Integração ao gerenciamento de riscos: utilização do Mapa de Riscos com foco, no mínimo, em riscos de atraso de entrega, indisponibilidade de itens por amperagem, fornecimento em desconformidade, falha de compatibilidade, descumprimento de garantia e impactos na continuidade do serviço público, com medidas preventivas, contingenciais e responsáveis definidos.

5. PROVIDÊNCIAS RELACIONADAS À HABILITAÇÃO E À REGULARIDADE DOS LICITANTES



a) Verificação de habilitação: conferência da documentação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, com observância estrita do edital, além do monitoramento das condições de habilitação durante a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes.

b) Capacidade operacional e logística: análise de evidências de aptidão para fornecimento de itens semelhantes e capacidade logística compatível com o atendimento sob demanda e no prazo estabelecido, considerando a criticidade do objeto.

c) Requisitos específicos do produto: quando aplicável, verificação de certificações, conformidade técnica e garantia mínima, assegurando qualidade, procedência e rastreabilidade.

6. CONCLUSÃO

A adoção das providências acima assegura que a contratação, estruturada como Pregão Eletrônico para Registro de Preços para aquisição eventual de baterias automotivas, seja conduzida com adequada instrução da fase preparatória, segurança jurídica e efetividade administrativa, reduzindo riscos de nulidade, reforçando governança e controle, preservando a vantajosidade dos preços registrados e assegurando reposição tempestiva, com impacto direto na operacionalidade da frota e na continuidade dos serviços públicos do Município de Caculé/BA.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta a identificação de contratações correlatas e/ou interdependentes à presente demanda, com vistas a garantir a coerência e a integração entre os diversos insumos, serviços e estruturas necessárias à plena execução do objeto contratual:

. A contratação de baterias automotivas relaciona-se diretamente com a gestão e manutenção da frota municipal, de modo que sua efetividade depende da existência, concomitante ou complementar, de instrumentos administrativos e contratações que assegurem: diagnóstico adequado, instalação correta, manutenção preventiva, controle de consumo, disponibilidade de peças correlatas e logística de atendimento. Nesse contexto, identificam-se, em síntese, as seguintes contratações correlatas e/ou interdependentes, quando existentes ou passíveis de necessidade durante a vigência da Ata:

a) Contratações correlatas de manutenção veicular (preventiva e corretiva). Contratos ou Atas destinados à prestação de serviços de manutenção mecânica e elétrica automotiva, com fornecimento de mão de obra especializada para diagnóstico e correção de falhas no sistema de carga e partida (alternador, motor de partida, chicotes, conexões, aterramento, fusíveis e relés). Tais serviços são interdependentes porque falhas nesses componentes podem provocar queima prematura de baterias e reincidência de panes, exigindo diagnóstico e correção para preservação do ciclo de vida do objeto adquirido.

b) Contratações de peças e componentes automotivos correlatos. Aquisições/Atas voltadas ao fornecimento de itens do sistema elétrico e de carga, como alternadores, reguladores, motores de partida, cabos, terminais, conectores, fusíveis, relés e componentes de iluminação/sinalização, bem como acessórios elétricos instalados nos veículos. A disponibilidade desses itens integra a cadeia de manutenção e influencia diretamente o desempenho e a durabilidade das baterias.



c) Contratações de serviços de assistência e socorro veicular. Instrumentos para guincho, reboque, socorro mecânico e atendimento em campo, quando adotados pelo Município. Embora não substituam a necessidade de reposição de baterias, tais serviços são correlatos por atuarem como contingência para panes, reduzindo impactos de indisponibilidade e viabilizando a remoção do veículo para instalação/diagnóstico, quando necessário.

d) Contratações e estruturas de logística reversa/destinação ambiental. Quando não integralmente contemplada na política de “troca do casco” com o fornecedor, podem existir contratações ou acordos para coleta, armazenamento temporário, transporte e destinação ambientalmente adequada de baterias inservíveis, por operador licenciado. Trata-se de aspecto interdependente ao ciclo de vida do objeto, com impacto na conformidade ambiental e na rastreabilidade do descarte.

e) Contratações e instrumentos de gestão de frota e manutenção. Sistemas informatizados (quando existentes) ou serviços correlatos de controle de frota, registros de manutenção, controle de consumo e rastreabilidade de substituições por veículo e por unidade demandante. Embora não essenciais para a execução material do fornecimento, tais instrumentos incrementam governança, planejamento e controle, contribuindo para aferição de resultados, prevenção de desperdícios e identificação de padrões de falha.

f) Integração operacional e medidas de coerência. Para assegurar coerência entre as contratações, recomenda-se que, durante a execução, a Administração: (a) mantenha registros de substituição por veículo e por item; (b) articule a reposição de baterias com a manutenção elétrica, quando houver indícios de falha no sistema de carga; (c) defina fluxo de devolução de baterias inservíveis e respectiva comprovação; e (d) compatibilize prazos e rotinas de atendimento entre manutenção, socorro e fornecimento, quando coexistirem.

