



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BATERIAS AUTOMOTIVAS**, novas, de primeiro uso, com garantia de fábrica, destinadas à **manutenção da frota de veículos oficiais do Município de Dois Irmãos do Buriti – MS**, atendendo às demandas das diversas Secretarias Municipais.

A contratação objetiva assegurar a **operacionalidade e a continuidade dos serviços públicos essenciais**, contemplando veículos utilizados em:

- Transporte de pacientes para consultas, exames e tratamentos;
- Transporte escolar de alunos da rede pública;
- Apoio às ações de assistência social;
- Execução de obras e serviços de infraestrutura urbana e rural;
- Deslocamentos administrativos necessários ao funcionamento regular da Administração Municipal.

O fornecimento será realizado **sob demanda, em entregas parceladas, durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, garantindo economicidade, eficiência, padronização e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Os produtos objeto da contratação são caracterizados como comuns, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

3 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra amparo na **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que institui normas gerais de licitação e contratação no âmbito da Administração Pública, em especial:

- **Art. 6º, inciso XLII** – que define o Termo de Referência como documento integrante do processo licitatório;
- **Art. 18, §1º, inciso V** – que exige o levantamento de mercado como etapa dos estudos técnicos preliminares;
- **Art. 40** – que dispõe sobre a necessidade de estudos técnicos preliminares para instrução do processo;
- **Art. 46** – que trata da forma de julgamento das propostas;
- **Art. 71 e seguintes** – que disciplinam a fiscalização e gestão contratual;
- **Art. 156 a 163** – que estabelecem as sanções administrativas aplicáveis em caso de descumprimento contratual.

No âmbito municipal, aplicam-se, de forma complementar:

- **Decreto Municipal nº 055/2021** – que regulamenta, no âmbito da Prefeitura Municipal de Dois Irmãos do Buriti/MS, a aplicação da Lei nº 14.133/2021, estabelecendo regras



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

procedimentais e competências administrativas para a condução das contratações públicas;

- **Decreto Municipal nº 050/2025** – que disciplina o Sistema de Registro de Preços (SRP) no município, regulamentando a operacionalização da modalidade, as condições de adesão, vigência, gerenciamento da ata e a forma de realização das aquisições;
- **Decreto Municipal nº 018/2023** – que dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas no âmbito das licitações e contratos municipais, em consonância com a Lei nº 14.133/2021, estabelecendo penalidades como advertência, multa, suspensão e declaração de inidoneidade, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

Dessa forma, a contratação pretendida observa rigorosamente os dispositivos legais e regulamentares aplicáveis, garantindo **segurança jurídica, transparência, eficiência administrativa e economicidade** na aplicação dos recursos públicos.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada consiste na **aquisição de baterias automotivas novas, de primeiro uso e com garantia de fábrica**, por meio de **Registro de Preços**, destinadas ao atendimento das necessidades de manutenção da frota de veículos oficiais pertencentes às diversas Secretarias Municipais do Município de Dois Irmãos do Buriti – MS.

A contratação deverá assegurar a **padronização, qualidade e confiabilidade** dos insumos adquiridos, de modo a garantir a disponibilidade da frota e a continuidade dos serviços públicos essenciais, especialmente nas áreas de saúde, educação, assistência social, transporte e obras.

4.1 Especificações Gerais da Solução

- Baterias automotivas **novas, livres de manutenção**, com tecnologia que dispense adição de líquidos;
- Diversas capacidades de amperagem (45Ah, 60Ah, 70Ah, 150Ah e outras), todas com **tensão de 12 volts**, compatíveis com veículos leves, utilitários, caminhões, tratores e máquinas pesadas;
- Produtos com **fabricação recente**, de no máximo 6 (seis) meses da data de entrega;
- Baterias com **selo de conformidade do INMETRO** e em conformidade com normas técnicas da ABNT;
- Garantia mínima de **12 (doze) meses** contra defeitos de fabricação, contados a partir da data de entrega.

4.2 Forma de Fornecimento

- O fornecimento será realizado **sob demanda, em entregas parceladas**, durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- As entregas deverão ocorrer em locais indicados pela Administração Municipal, dentro do território do Município;
- O prazo máximo de entrega será estabelecido no edital, contado da emissão da ordem de fornecimento.

