



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI**  
**CNPJ: 18.080.283/0001-94**  
**CEP 35.148-000 - Tel.: (33) 3357-1140**  
**Rua Novo Horizonte, nº 303 – Centro, Dom Cavati – MG**

**EDITAL**

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 0108/2026  
Pregão nº. 014/2026

O **Município de Dom Cavati**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 18.080.283/0001-94, com sede na Rua Novo Horizonte, nº. 303, bairro centro, cidade de Dom Cavati, estado de Minas Gerais, publica este edital, conforme abaixo:

**1. Da especificação do objeto**

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA SELEÇÃO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO FUTURO E PARCELADO DE BATERIAS AUTOMOTIVAS PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE DOM CAVATI**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP: **Anexo I** e no Termo de Referência – TR – **Anexo II**:

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO
1	20	UNID	BATERIA AUTOMOTIVA DE 60 AMPERES; SELADA, TERMINAL ARREDONDADO, CERTIFICADO E CÓDIGO ABNT, EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO DO CONAMA N.257. NÃO SERÁ ACEITA BATERIA RECONDICIONADA. INCLUSO DEVOLUÇÃO DA CARÇAÇA.	R\$ 556,00
2	14	UNID	BATERIA AUTOMOTIVA DE 100 AMPERES, SELADA, TERMINAL ARREDONDADO, COM CERTIFICADO E CÓDIGO ABNT. EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO DO CONAMA N. 257. NÃO SERÁ ACEITA BATERIA RECONDICIONADA. COM DEVOLUÇÃO DA CARÇAÇA	R\$ 713,00
3	8	UNID	BATERIA AUTOMOTIVA DE 170 AMPERES; SELADA, TERMINAL ARREDONDADO, CERTIFICADO E CÓDIGO ABNT. EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO DO CONAMA N.257, NÃO SERÁ ACEITA BATERIA RECONDICIONADA. COM DEVOLUÇÃO DA CARÇAÇA	R\$ 1.660,00
4	5	UNID	BATERIA 110 AMPERES, COM DEVOLUÇÃO DE CARÇAÇA	R\$ 749,67
5	10	UNID	BATERIA AUTOMOTIVA 50 AMPERES CAIXA ALTA, SELADA, TERMINAL ARREDONDADO, CERTIFICADO E CODIGO ABNT, EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO DO CONAMA Nº 257, NÃO SERA ACEITA BATERIA RECONDICIONADA. COM DEVOLUÇÃO DE CARÇAÇA	R\$ 461,67
6	10	UNID	BATERIA AUTOMOTIVA 70 AMPERES, SELADA, TERMINAL ARREDONDADO, CERTIFICADO E CODIGO ABNT, EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO DO CONAMA Nº 257, NÃO SERA ACEITA BATERIA RECONDICIONADA. COM DEVOLUÇÃO DE CARÇAÇA	R\$ 506,00
7	1	UNID	BATERIA DE 06 AMPERES, COM DEVOLUÇÃO DE CARÇAÇA	R\$ 189,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI**  
**CNPJ: 18.080.283/0001-94**  
**CEP 35.148-000 - Tel.: (33) 3357-1140**  
**Rua Novo Horizonte, nº 303 – Centro, Dom Cavati – MG**

8	10	UNID	BATERIA AUTOMOTIVA DE 150 AMPERES; SELADA, TERMINAL ARREDONDADO, CERTIFICADO E CÓDIGO ABNT. EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO DO CONAMA N.257, NÃO SERÁ ACEITA BATERIA RECONDICIONADA. COM DEVOLUÇÃO DA CARÇAÇA	R\$772,76
9	10	UNID	BATERIA 60AMP 12V TIPO AGM PARA VEICULOS COM SISTEMA START/STOP	R\$2.080,00

1.2. Havendo mais de um item ou lote faculta-se a licitante a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o(a) licitante enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

## **2. Das regras relativas à convocação**

2.1. O(A)s licitante(s) interessado(a)s em apresentar propostas deverá comparecer no **dia 03/06/2026, às 09:00 hrs**, na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Novo Horizonte, nº. 303, bairro centro, cidade de Dom Cavati, estado de Minas Gerais e realizar o seu credenciamento.

2.2.. O credenciamento será realizado com a entrega dos seguintes documentos:

2.2.1. Carteira de Identidade ou documento legal equivalente;

2.2.2. documento que o credencie a participar deste Pregão, tal como procuração por instrumento público ou particular, ou, Termo de Credenciamento, conforme **Anexo IV**, através do qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao Pregão em nome da licitante no caso de credenciado(a) não sócio;

2.2.3. Contrato social ou documento equivalente;

2.3. A Microempresa – ME – e Empresa de Pequeno Porte – EPP – deverá apresentar ainda declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não celebrou contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte – EPP –, conforme **Anexo V**;

2.4. O(A) licitante que não se credenciar ficará impedido de participar da fase aberta de lances, de negociação de preços, declarar a intenção de interpor Recurso Administrativo, de renunciar direitos, enfim, para representar a licitante.

## **3. Da participação e não participação**

3.1. Poderão participar deste Pregão todas as pessoas – jurídicas – cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto.



3.2. Não poderão participar deste Pregão a(s) licitante(s):

3.2.1. que não atendam às condições deste edital;

3.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

3.2.3.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.3.2. 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.3.3. pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.3.4. 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 3º (terceiro) grau;

3.2.3.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº. 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.2.3.6. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste 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

3.2.3.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP –, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.2.4. Outras vedações previstas em Lei, inclusive na Lei Orgânica Municipal – LOM;

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



3.4. aplica-se o disposto na alínea "3.2.3.3" também a licitante(a) que atue em substituição a outra pessoa, 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 da licitante;

#### 4. Da apresentação da proposta

4.1. A proposta deverá ser apresentada dentro do envelope lacrado, contendo a seguinte descrição:

ENVELOPE Nº. 001
PROPOSTA
Poder Executivo Municipal Dom Cavati
Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 0108/2026
Pregão nº. 014/2026

4.2. A proposta deverá conter todos os dados e informações constante na Minuta de Proposta Comercial – **Anexo III**.

4.3. Na proposta deve constar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República de 1988 – CR/88 –, nas leis trabalhistas, nas normas legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta – TAC – vigentes na data de entrega das propostas, conforme **Anexo III**.

4.4. Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº. 14.133/2021.

#### 5. Da apresentação dos documentos de habilitação

5.1. O(A) licitante da proposta provisoriamente vencedora deverá apresentar os documentos de habilitação dentro do envelope lacrado, contendo a seguinte descrição:

ENVELOPE Nº. 002
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



Poder Executivo Municipal Dom Cavati  
Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 0108/2026  
Pregão nº. 014/2026

5.2. No caso do(a) licitante da proposta provisoriamente vencedora não preencher os requisitos de habilitação, deverá ser chamado os licitantes subsequentes na ordem de classificação das propostas.

## **6. Do critério de julgamento, modo de disputa, margem de preferência, tratamento diferenciado**

6.1. O critério de julgamento será menor UNITÁRIO.

6.2. O modo de disputa lances – MENOR VALOR

6.3. O(A)s licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

6.4. Após apresentação das propostas em envelope lacrado, o(a)(s) licitante(s) apresentará(ão) sua(s) proposta(s) por meio de lances públicos e sucessivos.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, o(a)(s) licitante(s) deverá(ão) encaminhar lances exclusivamente por meio verbal, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6. O(A) licitante somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado .

6.7. O(A) licitante poderá oferecer lances sucessivos iguais ou inferiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste edital.

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 ao que cobrir a melhor oferta é de R\$1,00 (UM REAL).

6.9. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.10. Caso o(a) licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.11. Durante o procedimento, a(s) licitante(s) será(ão) informada(s), em tempo real, do valor do menor lance registrado.



6.12. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

6.13. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para ME e EPP.

6.13.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME's e EPP's sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, salvo quando esta proposta tiver sido apresentada por ME e EPP.

6.13.2. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.13.2.1. A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar lance inferior **ou** superior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.13.2.2. Não ocorrendo o que prevê o subitem 6.13.2.1, serão convocadas o(a)(s) licitante(s) remanescente(s) que porventura enquadrarem na hipótese do subitem 6.13.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.13.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME's e EPP's que se encontrem no intervalo estabelecido 6.13.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

6.13.3. Na hipótese da não-contratação nos termos deste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

### **7.1. Habilitação jurídica:**

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

7.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

7.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU – ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;



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

7.1.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.

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

## **7.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

7.2.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

7.2.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

7.2.2.1. Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.2.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

7.2.6. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.2.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88.

## **7.3. Habilitação econômico-financeira**

7.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

## **7.4. Habilitação por declaração**

7.4.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica, conforme **Anexo V**.



7.5. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Pregoeiro(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.8. Os documentos de habilitação poderá ser:

7.8.1. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

7.8.2. substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.

## **8. Das impugnações, dos pedidos de esclarecimentos e dos recursos**

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

8.1.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio do Portal da Transparência no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitando ao último dia anterior à data de abertura do certame.