Não identificadas, no momento, contratações específicas que condicionem a deflagração do presente procedimento, registra-se que as interdependências acima descritas são inerentes à gestão de frota e devem ser observadas para maximizar a efetividade da contratação, reduzir riscos de reincidência de falhas e assegurar atendimento integral da necessidade pública, em consonância com o art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021.

IMPACTOS AMBIENTAIS

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, e em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 5º do mesmo diploma legal, esta seção apresenta a análise dos possíveis impactos ambientais decorrentes da execução do objeto da contratação, bem como as medidas mitigadoras eventualmente necessárias:

As baterias automotivas, em especial as de tecnologia chumbo-ácido, são classificadas como bens com potencial de impacto ambiental relevante, pois contêm substâncias e componentes perigosos, como chumbo e compostos de ácido sulfúrico, além de invólucros plásticos, cuja destinação inadequada pode ocasionar contaminação do solo e da água, riscos à saúde pública, geração de passivos ambientais e responsabilização administrativa e civil da Administração e dos agentes envolvidos, conforme a legislação ambiental aplicável.

1. IMPACTOS AMBIENTAIS POTENCIAIS ASSOCIADOS À CONTRATAÇÃO



- a) Transporte e armazenamento: riscos de vazamento de eletrólito, ruptura de invólucro, danos físicos por impacto, derramamentos e exposição a condições inadequadas de armazenamento, com potencial de contaminação e risco ocupacional.
- b) Substituição e manuseio de baterias inservíveis: geração de resíduos perigosos, exigindo manuseio adequado, acondicionamento seguro, segregação e armazenamento temporário em local apropriado, evitando vazamentos, contato com o solo e exposição indevida.
- c) Destinação final: risco elevado de descarte irregular (lixo comum, aterros não apropriados, queima ou abandono), que configura infração ambiental e pode gerar danos ambientais e sanitários.

2. MEDIDAS MITIGADORAS PRIORITÁRIAS E TECNICAMENTE RECOMENDÁVEIS

- a) Logística reversa e “troca do casco”: adoção de mecanismo formal de devolução das baterias inservíveis ao fornecedor, preferencialmente por meio da prática de troca do casco, garantindo que a bateria usada seja recolhida na entrega da nova, com destinação ambientalmente adequada em cadeia licenciada, reduzindo risco de descarte irregular e evitando acúmulo de resíduos perigosos nas unidades administrativas.
- b) Comprovação de destinação ambientalmente adequada: previsão de obrigação da contratada de comprovar, quando demandado, que as baterias recolhidas foram encaminhadas a operador devidamente licenciado ou a sistema formal de logística reversa, mediante emissão de recibos, certificados ou documentos equivalentes, assegurando rastreabilidade mínima.
- c) Condições de transporte e acondicionamento: exigência de que as baterias sejam transportadas e entregues em condições que preservem a integridade do invólucro e dos terminais, com proteção contra impactos e vazamentos, e que as baterias inservíveis sejam acondicionadas em recipientes/embalagens adequadas durante eventual armazenamento temporário.
- d) Boas práticas de manuseio e armazenamento temporário: orientação e padronização interna para que o Município mantenha, quando necessário, local de armazenamento temporário adequado, coberto e impermeabilizado, com segregação das baterias inservíveis, evitando contato direto com o solo, exposição à chuva e acesso indevido por terceiros, até a retirada pelo fornecedor.
- e) Preferência por produtos conformes e duráveis: fixação de requisitos mínimos de qualidade e garantia, bem como exigência de conformidade técnica aplicável, de modo a reduzir falhas prematuras e, conseqüentemente, reduzir a geração de resíduos e a necessidade de substituições recorrentes, o que se alinha ao princípio da sustentabilidade.

Conclui-se que a contratação possui impactos ambientais potenciais associados predominantemente à geração e destinação de baterias inservíveis. Todavia, tais impactos são adequadamente mitigáveis mediante a incorporação de exigências de logística reversa, troca do casco, rastreabilidade documental, boas práticas de transporte e armazenamento temporário e requisitos mínimos de qualidade e garantia, assegurando conformidade ambiental e aderência ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.