4.3 Exigências Relacionadas à Manutenção e Assistência Técnica



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- O fornecedor deverá disponibilizar **rede de assistência técnica autorizada ou própria**, devidamente estruturada para atendimento no Município ou região;
- Em caso de defeito de fabricação dentro do prazo de garantia, a **substituição deverá ser imediata**, sem ônus adicionais para a Administração;
- O contratado deverá garantir suporte técnico para esclarecimento de dúvidas sobre instalação, uso e descarte ambiental das baterias.

4.4 Sustentabilidade e Logística Reversa

- O fornecedor deverá cumprir integralmente a legislação ambiental, em especial a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**, promovendo a **logística reversa das baterias inservíveis**;
- Deverá ser apresentado documento comprobatório da destinação final ambientalmente adequada das baterias recolhidas;
- As embalagens deverão ser recicláveis e conter orientações sobre descarte correto.

4.5 Benefícios Esperados

A adoção desta solução permitirá:

- **Agilidade na manutenção da frota**, evitando a paralisação de veículos;
- **Maior eficiência orçamentária**, com aquisição conforme demanda real;
- **Padronização e segurança**, com produtos de qualidade assegurada;
- **Cumprimento de requisitos ambientais**, por meio da logística reversa e descarte correto dos resíduos.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação para aquisição de baterias automotivas por meio de Registro de Preços deverá observar os seguintes requisitos técnicos, de fornecimento, administrativos e legais, de forma a garantir a efetividade e a regularidade do atendimento às necessidades da Administração Municipal:

5.1 Requisitos Técnicos

- Fornecimento de **baterias automotivas novas, de primeiro uso**, fabricadas há no máximo 6 (seis) meses da data de entrega;
- Baterias de **12 volts**, em diversas capacidades de amperagem (ex.: 45Ah, 60Ah, 70Ah, 150Ah e outras), compatíveis com os veículos da frota municipal;
- Produtos **livres de manutenção**, com tecnologia que dispense adição de líquidos e apresentem vedação contra vazamentos;
- Produtos com **selo de certificação do INMETRO** e conformidade com as normas técnicas da **ABNT**;
- Garantia mínima de **12 (doze) meses** contra defeitos de fabricação, a contar da data de entrega;
- Embalagem original de fábrica, contendo instruções de uso, descarte ambientalmente adequado e informações de segurança.

5.2 Requisitos de Fornecimento



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- O fornecimento será realizado de forma **parcelada**, conforme as solicitações da Administração durante a vigência da ata;
- O prazo máximo de entrega deverá ser cumprido conforme estipulado em edital, contado da emissão da ordem de fornecimento;
- O fornecedor deverá garantir a **substituição imediata** de baterias defeituosas dentro do prazo de garantia, sem ônus adicionais para a Administração;
- As entregas deverão ocorrer em locais previamente designados pela Administração Municipal, dentro do território do Município.

5.3 Requisitos Administrativos e Legais

- O fornecedor deverá comprovar **regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária**, conforme exigências da Lei nº 14.133/2021;
- O cumprimento das obrigações legais e contratuais será condição essencial para a habilitação e execução do contrato;
- O contratado será responsável integralmente pela **qualidade dos produtos fornecidos** e pela reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, em conformidade com o art. 25 da Lei nº 14.133/2021;
- Deverá ser assegurado o cumprimento das normas ambientais, inclusive quanto ao **descarte adequado das baterias inservíveis** e implementação da **logística reversa** prevista na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

5.4 – DO PRAZO, DA PRORROGAÇÃO DA ARP E DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

Nos termos do **art. 13, inciso IX, e do art. 20 do Decreto Municipal nº 050/2025**, a **Ata de Registro de Preços (ARP)** terá prazo de vigência de **01 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da homologação do resultado, **podendo ser prorrogada por igual período**, desde que comprovado que o preço registrado permanece justo e vantajoso.

A prorrogação da vigência da ARP implicará, além da comprovação da vantajosidade e da manutenção do interesse público, na **renovação das quantidades originalmente registradas**, assegurando a continuidade do fornecimento e a plena execução das demandas da Administração Municipal.

Prorrogação

A prorrogação será autorizada de forma excepcional, mediante justificativa do órgão gerenciador, observados:

- a demonstração de que o preço permanece vantajoso;
- a comprovação de que as condições contratuais continuam sendo atendidas;
- a renovação automática das quantidades originalmente registradas, conforme previsão expressa no Decreto nº 050/2025.