8.2. Dos atos da Administração decorrentes deste Pregão cabem:

8.2.1. recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

8.2.1.1. julgamento de propostas;

8.2.1.2. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;



- 8.2.1.3. anulação ou revogação do Pregão;
- 8.2.1.4. extinção do contrato administrativo, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- 8.2.2. pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativa a ato do qual não caiba recurso hierárquico.
- 8.3. Quando ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens 8.2.1.1 e 8.2.1.2 serão observadas as seguintes disposições:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de inversão de fases previstas no §1º do art. 17 da Lei nº. 14.133/2021, da ata de julgamento.
- 8.3.2. a apreciação dar-se-á em fase única.
- 8.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 03 (três) dias úteis e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 8.5.1. A intimação pessoal poderá ser feita por meio eletrônico, tal como: e-mail.
- 8.6. Será assegurado a licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.7. O recurso de que trata o subitem 8.2 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.8. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.
- 8.9. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

## **9. Das penalidades da licitação pública**



9.1. O(A) licitante ou o(a) Contratado(a) será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato administrativo;

9.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato administrativo que cause grave dano ao Contratante ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. der causa à inexecução total do contrato administrativo;

9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6. não celebrar o contrato administrativo ou não entregar a documentação exigida para a contratação administrativa, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação administrativa sem motivo justificado;

9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato administrativo;

9.1.9. fraudar a licitação pública ou praticar ato fraudulento na execução do contrato administrativo;

9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência: quando o(a) Contratado(a) der causa à inexecução parcial do contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 2º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7 do subitem acima deste contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.8, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11 e 9.1.12 do subitem acima



deste Contrato, bem como nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (§ 5º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)

### 9.3. Multa:

9.3.1. moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

9.3.1.1. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza ao Contratante a promover a rescisão do contrato administrativo por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

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

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

9.5. Todas as sanções previstas neste contrato administrativo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº. 14.133/2021).

9.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa da Contratante no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº. 14.133/2021)

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

9.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

9.10. Na aplicação das sanções serão considerados (§ 1º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021):

9.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.10.2. as peculiaridades do caso concreto;



- 9.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 9.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº. 14.133/2021).
- 9.12. A personalidade jurídica do(a) Contratado(a) poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato administrativo 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(a) Contratado(a), observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº. 14.133/2021).
- 9.13. 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. 14.133/2021).
- 9.14. 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 14.133/2021.

## **10. Da gestão do contrato administrativo**

10.1. A gestão do contrato administrativa está prevista no TR.

## **11. Da entrega do objeto**

11. A entrega do objeto está prevista no TR.

## **12. Das condições de pagamento**

12. As condições ou critérios de pagamento estão previstas no TR.

## **13. Da matriz de alocação de riscos entre Contratante e Contratada**



13.1. A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativa, conforme § 1º do art. 3º da Lei nº. 14.133/2021).

#### **14. Do contrato administrativo**

14.1. Após a adjudicação e homologação da contratação administrativa, será firmado o contrato administrativo.

14.2. Na hipótese de suspensão do contrato administrativo por ordem ou inadimplemento da Administração, o(a) Contratado(a) ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou adimplemento pela Administração.

14.3. O(A) licitante vencedor(a) terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados na data da convocação, para assinar o contrato administrativo, sob pena de decair o direito à contratação administrativa, sem prejuízo das sanções previstas.

14.3.1. O prazo previsto para assinatura do contrato administrativo poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada da licitante vencedora e aceita pela Administração.

14.4. Será facultada a Administração, quando a convocada não assinar o contrato administrativo, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato administrativo nas condições propostas pela licitante vencedora.

14.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital de convocação para a contratação administrativa, ficará as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

14.6. Na hipótese de nenhum(a) licitante aceitar a contratação nos termos do subitem 14.3, a Administração observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, poderá:

14.6.1. convocar o(a)s licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatária;

14.6.2. adjudicar e celebrar o contrato administrativo nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.7. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato administrativo no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração.



14.7.1. a regra prevista no subitem 8.6 não se aplicará as licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 14.5.1.

14.8. Alternativamente à convocação para comparecer perante a Administração para a assinatura do contrato administrativo, 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 02 (dois) dias úteis, a contar do seu recebimento.

14.9. O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses, contados a partir da data de assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos (arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021).

## **15. Das disposições gerais**

15.1. Os documentos serão produzidos por escrito com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis.

15.2. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição de qualificação da licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação pública ou a invalidação do Processo Administrativo de Licitação Pública.

15.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

15.5. O reconhecimento da firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

15.6. Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados armazenados e validados por meio eletrônico.

15.7. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

15.8. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pela(s) licitante(s), cujo prazo não conste deste edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a) na respectiva notificação.

15.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI**  
**CNPJ: 18.080.283/0001-94**  
**CEP 35.148-000 - Tel.: (33) 3357-1140**  
**Rua Novo Horizonte, nº 303 – Centro, Dom Cavati – MG**

15.10. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

15.11. As normas disciplinadoras deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação administrativa.

15.11. O(A)(s) licitante(s) 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 de contratação.

15.12. Integram este Aviso, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

15.11.1. Anexo I – ETP;

15.11.2. Anexo II – TR

15.11.3. Anexo III – Minuta de Proposta Comercial com Declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88;

15.11.4. Anexo IV – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88;

15.11.5. Anexo V – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas.

15.11.6. Anexo VI – Termo de Credenciamento;

15.11.7. Anexo VII – Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP;

15.11.8. Anexo VIII – Ata de Registro de Preços – ARP;

15.11.9. Anexo IX – Minuta de contrato administrativo

Dom Cavati – MG, 20 de maio de 2026.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI**  
**CNPJ: 18.080.283/0001-94**  
**CEP 35.148-000 - Tel.: (33) 3357-1140**  
**Rua Novo Horizonte, nº 303 – Centro, Dom Cavati – MG**

**Jacqueline Barbosa de Oliveira Rezende**  
Pregoeira



## ANEXO I

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 0108/2026

Pregão nº. 014/2026

#### **1. Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.**

1.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade contínua de manutenção e operacionalização da frota de veículos e máquinas pertencentes ao Município de Dom Cavati/MG, mediante o fornecimento futuro e parcelado de baterias automotivas, por meio do Sistema de Registro de Preços.

1.2. A Administração Municipal dispõe de frota diversificada composta por veículos leves, utilitários, ambulâncias, ônibus escolares, caminhões, máquinas pesadas e demais equipamentos utilizados na execução dos serviços públicos essenciais, vinculados às diversas secretarias municipais, especialmente Saúde, Educação, Obras, Assistência Social e Administração.

1.3. As baterias automotivas constituem componentes indispensáveis ao funcionamento dos veículos e equipamentos, sendo responsáveis pela partida, alimentação dos sistemas elétricos e eletrônicos e garantia da operacionalidade dos serviços executados. Considerando que tais itens possuem vida útil limitada e estão sujeitos ao desgaste natural decorrente do uso contínuo, fatores climáticos e condições operacionais, torna-se necessária sua substituição periódica para evitar falhas mecânicas e interrupções dos serviços públicos.

1.4. A inexistência ou insuficiência de estoque desses materiais pode ocasionar paralisações na frota municipal, comprometendo diretamente atividades essenciais como transporte escolar, deslocamento de pacientes, atendimento de urgência e emergência, manutenção de vias públicas, coleta e transporte de materiais, além do suporte às ações administrativas e operacionais do Município.

1.5. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação busca assegurar a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços prestados à população, prevenindo a interrupção de atividades essenciais decorrentes da indisponibilidade de veículos e equipamentos por falhas relacionadas às baterias automotivas.

1.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza continuada e variável da demanda, uma vez que não é possível definir previamente e com exatidão as quantidades a serem utilizadas durante o período contratual, considerando a diversidade da frota, as diferentes especificações técnicas das baterias exigidas por cada veículo e a imprevisibilidade das substituições decorrentes de desgaste ou falhas.



1.7. Além disso, o fornecimento parcelado permitirá à Administração realizar aquisições conforme a necessidade efetiva, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando formação excessiva de estoque, desperdícios e aquisição desnecessária de materiais.

1.8. A contratação pretendida mostra-se necessária e alinhada ao interesse público, visando garantir a disponibilidade e a adequada manutenção da frota municipal, assegurando a continuidade dos serviços prestados à população e o pleno atendimento das demandas administrativas e operacionais do Município de Dom Cavati/MG.

**2. 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.**

2.1. Considerando que o Plano de Contratações Anual – PCA – é facultativo (inciso VII do art. 12 da Lei nº. 14.133/2021), esta Administração não fizera para este exercício financeiro.

**3. Dos requisitos da contratação administrativa.**

3.1. Os requisitos da contratação administrativa serão previstos no Termo de Referência.

3.1.1. sustentabilidade ambiental.

3.2. Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato administrativo.

3.3. Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021 em razão de ser um fornecimento de bem comum.

3.4. A contratação para **Registro de Preços visando à seleção de empresas para fornecimento futuro e parcelado de baterias automotivas destinadas ao atendimento da frota do Município de Dom Cavati/MG** deverá observar requisitos técnicos, operacionais, legais e de sustentabilidade, garantindo o atendimento eficiente da demanda pública e a continuidade dos serviços prestados pela Administração Municipal.