POSICIONAMENTO CONCLUSIVO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

O presente Estudo Técnico Preliminar, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela unidade requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência e efetividade. Assim, após a análise detalhada de todos os aspectos pertinentes a essa contratação, é possível concluir que a proposta é adequada e atende plenamente à necessidade a que se destina, conforme estabelece o Art. 18, §1º, XIII, da Lei 14.133/2021, tendo em vista os aspectos conclusivos seguintes:

Diante dos aspectos técnicos, operacionais e jurídicos analisados, a contratação destinada ao Registro de Preços, por meio de pregão eletrônico, com objeto estruturado em lote único, para a aquisição eventual de baterias automotivas voltada ao atendimento das diversas Secretarias Municipais do Município de Caculé/BA, configura-se como a alternativa mais eficiente, segura e vantajosa para a Administração Pública Municipal, por atender às exigências legais aplicáveis, às condições técnicas do objeto e ao interesse público inerente à continuidade das atividades administrativas e operacionais dependentes da mobilidade institucional.

A adoção de solução planejada, fundamentada e integrada assegura a manutenção da operacionalidade mínima da frota municipal, por meio de reposição tempestiva de componente essencial ao funcionamento do sistema elétrico e de partida dos veículos. A bateria automotiva é insumo crítico, cuja falha, em regra, resulta na imobilização imediata do veículo, com repercussões diretas sobre diligências administrativas, fiscalização, visitas técnicas, acompanhamento de obras e serviços, deslocamentos institucionais, apoio a ações de campo e demais rotinas transversais das Secretarias. Assim, a contratação responde a necessidade pública permanente, reduzindo o risco de paralisação operacional e preservando a eficiência administrativa.

Do ponto de vista operacional, a solução estruturada por Registro de Preços revela-se especialmente adequada porque a demanda por substituição de baterias é variável e parcialmente imprevisível, influenciada por desgaste natural, vida útil, condições de uso, tempo de ociosidade, número de partidas, exposição a variações climáticas e funcionamento de acessórios elétricos. O modelo de fornecimento sob demanda permite ajustar as aquisições à necessidade efetivamente verificada, mediante requisições formais, com pagamento restrito ao que for efetivamente entregue e regularmente recebido, evitando tanto a formação de estoque excessivo e aquisição de itens com fabricação antiga quanto a ocorrência de aquisições emergenciais descoordenadas.

A opção por lote único reforça a eficiência e a governança da contratação, ao concentrar em um único fornecedor registrado a responsabilidade pelo atendimento do conjunto de itens (amperagens e configurações) necessários à frota municipal, sob padrões uniformes de qualidade, garantia, rastreabilidade e prazos de entrega. Essa conformação reduz a fragmentação de responsabilidades, facilita a fiscalização, simplifica o controle de saldos por item e aumenta a previsibilidade logística, especialmente diante da criticidade do objeto e da necessidade de reposição em prazo compatível com a continuidade do serviço público. Ademais, a concentração tende a reduzir custos transacionais e operacionais e pode favorecer condições econômicas mais vantajosas, em razão de ganhos de escala e eficiência logística.



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

Sob a ótica jurídico-administrativa, a contratação mostra-se compatível com a Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento, à seleção da proposta mais vantajosa, à observância do julgamento objetivo, à transparência e à adequada utilização do Registro de Preços em cenário de demanda variável. A solução fortalece os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, controle e supremacia do interesse público, ao estruturar mecanismo contínuo e rastreável de reposição, com disciplina de recebimento, garantia e substituição de itens em desconformidade, além de incorporar, quando previsto, práticas ambientalmente adequadas como a troca do casco e a logística reversa.

Assim, conclui-se que a contratação para aquisição eventual de baterias automotivas, por meio de pregão eletrônico para Registro de Preços, em lote único, constitui medida necessária e vantajosa para o Município de Caculé/BA, por mitigar riscos de indisponibilidade de veículos, reduzir custos indiretos e contratações emergenciais, fortalecer a gestão e o controle da manutenção da frota, assegurar reposição tempestiva e contribuir diretamente para a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

Caculé - Bahia, 11 de fevereiro de 2026.

DANIELA MOREIRA RODRIGUES

Secretária Municipal de Administração e Finanças

FLORISVALDO BOMFIM LOPES

Chefe da Divisão de Máquinas, Equipamentos e Veículos

Aprovamos este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Lei nº 14.133/21, além dos regulamentos municipais aplicáveis ao tema:

**WILLIAMS MATHEUS FERNANDES
ARAÚJO**

Sec. Municipal de Assistência Social

JOAQUIM SANTOS DA SILVA

Sec. Municipal de Desenvolvimento, da
Agricultura e do Meio Ambiente

**EDIENE COUTINHO DOS SANTOS
ARANTES**

Sec. Municipal de Saúde

**GEORGE PEREIRA MALHEIROS
TOLENTINO**

Sec. Municipal de Relações Institucionais,
Desenvolvimento Econômico, Indústria e
Comércio

ADAILTON SILVA COTRIM

Sec. Municipal de Educação e Cultura

**CIRO MARQUES FERNANDES
GONÇALVES**

Sec. Municipal de Obras e Saneamento