Realinhamento de preços



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Conforme o **art. 24 do Decreto Municipal nº 050/2025**, caso o preço registrado se torne superior ao praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociação visando ao seu restabelecimento em patamar vantajoso.

- Na hipótese de sucesso da negociação, será formalizado o **realinhamento de preços**, restabelecendo o equilíbrio econômico-financeiro da ARP;
- Caso não haja êxito, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, podendo a Administração convocar os fornecedores remanescentes ou adotar as demais medidas legais cabíveis.

O realinhamento dos preços dos produtos somente será repassado à Contratante mediante a apresentação de comprovação oficial dos reajustes, devidamente demonstrados por meio de pesquisas de preços realizadas no mercado, mantendo-se o mesmo percentual de desconto ofertado no Pregão.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá sob a forma de **fornecimento parcelado**, durante a vigência da **Ata de Registro de Preços (ARP)**, conforme a demanda das Secretarias Municipais do Município de Dois Irmãos do Buriti – MS.

6.1 Solicitação e Entrega

- As aquisições serão realizadas mediante **emissão de Autorização de Fornecimento (AF)** pelo órgão gerenciador ou participantes da ARP, com indicação expressa da quantidade e especificação das baterias a serem entregues;
- O prazo de entrega será definido no edital e contado a partir da emissão da AF, devendo o fornecedor observar rigorosamente os prazos estabelecidos;
- As entregas deverão ocorrer em locais indicados pela Administração Municipal, em dias e horários úteis, acompanhadas de nota fiscal e termo de recebimento.

6.2 Condições de Recebimento

- O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, condicionado à verificação das especificações e à conformidade com o edital e a proposta;
- O recebimento definitivo dependerá da **verificação de funcionamento das baterias** e da análise documental, podendo a Administração rejeitar produtos que não atendam às exigências contratuais;
- O fornecedor será responsável pela substituição imediata de quaisquer baterias defeituosas ou fora das especificações, sem ônus adicionais para a Administração.

6.3 Garantia e Assistência Técnica

- Todas as baterias deverão ter garantia mínima de **12 (doze) meses**, a contar da data da entrega;
- Durante o período de garantia, o fornecedor deverá providenciar **substituição imediata** das unidades defeituosas, sem custos adicionais;
- O fornecedor deverá manter **rede de assistência técnica autorizada** na região, garantindo suporte adequado à Administração Municipal.



6.4 Sustentabilidade e Logística Reversa

- O fornecedor deverá realizar a **logística reversa das baterias inservíveis**, recolhendo e destinando-as corretamente, em conformidade com a **Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)**;
- A comprovação da destinação final ambientalmente adequada deverá ser apresentada à Administração, sob pena de aplicação de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 018/2023.

7 – MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A gestão da Ata de Registro de Preços (ARP) observará as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do **Decreto Municipal nº 050/2025** e demais normas pertinentes, garantindo a adequada execução do objeto, a vantajosidade da contratação e a transparência dos atos administrativos.

7.1 Órgão Gerenciador

- O órgão gerenciador será responsável pela condução do procedimento licitatório, gerenciamento da ARP e coordenação junto aos órgãos/secretarias participantes;
- Compete ao órgão gerenciador:
 - consolidar as demandas e formalizar as requisições dos órgãos participantes;
 - autorizar as aquisições por meio da emissão das Autorizações de Fornecimento (AF);
 - monitorar a utilização da ARP, garantindo que as contratações não ultrapassem as quantidades registradas;
 - promover, quando necessário, a negociação de realinhamento de preços ou a prorrogação da ARP, conforme art. 13, inciso IX, e art. 24 do Decreto nº 050/2025.

7.2 Órgãos Participantes

- Os órgãos e secretarias participantes deverão:
 - indicar, com antecedência, suas necessidades ao órgão gerenciador;
 - emitir as requisições internas que subsidiarão a expedição das Autorizações de Fornecimento (AF);
 - fiscalizar o recebimento das entregas, comunicando ao órgão gerenciador eventuais inconformidades;
 - acompanhar a execução do objeto, colaborando com o controle e a atualização da ARP.