3.5. Os bens a serem fornecidos deverão ser **novos, de primeiro uso, sem remanufatura, recondicionamento ou reaproveitamento**, atendendo integralmente às especificações técnicas exigidas para cada tipo de veículo e equipamento integrante da frota municipal.

3.6. As baterias automotivas deverão possuir capacidade, amperagem, tensão e dimensões compatíveis com as especificações dos fabricantes dos veículos e máquinas da frota, garantindo pleno funcionamento e segurança operacional. Os produtos deverão apresentar fabricação recente, de forma a assegurar vida útil adequada e desempenho compatível com sua finalidade.

3.7. As empresas participantes deverão comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, conforme exigências previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como demonstrar capacidade técnica compatível com o objeto licitado.



3.8. Os produtos fornecidos deverão atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, incluindo certificações exigidas pelos órgãos competentes, especialmente quanto aos padrões de qualidade, segurança e desempenho estabelecidos pelos organismos de controle e fiscalização pertinentes.

3.9. As baterias deverão possuir **garantia mínima do fabricante**, observando os prazos praticados pelo mercado e assegurando substituição em caso de defeitos de fabricação ou desempenho inadequado durante o período de cobertura.

3.10. O fornecimento será realizado **de forma parcelada**, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento, permitindo o abastecimento contínuo e evitando formação excessiva de estoque.

3.11. A empresa contratada deverá possuir condições logísticas e operacionais para realizar as entregas dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, garantindo disponibilidade dos itens solicitados e evitando interrupções na manutenção da frota municipal.

3.12. Considerando as características do objeto, deverá ser observada a **logística reversa ambientalmente adequada**, especialmente quanto ao recolhimento, destinação final e reciclagem das baterias inservíveis, em conformidade com a **Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010**, tendo em vista o potencial impacto ambiental decorrente do descarte inadequado desses materiais, em razão da presença de chumbo, ácido sulfúrico e outros componentes poluentes.

3.13. Ainda, a contratada deverá observar práticas sustentáveis relacionadas ao transporte, armazenamento e destinação dos resíduos gerados, promovendo o correto gerenciamento ambiental dos materiais substituídos.

3.14. A contratação deverá ocorrer por meio do **Sistema de Registro de Preços**, considerando a natureza continuada e variável da demanda, possibilitando aquisições futuras e parceladas conforme necessidade efetiva da Administração Municipal, promovendo economicidade, eficiência administrativa e melhor gestão dos recursos públicos.

#### **4. Das 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.**

4.1. As estimativas das quantidades para a contratação são as seguintes:

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO
1	20	UNID	BATERIA AUTOMOTIVA DE 60 AMPERES; SELADA, TERMINAL ARREDONDADO, CERTIFICADO E CÓDIGO ABNT, EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO DO CONAMA N.257. NÃO SERÁ ACEITA BATERIA RECONDICIONADA. INCLUSO DEVOLUÇÃO DA CARÇAÇA.	R\$ 556,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI**  
**CNPJ: 18.080.283/0001-94**  
**CEP 35.148-000 - Tel.: (33) 3357-1140**  
**Rua Novo Horizonte, nº 303 – Centro, Dom Cavati – MG**

2	14	UNID	BATERIA AUTOMOTIVA DE 100 AMPERES, SELADA, TERMINAL ARREDONDADO, COM CERTIFICADO E CÓDIGO ABNT. EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO DO CONAMA N. 257. NÃO SERÁ ACEITA BATERIA RECONDICIONADA. COM DEVOLUÇÃO DA CARÇAÇA	R\$ 713,00
3	8	UNID	BATERIA AUTOMOTIVA DE 170 AMPERES; SELADA, TERMINAL ARREDONDADO, CERTIFICADO E CÓDIGO ABNT. EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO DO CONAMA N.257, NÃO SERÁ ACEITA BATERIA RECONDICIONADA. COM DEVOLUÇÃO DA CARÇAÇA	R\$ 1.660,00
4	5	UNID	BATERIA 110 AMPERES, COM DEVOLUÇÃO DE CARÇAÇA	R\$ 749,67
5	10	UNID	BATERIA AUTOMOTIVA 50 AMPERES CAIXA ALTA, SELADA, TERMINAL ARREDONDADO, CERTIFICADO E CODIGO ABNT, EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO DO CONAMA Nº 257, NÃO SERA ACEITA BATERIA RECONDICIONADA. COM DEVOLUÇÃO DE CARÇAÇA	R\$ 461,67
6	10	UNID	BATERIA AUTOMOTIVA 70 AMPERES, SELADA, TERMINAL ARREDONDADO, CERTIFICADO E CODIGO ABNT, EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO DO CONAMA Nº 257, NÃO SERA ACEITA BATERIA RECONDICIONADA. COM DEVOLUÇÃO DE CARÇAÇA	R\$ 506,00
7	1	UNID	BATERIA DE 06 AMPERES, COM DEVOLUÇÃO DE CARÇAÇA	R\$ 189,00
8	10	UNID	BATERIA AUTOMOTIVA DE 150 AMPERES; SELADA, TERMINAL ARREDONDADO, CERTIFICADO E CÓDIGO ABNT. EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO DO CONAMA N.257, NÃO SERÁ ACEITA BATERIA RECONDICIONADA. COM DEVOLUÇÃO DA CARÇAÇA	R\$772,76
9	10	UNID	BATERIA 60AMP 12V TIPO AGM PARA VEICULOS COM SISTEMA START/STOP	R\$2.080,00

4.2. Considerando que se trata de fornecimento comum, não há memórias de cálculo e outros documentos.

4.3. A estimativa das quantidades para a contratação referente ao **Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de baterias automotivas destinadas ao atendimento da frota do Município de Dom Cavati/MG** foi elaborada com base no levantamento das necessidades apresentadas pelas Secretarias Municipais, considerando a composição da frota existente, o histórico de consumo dos exercícios anteriores, a vida útil média dos equipamentos e a necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas.



4.4. Para definição das quantidades estimadas foram considerados os seguintes fatores:

- Quantidade de veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à frota municipal;
- Diversidade de modelos e especificações técnicas existentes;
- Histórico de substituições realizadas em exercícios anteriores;
- Vida útil média das baterias automotivas, considerando desgaste natural e condições de uso;
- Necessidade de manutenção contínua para garantir a operacionalidade dos serviços públicos;
- Possibilidade de substituições emergenciais decorrentes de falhas inesperadas.

4.5. A frota municipal é composta por veículos utilizados em serviços essenciais, incluindo transporte escolar, transporte de pacientes, ambulâncias, veículos administrativos, caminhões, máquinas e equipamentos empregados nas atividades de obras e manutenção urbana e rural.

4.6. Em razão da impossibilidade de prever com exatidão a demanda efetiva ao longo da vigência contratual, especialmente considerando falhas imprevisíveis e diferentes ciclos de vida útil das baterias, optou-se pela adoção do **Sistema de Registro de Preços**, permitindo aquisições futuras e parceladas conforme necessidade real da Administração.

4.7. As quantidades estimadas possuem caráter **meramente referencial**, não gerando obrigação de aquisição integral por parte do Município, servindo apenas como parâmetro para planejamento da contratação e formação dos preços.

## **5. Do levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.**

5.1. Para atendimento da necessidade referente ao fornecimento de baterias automotivas destinadas à manutenção da frota do Município de Dom Cavati/MG, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis para suprimento da demanda, avaliando aspectos técnicos, operacionais e econômicos, visando selecionar a solução mais vantajosa para a Administração Pública.

5.2. Considerando as características do objeto e a necessidade de manutenção contínua da frota municipal, foram identificadas as seguintes alternativas:

### **5.2.1. Alternativa 1 – Aquisição imediata e integral de baterias automotivas em quantidade previamente definida**

5.2.2. Esta alternativa consiste na realização de contratação única, com fornecimento integral dos itens em uma única entrega, formando estoque para atendimento das demandas futuras.

5.2.3. Entretanto, esta solução apresenta limitações operacionais e econômicas, pois as baterias automotivas possuem vida útil determinada e podem sofrer perda de desempenho quando armazenadas por longos períodos sem utilização. Além disso, a formação de estoque elevado pode ocasionar imobilização desnecessária de recursos públicos, risco de deterioração dos produtos e possibilidade de aquisição em quantitativos superiores à necessidade real.



5.2.4. Também se observa dificuldade na previsão exata das substituições ao longo da vigência contratual, uma vez que as trocas decorrem de fatores imprevisíveis, como falhas elétricas, desgaste natural e condições de uso dos veículos.

### **5.3. Alternativa 2 – Contratações avulsas e individualizadas conforme surgimento das necessidades**

5.3.1. Nesta hipótese, as aquisições seriam realizadas por meio de processos independentes sempre que surgissem demandas de substituição das baterias.

5.3.2. Embora permita aquisição sob demanda, essa alternativa apresenta desvantagens administrativas relevantes, tais como aumento do número de procedimentos licitatórios, maior custo operacional, ampliação do tempo para atendimento das necessidades e risco de paralisação da frota enquanto os processos de aquisição estiverem em andamento.

5.3.3. Além disso, a realização frequente de procedimentos individuais compromete a eficiência administrativa e reduz as possibilidades de obtenção de melhores condições comerciais decorrentes do ganho de escala.

### **5.4. Alternativa 3 – Registro de Preços para fornecimento futuro e parcelado de baterias automotivas**

5.4.1. A terceira alternativa consiste na realização de licitação por meio do **Sistema de Registro de Preços – SRP**, visando futura e eventual aquisição parcelada das baterias conforme demanda efetiva da Administração.

5.4.2. Esta solução permite maior flexibilidade operacional, pois as aquisições ocorrerão conforme necessidade real das secretarias municipais, evitando formação excessiva de estoque e reduzindo riscos de perdas por armazenamento prolongado.

5.4.3. Sob o aspecto técnico, o SRP possibilita atendimento adequado à diversidade da frota municipal, composta por veículos leves, utilitários, ambulâncias, ônibus escolares, caminhões e máquinas, os quais utilizam diferentes especificações e capacidades de baterias.

5.4.4. Do ponto de vista econômico, a solução proporciona racionalização dos recursos públicos, evitando aquisição antecipada desnecessária, reduzindo custos de armazenagem e permitindo compras escalonadas conforme disponibilidade orçamentária e necessidade efetiva.

5.4.5. Adicionalmente, o modelo reduz custos administrativos decorrentes da repetição de processos licitatórios e assegura maior celeridade no atendimento das demandas operacionais.

5.4.6. Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a adoção do **Sistema de Registro de Preços para fornecimento futuro e parcelado de baterias automotivas** apresenta-se como a solução **tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa**, por atender às necessidades da Administração com maior eficiência, economicidade, flexibilidade operacional e melhor gestão dos recursos públicos.



**6. Da 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.**

6.1. A estimativa do valor da contratação administrativa é no valor aproximado de R\$ 80.745,65 (Oitenta mil, setecentos e quarenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos), sem atualização, considerando-se o levantamento de preços realizado, com fornecedores do mercado local.

6.2. A estimativa do valor da contratação referente ao **Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de baterias automotivas destinadas ao atendimento da frota do Município de Dom Cavati/MG** será elaborada com base em pesquisa de preços de mercado, observando os procedimentos previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como os normativos aplicáveis à formação do preço estimado para contratações públicas.

6.3. Para apuração do valor estimado da contratação, deverão ser utilizados parâmetros que reflitam os preços praticados no mercado, podendo ser consideradas, entre outras fontes:

- Contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas;
- Atas de Registro de Preços vigentes;
- Banco de preços públicos;
- Pesquisa direta com fornecedores do ramo;
- Paineis de Preços do Governo Federal e demais sistemas oficiais disponíveis;
- Contratações anteriormente realizadas pelo Município, quando compatíveis com o objeto.

6.4. A estimativa deverá considerar todos os modelos e capacidades de baterias previstos para atendimento da frota municipal, contemplando as diferentes especificações técnicas exigidas pelos veículos e máquinas pertencentes ao Município.

**7. Da descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.**

7.1. A solução proposta consiste na realização de **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de baterias automotivas**, destinadas à manutenção da frota de veículos, máquinas e equipamentos pertencentes ao Município de Dom Cavati/MG, visando garantir a continuidade dos serviços públicos e a adequada operacionalização das atividades administrativas e operacionais das secretarias municipais.

7.2. A contratação abrangerá o fornecimento de baterias automotivas de diferentes capacidades e especificações técnicas, compatíveis com os veículos e equipamentos integrantes da frota municipal, incluindo veículos leves, utilitários, ambulâncias, ônibus escolares, caminhões, máquinas pesadas e demais equipamentos utilizados nas atividades públicas.



7.3. O fornecimento ocorrerá de forma **parcelada**, conforme demanda da Administração, mediante emissão de ordens de fornecimento, permitindo que as aquisições sejam realizadas de acordo com a necessidade efetiva do Município, evitando formação excessiva de estoque e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

7.4. As baterias fornecidas deverão ser **novas, originais, de primeiro uso, sem recondicionamento, remanufatura ou reaproveitamento**, observando integralmente as especificações técnicas exigidas para cada aplicação, incluindo tensão, capacidade nominal, amperagem, dimensões e demais requisitos compatíveis com os fabricantes dos veículos e equipamentos.

7.5. Além do fornecimento, a solução deverá contemplar exigências relacionadas à **garantia, assistência técnica e suporte pós-fornecimento**, assegurando qualidade, confiabilidade e continuidade operacional da frota municipal.

7.6. Nesse sentido, as baterias deverão possuir **garantia mínima fornecida pelo fabricante**, com cobertura contra defeitos de fabricação, falhas prematuras e problemas de desempenho, observando os prazos praticados pelo mercado para cada categoria de produto.

7.7. Durante o período de garantia, a contratada deverá promover, sem custos adicionais para a Administração, a substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação, insuficiência de desempenho ou falhas que comprometam sua utilização normal.

7.8. Quando constatada irregularidade, a substituição deverá ocorrer em prazo compatível com a urgência operacional da Administração, considerando que eventual indisponibilidade pode comprometer serviços essenciais prestados pelo Município.

7.9. Quanto à assistência técnica, a empresa contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para recebimento e tratamento de solicitações relacionadas a garantias, defeitos e substituições, assegurando suporte adequado durante a execução contratual.

7.10. A solução também deverá observar as exigências ambientais aplicáveis ao objeto, especialmente quanto ao gerenciamento e destinação ambientalmente adequada das baterias inservíveis, em conformidade com a legislação vigente e com a **Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010**, considerando o potencial poluidor decorrente da presença de componentes como chumbo e ácido sulfúrico.

7.11. Sempre que aplicável, a contratada deverá promover ou viabilizar mecanismos de **logística reversa**, garantindo recolhimento e destinação correta dos resíduos gerados.

7.12. A solução proposta contempla não apenas o fornecimento dos produtos, mas também os mecanismos necessários para assegurar qualidade, suporte técnico, garantia, sustentabilidade e continuidade operacional da frota municipal, atendendo adequadamente às necessidades da Administração e ao interesse público.

## **8. Da justificativa para o parcelamento ou não da contratação.**



8.1. Nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", da **Lei Federal nº 14.133/2021**, procedeu-se à análise quanto à viabilidade do parcelamento do objeto da contratação referente ao **Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de baterias automotivas destinadas ao atendimento da frota do Município de Dom Cavati/MG**.

8.2. Embora o fornecimento ocorra de forma parcelada durante a execução contratual, conforme necessidade da Administração, conclui-se pela **não realização do parcelamento do objeto em lotes distintos**, mantendo-se a contratação em lote único, considerando razões técnicas, operacionais e econômicas.

8.3. A contratação envolve o fornecimento de baterias automotivas destinadas à manutenção da frota municipal, cujos itens possuem natureza semelhante, pertencem ao mesmo segmento de mercado e apresentam relação direta entre si, sendo usualmente comercializados por fornecedores especializados do ramo.

8.4. O eventual fracionamento do objeto em diversos lotes ou contratações independentes poderia ocasionar dificuldades na gestão contratual, aumento do número de fornecedores, ampliação das rotinas administrativas e riscos relacionados ao fornecimento simultâneo de produtos com padrões distintos de qualidade, garantia e assistência técnica.

8.5. Além disso, a centralização da contratação tende a proporcionar maior padronização dos produtos utilizados na frota, facilitando o controle de estoque, gerenciamento das garantias, rastreabilidade dos itens e acompanhamento da execução contratual.

8.6. Sob o aspecto econômico, a contratação em lote único possibilita maior ganho de escala, ampliação da competitividade e potencial obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, em razão do maior volume global estimado.

8.7. Também se verifica que o mercado fornecedor possui capacidade para atendimento integral do objeto, não havendo indícios de restrição indevida à competitividade decorrente da adoção do critério não parcelado.

8.8. Importante destacar que a opção pelo não parcelamento **não impede a participação de empresas de menor porte**, uma vez que o objeto possui natureza comum e ampla disponibilidade no mercado.

8.9. Ainda, o parcelamento da execução permanece preservado, visto que os fornecimentos ocorrerão de forma futura e parcelada, conforme necessidade da Administração, por meio do Sistema de Registro de Preços.

## **9. Do demonstrativo dos resultados pretendidos em termo de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.**

9.1. A contratação pretendida, referente ao **Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de baterias automotivas destinadas ao atendimento da frota do Município de Dom Cavati/MG**, tem como objetivo principal assegurar a continuidade



operacional da frota municipal, garantindo condições adequadas para execução dos serviços públicos essenciais prestados à população.

9.2. Os resultados pretendidos com a contratação estão relacionados à melhoria da eficiência administrativa, manutenção da disponibilidade da frota e racionalização dos recursos públicos, proporcionando maior capacidade de atendimento das demandas das secretarias municipais.

**a) Garantia da continuidade dos serviços públicos essenciais**

Assegurar a disponibilidade operacional dos veículos e equipamentos utilizados pelas secretarias municipais, evitando paralisações decorrentes da indisponibilidade de baterias automotivas, especialmente em serviços essenciais como transporte escolar, transporte de pacientes, atendimento em saúde, obras públicas e atividades administrativas.

**b) Redução do tempo de indisponibilidade da frota**

Possibilitar reposição rápida e contínua das baterias, reduzindo o tempo de imobilização dos veículos e equipamentos e garantindo maior eficiência na execução das atividades públicas.

**c) Melhoria das condições de manutenção da frota municipal**

Promover a manutenção preventiva e corretiva adequada dos veículos e máquinas, contribuindo para maior vida útil dos equipamentos e redução de falhas operacionais.

**d) Economicidade e melhor gestão dos recursos públicos**

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá aquisições conforme demanda efetiva, evitando formação excessiva de estoque, desperdícios e aquisições desnecessárias, promovendo maior racionalização dos recursos financeiros.

**e) Padronização e controle dos materiais utilizados**

Viabilizar maior controle sobre os produtos empregados na frota municipal, favorecendo padronização, gerenciamento de garantias, rastreabilidade e acompanhamento da execução contratual.

**f) Maior eficiência administrativa**

Reduzir a necessidade de múltiplos procedimentos de contratação ao longo do exercício, proporcionando maior agilidade na reposição dos materiais e otimização dos processos administrativos.

**g) Atendimento adequado às demandas das secretarias municipais**

Garantir fornecimento contínuo e planejado para atendimento das necessidades das diversas unidades administrativas, assegurando suporte às atividades operacionais do Município.

**h) Sustentabilidade e conformidade ambiental**



Promover destinação ambientalmente adequada das baterias inservíveis, observando práticas de logística reversa e atendimento à legislação ambiental aplicável.

**10. Das providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato administrativo, inclusive quanto à capacitação de servidores públicos municipais para fiscalização e gestão contratual.**

10.1. Previamente à celebração da contratação referente ao **Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de baterias automotivas destinadas ao atendimento da frota do Município de Dom Cavati/MG**, a Administração deverá adotar medidas administrativas, técnicas e operacionais necessárias para assegurar a adequada execução contratual, observando os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

10.2. Inicialmente, deverá ser promovida a consolidação das demandas encaminhadas pelas secretarias requisitantes, com atualização do levantamento da frota municipal, identificação dos veículos e equipamentos existentes e definição das especificações técnicas das baterias compatíveis com cada modelo, permitindo adequado planejamento da contratação.

10.3. Também deverá ser realizada a elaboração e aprovação dos documentos que instruirão o processo licitatório, incluindo Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência, pesquisa de preços, mapa de riscos e demais peças exigidas pela legislação aplicável.

10.4. A Administração deverá providenciar levantamento atualizado das quantidades estimadas, considerando histórico de consumo, substituições realizadas anteriormente e necessidades futuras, buscando compatibilizar a contratação com a demanda real do Município.

10.5. Deverão ser definidas previamente as rotinas operacionais para recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle dos materiais fornecidos, estabelecendo procedimentos internos que assegurem rastreabilidade, controle patrimonial e acompanhamento da utilização dos itens.

10.6. Será necessária, ainda, a **designação formal do gestor e do fiscal do contrato**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo a esses agentes o acompanhamento da execução contratual, verificação da conformidade dos fornecimentos, controle das garantias, recebimento dos produtos e adoção das medidas administrativas necessárias durante a vigência da contratação.

10.7. Quanto à fiscalização e gestão contratual, a Administração deverá promover **capacitação dos servidores designados**, especialmente sobre:

- Procedimentos de fiscalização contratual previstos na Lei nº 14.133/2021;
- Recebimento e conferência de materiais;
- Controle de fornecimentos parcelados e atas de registro de preços;
- Gestão de garantias e substituições;



- Registro de ocorrências e aplicação de medidas administrativas;
- Controle de execução contratual e elaboração de relatórios;
- Procedimentos relacionados à logística reversa e destinação ambientalmente adequada das baterias inservíveis.

10.8. A capacitação poderá ocorrer por meio de treinamentos internos, participação em cursos, orientações técnicas, manuais de fiscalização ou outras ações promovidas pela Administração, visando fortalecer a governança e a eficiência na execução contratual.

10.9. Também deverão ser estabelecidos mecanismos de comunicação entre as secretarias requisitantes e os responsáveis pela gestão contratual, permitindo acompanhamento contínuo das demandas e melhor planejamento das aquisições.

10.10. Por fim, a Administração deverá verificar previamente a disponibilidade orçamentária, quando aplicável, e adotar as providências administrativas necessárias para formalização da Ata de Registro de Preços e posterior execução contratual.

## **11. Das contratações correlatas e/ou interdependentes.**

11.1. Não existiu ou existem contratações correlatas e/ou interdependentes no âmbito da Administração.

## **12. Da 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.**

12.1. A contratação referente ao **Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de baterias automotivas destinadas ao atendimento da frota do Município de Dom Cavati/MG** apresenta potenciais impactos ambientais relacionados principalmente ao descarte inadequado das baterias inservíveis, considerando que esses produtos possuem componentes potencialmente poluentes e classificados como resíduos que demandam tratamento ambiental específico.

12.2. As baterias automotivas são compostas, entre outros materiais, por **chumbo, ácido sulfúrico, plástico e elementos metálicos**, substâncias que, quando descartadas de forma inadequada, podem ocasionar contaminação do solo, lençóis freáticos, cursos d'água e impactos à saúde humana e ao meio ambiente.

12.3. Dentre os principais impactos ambientais associados ao objeto, destacam-se:

- Contaminação ambiental decorrente do descarte irregular de baterias usadas;
- Risco de vazamento de ácido sulfúrico e outros resíduos perigosos;
- Contaminação do solo e recursos hídricos por metais pesados;
- Geração de resíduos sólidos que exigem destinação ambientalmente adequada;
- Consumo de matérias-primas e recursos naturais utilizados no processo produtivo.



12.4. Com o objetivo de minimizar tais impactos, deverão ser adotadas as seguintes **medidas mitigadoras e requisitos de sustentabilidade**:

**a) Logística reversa obrigatória**

12.5. A contratada deverá observar mecanismos de logística reversa para recolhimento e destinação final ambientalmente adequada das baterias inservíveis substituídas, em conformidade com a **Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos**, promovendo reaproveitamento, reciclagem ou destinação por empresas licenciadas.

**b) Destinação ambiental adequada**

12.6. As baterias descartadas não poderão ser destinadas ao lixo comum ou descartadas inadequadamente, devendo ser encaminhadas a unidades autorizadas para reciclagem e tratamento ambiental.

**c) Reaproveitamento e reciclagem de componentes**

12.7. Sempre que possível, os materiais recicláveis oriundos das baterias substituídas, especialmente chumbo, plástico e metais, deverão ser reinseridos na cadeia produtiva, reduzindo a extração de recursos naturais.

**d) Exigência de conformidade ambiental dos fornecedores**

12.8. Os fornecedores deverão observar as normas ambientais aplicáveis ao armazenamento, transporte e destinação dos resíduos gerados, mantendo regularidade junto aos órgãos competentes quando exigido pela legislação.

**e) Armazenamento adequado**

12.9. As baterias inservíveis deverão permanecer acondicionadas em local apropriado, evitando vazamentos e exposição direta ao meio ambiente até sua destinação final.

**f) Redução de desperdícios e aquisições desnecessárias**

12.10. A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá aquisições conforme demanda efetiva, reduzindo estoques excessivos, perdas e desperdícios de materiais.

**g) Requisitos relacionados ao consumo eficiente de recursos**

12.11. Deverão ser priorizados produtos com maior durabilidade, eficiência operacional e vida útil adequada, contribuindo para redução da frequência de substituições e, conseqüentemente, diminuição da geração de resíduos.

12.12. Embora o objeto não apresente consumo direto e significativo de energia elétrica durante sua utilização, recomenda-se priorizar baterias que atendam padrões de qualidade e desempenho reconhecidos pelo mercado, visando maior eficiência e melhor aproveitamento dos recursos utilizados em sua fabricação.



### **13. Do posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.**

13.1. Após a realização dos estudos e análises constantes neste **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, conclui-se que a contratação pretendida para **Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição parcelada de baterias automotivas destinadas ao atendimento da frota do Município de Dom Cavati/MG** mostra-se **adequada, necessária e viável**, sob os aspectos técnico, operacional, econômico e ambiental.

13.2. A necessidade da contratação encontra respaldo na demanda contínua de manutenção da frota municipal, composta por veículos, máquinas e equipamentos utilizados na execução dos serviços públicos essenciais, cuja disponibilidade operacional é indispensável para o atendimento das atividades desenvolvidas pelas diversas secretarias municipais.

13.3. Verificou-se que as baterias automotivas constituem componentes essenciais ao funcionamento dos veículos e equipamentos, sendo sua substituição necessária em razão do desgaste natural, vida útil limitada e ocorrências de falhas operacionais, fatores que tornam imprescindível a manutenção de fornecimento contínuo para evitar paralisações e prejuízos à prestação dos serviços públicos.

13.4. O levantamento de mercado realizado demonstrou que a utilização do **Sistema de Registro de Preços**, com fornecimento futuro e parcelado, representa a solução mais adequada para atendimento da demanda, proporcionando maior flexibilidade operacional, economicidade, racionalização dos recursos públicos e melhor gerenciamento das aquisições.

13.5. A solução adotada também se mostrou compatível com os princípios da eficiência e do planejamento, permitindo aquisições conforme necessidade efetiva da Administração, evitando formação excessiva de estoque, desperdícios e aquisições desnecessárias.

13.6. Além disso, foram identificadas medidas voltadas à sustentabilidade ambiental, especialmente relacionadas à logística reversa, destinação adequada de resíduos e reciclagem das baterias inservíveis, em conformidade com a legislação ambiental aplicável.

13.7. Sob o aspecto orçamentário e operacional, a contratação revela-se plenamente exequível e apta a garantir a continuidade das atividades desenvolvidas pelo Município, contribuindo para a adequada manutenção da frota e para a prestação eficiente dos serviços públicos.

13.8. Diante do exposto, **posiciona-se favoravelmente pela continuidade da contratação**, considerando que a solução proposta atende ao interesse público, apresenta viabilidade técnica e econômica e mostra-se adequada para suprir as necessidades do Município de Dom Cavati/MG, recomendando-se o prosseguimento dos atos administrativos destinados à formalização do processo licitatório e futura contratação.

#### **14.1. Das disposições gerais.**

14.1. Admite-se que os elementos constantes do ETP sejam retificados durante a elaboração do Termo de Referência (TR), anteprojeto



**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 0108/2026  
Pregão nº. 014/2026

**1. Da definição do objeto**

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA SELEÇÃO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO FUTURO E PARCELADO DE BATERIAS AUTOMOTIVAS PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE DOM CAVATI**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência – TR:

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO
1	20	UNID	BATERIA AUTOMOTIVA DE 60 AMPERES; SELADA, TERMINAL ARREDONDADO, CERTIFICADO E CÓDIGO ABNT, EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO DO CONAMA N.257. NÃO SERÁ ACEITA BATERIA RECONDICIONADA. INCLUSO DEVOLUÇÃO DA CARÇAÇA.	R\$ 556,00
2	14	UNID	BATERIA AUTOMOTIVA DE 100 AMPERES, SELADA, TERMINAL ARREDONDADO, COM CERTIFICADO E CÓDIGO ABNT. EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO DO CONAMA N. 257. NÃO SERÁ ACEITA BATERIA RECONDICIONADA. COM DEVOLUÇÃO DA CARÇAÇA	R\$ 713,00
3	8	UNID	BATERIA AUTOMOTIVA DE 170 AMPERES; SELADA, TERMINAL ARREDONDADO, CERTIFICADO E CÓDIGO ABNT. EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO DO CONAMA N.257, NÃO SERÁ ACEITA BATERIA RECONDICIONADA. COM DEVOLUÇÃO DA CARÇAÇA	R\$ 1.660,00
4	5	UNID	BATERIA 110 AMPERES, COM DEVOLUÇÃO DE CARÇAÇA	R\$ 749,67
5	10	UNID	BATERIA AUTOMOTIVA 50 AMPERES CAIXA ALTA, SELADA, TERMINAL ARREDONDADO, CERTIFICADO E CODIGO ABNT, EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO DO CONAMA Nº 257, NÃO SERA ACEITA BATERIA RECONDICIONADA. COM DEVOLUÇÃO DE CARÇAÇA	R\$ 461,67
6	10	UNID	BATERIA AUTOMOTIVA 70 AMPERES, SELADA, TERMINAL ARREDONDADO, CERTIFICADO E CODIGO ABNT, EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO DO CONAMA Nº 257, NÃO SERA ACEITA BATERIA RECONDICIONADA. COM DEVOLUÇÃO DE CARÇAÇA	R\$ 506,00
7	1	UNID	BATERIA DE 06 AMPERES, COM DEVOLUÇÃO DE CARÇAÇA	R\$ 189,00
8	10	UNID	BATERIA AUTOMOTIVA DE 150 AMPERES; SELADA, TERMINAL ARREDONDADO, CERTIFICADO E CÓDIGO ABNT.	R\$772,76



			EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO DO CONAMA N.257, NÃO SERÁ ACEITA BATERIA RECONDICIONADA. COM DEVOLUÇÃO DA CARÇAÇA	
9	10	UNID	BATERIA 60AMP 12V TIPO AGM PARA VEICULOS COM SISTEMA START/STOP	R\$2.080,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

1.3. O prazo de vigência do contrato administrativo será de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção do contrato administrativo sem ônus para qualquer das partes (arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021).

1.3.1. O fornecimento é enquadrado como continuado, tendo em vista que os produtos são de necessidade e de uso diário, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

## 2. Da fundamentação da contratação administrativa

2.1. A fundamentação da contratação administrativa como um todo está no Estudo Técnico Preliminar – ETP – (§ 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

## 3. Da descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto

3.1. A descrição da solução como um todo está no ETP (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

## 4. Dos requisitos da contratação administrativa

4.1. Os requisitos da contratação administrativa estão no ETP (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

## 5. Do modelo de execução do objeto

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados da Ordem de Fornecimento – OF – em remessa parcelada.

5.2. A execução do objeto referente ao **fornecimento futuro e parcelado de baterias automotivas para atendimento da frota do Município de Dom Cavati/MG** será realizada de forma contínua e sob demanda, conforme as necessidades apresentadas pelas Secretarias Municipais e setores responsáveis pela gestão e manutenção da frota municipal, durante o período de vigência contratual.



5.3. O fornecimento ocorrerá de maneira **parcelada**, não havendo obrigação por parte da Administração Pública de aquisição integral dos quantitativos estimados, ficando as solicitações condicionadas às necessidades efetivamente verificadas ao longo da execução contratual.

5.4. A contratada deverá fornecer baterias automotivas novas, de primeiro uso, sem remanufatura ou recondicionamento, atendendo integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, compatíveis com os diversos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à frota municipal, abrangendo veículos leves, utilitários, caminhões, ônibus, máquinas pesadas e demais equipamentos automotores.

5.5. As solicitações de fornecimento serão formalizadas por meio de **Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Compra ou instrumento equivalente**, emitido pelo setor competente, contendo quantitativos, especificações e local de entrega.

5.6. O prazo para entrega deverá ocorrer conforme definido no instrumento convocatório e contrato administrativo, contado do recebimento da solicitação formal emitida pelo Município, devendo a contratada assegurar disponibilidade suficiente para atendimento tempestivo das demandas, evitando paralisações dos serviços públicos.

5.7. As entregas deverão ocorrer no local indicado pela Administração Municipal, podendo compreender garagem municipal, almoxarifado central, oficina da frota ou outro local previamente designado, dentro dos limites do Município de Dom Cavati/MG, sem custos adicionais de transporte, carga, descarga ou quaisquer encargos acessórios.

5.8. As baterias fornecidas deverão apresentar identificação do fabricante, capacidade nominal, tensão, data de fabricação, selo ou certificações exigidas pelos órgãos competentes, bem como atender às normas técnicas aplicáveis e requisitos de qualidade e segurança vigentes.

5.9. A contratada será responsável pela substituição imediata das baterias que apresentarem defeitos de fabricação, incompatibilidade técnica, avarias, danos no transporte ou desconformidade com as especificações exigidas, sem ônus para a Administração.

5.10. Deverá ser observada garantia mínima conforme especificações do fabricante e legislação aplicável, sendo obrigação da contratada prestar suporte durante o período de garantia, promovendo substituição quando constatado vício, falha ou redução prematura de desempenho.

5.11. A Administração Municipal realizará o acompanhamento e fiscalização da execução contratual por servidor formalmente designado, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações contratuais, qualidade dos produtos fornecidos, prazos de entrega e conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

5.12. O recebimento do objeto ocorrerá de forma **provisória**, no ato da entrega, para conferência quantitativa e documental, e **definitiva**, após verificação da conformidade técnica e aceitação pela fiscalização contratual, nos termos da legislação vigente.



5.13. Os bens deverão ser entregues em cada repartição pública a qual foi solicitado, sendo de responsabilidade da empresa a entrega no local, que será discriminado na Ordem de Fornecimento.

5.14. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 12 (doze) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.15. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) servidor(a) público(a) municipal pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta.

5.16. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.17. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 24(vinte e quatro) horas, pelo(a) servidor(a) público(a) municipal ou comissão, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.18. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato administrativo.

## **6. Do modelo de gestão do contrato administrativo**

6.1. O contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato administrativo, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº. 14.133/2021).



6.3. A execução do contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) fiscal do contrato administrativos, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.4. O(A) fiscal do contrato administrativo anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato administrativo, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (§1º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.5. O(A) fiscal do contrato administrativo informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (§ 2º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

6.6. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119 da Lei nº. 14.133/2021).

6.7. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº. 14.133/2021).

6.8. Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo (art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

6.9. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato administrativo (§ 1º do art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

6.10. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tal como: e-mail.

6.11. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## **7. Dos critérios de medição e de pagamento**

7.1. Não há necessidade de tratar sobre os critérios de medição, pois não se trata de contratação administrativa direta de obras e serviços de engenharia.

7.2. O pagamento será mensalmente e em até 10 (dez) dias úteis do recebimento da nota fiscal, acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e social;



7.3. O pagamento somente será realizado mediante a efetiva entrega dos bens nas condições estabelecidas, o que poderá ser comprovado por meio de atestado na nota fiscal correspondente;

7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação administrativa, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo: obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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 o Contratante.

7.5. O pagamento devido pelo contratante será efetuado por meio ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

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

7.7. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a Contratada dará ao Contratante plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

7.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros, quando devidos, ou cobrados diretamente da Contratada.

7.9. Deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências que não forem de responsabilidade do contratante, assim como aquelas que não correspondem a bens entregues.

7.10. Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade da Contratada, serão enviados mensalmente ao Contratante quando este assim o exigir.

7.11. A Contratada deverá entregar os bens acompanhado da correspondente nota fiscal.

7.12. A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias ou previdenciárias.

7.13. Antes de cada pagamento a Contratada será realizada consulta para verificar a manutenção das regularidades fiscal, social e trabalhista.

7.14. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou,



no mesmo prazo, apresente sua defesa administrativa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa administrativa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

7.16. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato administrativo nos autos do Processo Administrativo – PA – correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato administrativo, caso a contratada não regularize sua situação.

7.18. Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo(a) Prefeito(a) Municipal, não será rescindido o contrato administrativo em execução com a contratada inadimplente.

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

7.20. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento poderá ficar condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei.

## **8. Da forma e critérios de seleção do(a) fornecedor(a)**

8.1. O(A) fornecedor(a) será selecionado por meio da realização de Pregão Presencial, tendo como critério de julgamento: menor preço **por item**.

8.2. O modo de disputa será por meio de LANCES.

### **8.3. Habilitação jurídica:**

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



8.3.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

8.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU – ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

8.3.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.

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

#### **8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

8.4.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

8.4.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

8.4.4.1. Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.4.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

8.4.6. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.4.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;



8.4.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88.

8.4.9. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

### **8.5. Habilitação por declaração**

8.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica.

8.6. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.7.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

8.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Pregoeiro(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.10. Os documentos de habilitação poderá ser:

8.10.1. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

8.10.2. substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.

### **9. Da estimativa do valor da contratação administrativa**

9.1. A estimativa do valor da contratação administrativa está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).



## **10. Da adequação orçamentária**

10.1. As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município de Dom Cavati.

10.2. A contratação administrativa será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

0201 04 122 0001 2.107 339030 – FICHA 36/0202 04 122 0001 2.007 339030 - FICHA 49/0202 06 181 0016 0.003 339030 – FICHA 76/020301 12 361 0003 2.021 339030 – FICHA 133/0204 10 301 0007 2.062 339030 – FICHA 289/020502 08 122 0013 2.071 339030 – FICHA 406/020501 08 243 0013 2.113 339039 – FICHA 507/020502 08 243 0013 2.087 3309030 – FICHA 493/0207 20 122 0001 2.079 339030 – FICHA 594/020801 15 452 0001 2.012 339030 - FICHA 625/020801 15 452 0009 2.043 339030 – FICHA 637

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

## **11. Da especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso**

11.1. A especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI  
CNPJ: 18.080.283/0001-94  
CEP 35.148-000 - Tel.: (33) 3357-1140  
Rua Novo Horizonte, nº 303 – Centro, Dom Cavati – MG

### ANEXO III

#### MINUTA DE PROPOSTA COMERCIAL COM DECLARAÇÃO DE QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CR/88

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 0108/2026  
Pregão nº. 014/2026

A empresa \_\_\_\_\_,  
pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_,  
com sede na Praça/Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº.  
\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado  
de \_\_\_\_\_, por intermédio de seu(u) sócio(a)-administrador(a),  
senhor(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº.  
\_\_\_\_\_, vem apresentar a seguinte proposta comercial:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1					

**Declaramos**, para os devidos fins, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88.

Local e data.

\_\_\_\_\_

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI  
CNPJ: 18.080.283/0001-94  
CEP 35.148-000 - Tel.: (33) 3357-1140  
Rua Novo Horizonte, nº 303 – Centro, Dom Cavati – MG

#### ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CR/88

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 0108/2026  
Pregão nº. 014/2026

A \_\_\_\_\_,  
pessoa física **ou** jurídica de direito privado, inscrita no CPF **ou** CNPJ nº.  
\_\_\_\_\_, com sede **ou** endereço profissional na Praça/Rua/Av.  
\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, bairro  
\_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a),  
senhor(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº.  
\_\_\_\_\_, **declara**, para os devidos fins, que cumpre o disposto no inciso  
XXXIII do art. 7º da CR/88.

Local e data.

\_\_\_\_\_

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI  
CNPJ: 18.080.283/0001-94  
CEP 35.148-000 - Tel.: (33) 3357-1140  
Rua Novo Horizonte, nº 303 – Centro, Dom Cavati – MG

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITAÇÃO

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 0108/2026  
Pregão nº. 014/2026

A empresa \_\_\_\_\_,  
pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_,  
com sede na Praça/Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº.  
\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado  
de \_\_\_\_\_, por intermédio de seu(u) sócio(a)-administrador(a),  
senhor(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº.  
\_\_\_\_\_, **declara**, para os devidos fins, que cumpre as exigências de  
reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social,  
prevista em lei e outras normas específica **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de  
reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social,  
conforme previsto em lei e outras normas específica.

Local e data.

\_\_\_\_\_

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI  
CNPJ: 18.080.283/0001-94  
CEP 35.148-000 - Tel.: (33) 3357-1140  
Rua Novo Horizonte, nº 303 – Centro, Dom Cavati – MG

## ANEXO VI

### TERMO DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 0108/2026

Pregão nº. 014/2026

A \_\_\_\_\_  
pessoa física **ou** jurídica de direito privado, inscrita no CPF **ou** CNPJ nº.  
\_\_\_\_\_, com sede **ou** endereço profissional na Praça/Rua/Av.  
\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, bairro  
\_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a),  
senhor(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº.  
\_\_\_\_\_, **credencia**, para atuação neste Pregão, o senhor  
\_\_\_\_\_

Inscrito no CPF nº. \_\_\_\_\_, podendo, para tanto, apresentar lances,  
manifestar intenção de interpor Recurso Administrativo, renunciar direitos, e tudo mais que for  
necessário.

Local e data.

\_\_\_\_\_

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI  
CNPJ: 18.080.283/0001-94  
CEP 35.148-000 - Tel.: (33) 3357-1140  
Rua Novo Horizonte, nº 303 – Centro, Dom Cavati – MG

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE QUE NO ANO-CALENDÁRIO DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO PÚBLICA AINDA NÃO TENHA CELEBRADO CONTRATOS ADMINISTRATIVOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CUJOS VALORES SOMADOS EXTRAPOLEM A RECEITA BRUTA MÁXIMA ADMITIDA PARA FINS DE ENQUADRAMENTO COMO EPP

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 0108/2026  
Pregão nº. 014/2026

A \_\_\_\_\_  
pessoa física **ou** jurídica de direito privado, inscrita no CPF **ou** CNPJ nº.  
\_\_\_\_\_, com sede **ou** endereço profissional na Praça/Rua/Av.  
\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, bairro  
\_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a),  
senhor(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº.  
\_\_\_\_\_, **declara**, para os devidos fins, que no ano-calendário de  
realização desta licitação pública ainda não tem celebrado contratos administrativos com a  
Administração Pública cujos valore extrapolem a receita bruta máximo admitida para fins de  
enquadramento como EPP.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



## ANEXO VIII

### ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 0108/2026

Pregão nº. 014/2026

#### 1. Do(s) órgão(ões) participantes:

1.1. **MUNICÍPIO DE DOM CAVATI**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. XX, com sede na Rua XX, nº. XX, bairro XX, cidade de XX, estado de Minas Gerais, representado pelo(a) Prefeito(a) Municipal **OU** Secretário(a) Municipal de Nome, inscrito no CPF nº. XX,

#### 2. Do(a)s fornecedor(e)(a)(s), do objeto e dos preços

3.1. O(A)s fornecedor(e)(a)(s), o objeto e os preços registrados são os que segue:

**REGISTRO DE PREÇOS PARA SELEÇÃO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO FUTURO E PARCELADO DE BATERIAS AUTOMOTIVAS PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE DOM CAVATI.**

Item do TR	Nome do Fornecedor: XX						
	Endereço: XX						
	CNPJ: XX						
	Telefone: XX						
	E-mail: XX						
-	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX

#### 3. Das condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no aviso de dispensa de licitação pública e nas propostas apresentadas

3.1. O prazo de validade da ata de registro de preços – ARP – será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.2. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ARP, nos termos do art. 84 da Lei nº. 14.133/2021, não se restabelecem os quantitativos inicialmente fixados na licitação pública, devendo ser considerado apenas o saldo remanescente.

3.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ARP, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI**  
**CNPJ: 18.080.283/0001-94**  
**CEP 35.148-000 - Tel.: (33) 3357-1140**  
**Rua Novo Horizonte, nº 303 – Centro, Dom Cavati – MG**

3.4. As atualizações periódicas e o cancelamento da ARP serão concretizados nos termos do Decreto nº. XX/2023 (Dispõe sobre os procedimentos auxiliares).

3.5. Esta ARP não pode ser aderida;

Nome do Município – MG, XX de XX de 20XX.

**Nome do(a) Secretário(a) OU Prefeito(a) Municipal**

Administração

**Nome do(a) sócio(a)-administrador(a)e**

Fornecedor(a)



## ANEXO IX

### CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 0108/2026  
Pregão nº. 014/2026

O **MUNICÍPIO DE NOME**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. XX, com sede na Rua XX, nº. XX, bairro XX, cidade de XX, estado de Minas Gerais, representado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, inscrito no CPF nº. XX, doravante denominado **Contratante**, e **NOME DA EMPRESA**, inscrito no CNPJ nº. XX, com endereço na Rua XX, nº. XX, bairro XX, cidade de XX, estado de Minas Gerais, representada pelo sócio(a)-administrador(a), senhor(a) Nome, inscrito no CPF nº. XX, doravante denominada **Contratada**, tendo em vista este procedimento e em observância a Lei nº. 14.133/2021, resolvem celebrar este **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. XX/20XX**, mediante as cláusulas e condições a seguir.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA: Do objeto e seus elementos característicos

1.1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA SELEÇÃO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO FUTURO E PARCELADO DE BATERIAS AUTOMOTIVAS PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE DOM CAVATI**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência – TR:

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO
1	20	UNID	BATERIA AUTOMOTIVA DE 60 AMPERES; SELADA, TERMINAL ARREDONDADO, CERTIFICADO E CÓDIGO ABNT, EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO DO CONAMA N.257. NÃO SERÁ ACEITA BATERIA RECONDICIONADA. INCLUSO DEVOLUÇÃO DA CARÇAÇA.	
2	14	UNID	BATERIA AUTOMOTIVA DE 100 AMPERES, SELADA, TERMINAL ARREDONDADO, COM CERTIFICADO E CÓDIGO ABNT. EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO DO CONAMA N. 257. NÃO SERÁ ACEITA BATERIA RECONDICIONADA. COM DEVOLUÇÃO DA CARÇAÇA	
3	8	UNID	BATERIA AUTOMOTIVA DE 170 AMPERES; SELADA, TERMINAL ARREDONDADO, CERTIFICADO E CÓDIGO ABNT. EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO DO CONAMA N.257, NÃO SERÁ	



			ACEITA BATERIA RECONDICIONADA. COM DEVOLUÇÃO DA CARÇAÇA	
4	5	UNID	BATERIA 110 AMPERES, COM DEVOLUÇÃO DE CARÇAÇA	
5	10	UNID	BATERIA AUTOMOTIVA 50 AMPERES CAIXA ALTA, SELADA, TERMINAL ARREDONDADO, CERTIFICADO E CODIGO ABNT, EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO DO CONAMA Nº 257, NÃO SERA ACEITA BATERIA RECONDICIONADA. COM DEVOLUÇÃO DE CARÇAÇA	
6	10	UNID	BATERIA AUTOMOTIVA 70 AMPERES, SELADA, TERMINAL ARREDONDADO, CERTIFICADO E CODIGO ABNT, EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO DO CONAMA Nº 257, NÃO SERA ACEITA BATERIA RECONDICIONADA. COM DEVOLUÇÃO DE CARÇAÇA	
7	1	UNID	BATERIA DE 06 AMPERES, COM DEVOLUÇÃO DE CARÇAÇA	
8	10	UNID	BATERIA AUTOMOTIVA DE 150 AMPERES; SELADA, TERMINAL ARREDONDADO, CERTIFICADO E CÓDIGO ABNT. EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO DO CONAMA N.257, NÃO SERÁ ACEITA BATERIA RECONDICIONADA. COM DEVOLUÇÃO DA CARÇAÇA	
9	10	UNID	BATERIA 60AMP 12V TIPO AGM PARA VEICULOS COM SISTEMA START/STOP	

**2. CLÁUSULA SEGUNDA: Da vinculação ao edital de licitação pública e à proposta da licitante vencedora**

2.1. Vinculam a este contrato administrativo:

2.1.1. O edital e anexos deste Pregão;

2.1.2. A proposta do(a) Contratado(a);

**3. CLÁUSULA TERCEIRA: Da legislação aplicável à execução do contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissos**

3.1. As legislações aplicáveis à execução deste contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissão, são:

3.1.1. Lei nº. 14.133/2021;

**4. CLÁUSULA QUARTA: Da vigência e prorrogação**



4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção do contrato administrativo sem ônus para qualquer das partes (arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021).

#### **5. CLÁUSULA QUINTA: Do regime de execução ou a forma de fornecimento**

5.1. O regime de execução ou a forma de fornecimento está prevista no TR.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA: Do preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento**

6.1. O preço deste contrato administrativo é de R\$ XX (XX).

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.

6.3. As condições de pagamento estão previstas no TR.

6.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado do orçamento estimado, ou seja: XX de XX de 20XX, salvo no caso de necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro.

6.6. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido do(a) Contratado(a), os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

6.10. 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.



6.11. 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.

6.12. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.13. Não haverá atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA: Dos critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento**

6.1. Os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento estão previstos no TR.

## **8. CLÁUSULA OITAVA: Dos prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso**

8.1. Os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando o for caso, estão previstos no TR.

## **9. CLÁUSULA NONA: Do crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentaria Anual – LOA – do Município de Dom Cavati deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

0201 04 122 0001 2.107 339030 – FICHA 36/0202 04 122 0001 2.007 339030 - FICHA 49/0202 06 181 0016 0.003 339030 – FICHA 76/020301 12 361 0003 2.021 339030 – FICHA 133/0204 10 301 0007 2.062 339030 – FICHA 289/020502 08 122 0013 2.071 339030 – FICHA 406/020501 08 243 0013 2.113 339039 – FICHA 507/020502 08 243 0013 2.087 3309030 – FICHA 493/0207 20 122 0001 2.079 339030 – FICHA 594/020801 15 452 0001 2.012 339030 - FICHA 625/020801 15 452 0009 2.043 339030 – FICHA 637

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA: Da matriz de risco, quando for o caso**

10.1. A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativo, permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo na aplicação da Lei nº. 14.133/2021).

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Do prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, se for o caso**



11.1. Não haverá repactuação de preços neste caso, conforme inciso LIX do art. 6º c/c inciso II do § 8º do art. 25 c/c inciso II do § 4º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Do prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso**

12.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de, no máximo, 30 (trinta) dias.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Das garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento**

13.1. Não foi exigência de garantia contratual.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Do prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso**

14.1. O prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso, estão previstos no TR.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Dos direitos e das responsabilidades das partes**

15.1. Das obrigações do Contratante:

15.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

15.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR;

15.1.3. Notificar a Contratada, 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;

15.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

15.1.5. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste contrato administrativo;

15.1.6. Aplicar a Contratada as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato administrativo;



15.1.7. Cientificar seu órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

15.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste contrato administrativo, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

15.1.9. Concluída a instrução do requerimento, o Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

15.1.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.2. Das obrigações da Contratada:

15.2.1. Manter, durante toda a execução do contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação pública, ou para a qualificação, na contratação administrativa direta;

15.2.2. Cumprir, caso obrigado por lei, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social e para aprendiz;

15.2.3. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;

15.2.4. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27 da Lei nº. 8.078/1990, denominado Código de Defesa do Consumidor – CDC;

15.2.5. 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, se exigido;

15.2.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo(a) fiscal ou gestor(a) do contrato administrativo ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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



15.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante 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;

15.2.9. entregar a(o) fiscal ou gestor do contrato administrativo, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, prova da regularidade fiscal, trabalhista e social;

15.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato administrativo, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

15.2.11. Comunicar a(o) fiscal do contrato administrativo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

15.2.12. 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;

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

15.2.14. 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 administrativa, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº. 14.133/2021;

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

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Das penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo**

16.1. As penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo estão previstos no edital do Pregão.



**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Do modelo de gestão do contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento**

17.1. O modelo de gestão deste contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento está previsto no TR.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Dos casos de extinção**

18.1. O contrato administrativo se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

18.2. O contrato administrativo pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº. 14.133/2021.

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

18.2.2.1. Se a operação implicar mudança da Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

18.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.3.3. Indenizações e multas.

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Das disposições finais**

18.1. O Contratante fará a publicação deste contrato administrativo nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

18.2. O foro da Comarca de Inhapim, é eleito para dirimir os eventuais litígios que decorrerem da execução deste contrato administrativo que não puderem ser compostos pela conciliação (§ 1º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021).

Dom Cavati, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM CAVATI**  
**CNPJ: 18.080.283/0001-94**  
**CEP 35.148-000 - Tel.: (33) 3357-1140**  
**Rua Novo Horizonte, nº 303 – Centro, Dom Cavati – MG**

**Jadson Nascimento Braz**

Contratante

**Nome do(a) sócio(a)-administrador(a)e**

Contratada