7.3 Fornecedor Registrado

- O fornecedor registrado na ARP compromete-se a:
 - manter as condições da proposta vencedora durante a vigência da Ata;
 - atender prontamente às Autorizações de Fornecimento emitidas pelo órgão gerenciador ou participantes;
 - fornecer os produtos conforme especificações, prazos e condições estabelecidas no TR e no edital;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- apresentar, quando aplicável, documentação comprobatória de logística reversa e descarte ambiental das baterias inservíveis.

7.4 Fiscalização e Controle

- A gestão da ARP contará com **fiscal do contrato** designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- O fiscal deverá:
 - acompanhar a execução contratual, assegurando a conformidade técnica e administrativa;
 - verificar a qualidade dos produtos e a observância dos prazos de entrega;
 - manter registros atualizados sobre as aquisições realizadas e eventuais ocorrências;
 - propor a aplicação de sanções administrativas, quando necessário, conforme Decreto Municipal nº 018/2023.

7.5 Relatórios de Gestão

- Serão emitidos relatórios periódicos pelo órgão gerenciador, contendo:
 - quantitativos adquiridos;
 - saldo disponível na ARP;
 - desempenho do fornecedor;
 - eventuais ajustes ou medidas corretivas.

8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Medição

- A medição será realizada com base nas **quantidades efetivamente entregues**, conforme as **Autorizações de Fornecimento (AF)** emitidas pelo órgão gerenciador ou pelos órgãos participantes da ARP;
- O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, condicionado à verificação do atendimento às especificações técnicas, às condições de garantia e à integridade do produto;
- O recebimento definitivo será formalizado após a conferência documental (nota fiscal, termo de entrega e demais exigências) e a verificação do funcionamento adequado das baterias fornecidas;
- Em caso de desconformidade, o fornecedor deverá providenciar a substituição imediata dos itens, sem ônus adicionais para a Administração.

8.2 Pagamento

- O pagamento será efetuado em **moeda corrente nacional**, após o recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação da **nota fiscal eletrônica** devidamente atestada pelo fiscal do contrato;
- O prazo para pagamento obedecerá ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da data do atesto da nota fiscal;
- Não será devido qualquer pagamento a título de antecipação, adiantamento ou sinal;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- Eventuais pagamentos indevidos ou realizados a maior deverão ser restituídos pela contratada, atualizados monetariamente;
- O pagamento estará condicionado à comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista** da contratada, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;
- Em caso de atraso injustificado no pagamento por parte da Administração, incidirão os encargos legais previstos em contrato, respeitando o princípio da vantajosidade para o interesse público.

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de Seleção

A seleção do fornecedor será realizada por meio de **Licitação na modalidade Pregão Eletrônico**, do tipo **menor preço por item**, nos termos dos arts. **28, inciso II, 29, inciso I e 56, inciso I** da **Lei nº 14.133/2021**, considerando-se tratar de **bens comuns**, cujas especificações de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidas em edital e amplamente atendidas pelo mercado.

O **pregão eletrônico** garante maior competitividade, transparência e economicidade, permitindo a participação de fornecedores em âmbito nacional e assegurando a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

9.2 Critérios de Julgamento

O julgamento das propostas observará os seguintes critérios:

- O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, permitindo que a Administração adquira cada tipo de bateria de acordo com a sua especificação técnica (capacidade/amperagem), garantindo compatibilidade com os diferentes veículos da frota municipal;
- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem integralmente às **especificações técnicas mínimas** descritas neste Termo de Referência e no edital;
- Havendo empate, será aplicado o disposto no **art. 60 da Lei nº 14.133/2021**, priorizando as microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicável;
- O edital poderá prever a exigência de amostras ou laudos técnicos, caso necessário, para comprovação da conformidade dos produtos ofertados com as especificações exigidas.

9.3 Habilitação

A habilitação dos licitantes observará os requisitos previstos nos arts. **62 a 69 da Lei nº 14.133/2021**, incluindo:

- Regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária;
- Cumprimento das condições de habilitação econômico-financeira e técnica, quando aplicável;
- Declarações exigidas em lei e no edital, assegurando o atendimento às normas ambientais e de segurança.

9.3.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Para fins de participação no certame, os licitantes deverão comprovar a sua **habilitação jurídica**, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o disposto nos arts. 62 a 67 da Lei nº 14.133/2021:

1. **Empresário Individual:** registro comercial na Junta Comercial competente;
2. **Sociedade Empresária:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando aplicável;
3. **Sociedade Simples:** ato constitutivo, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando aplicável;
4. **Empresa ou Sociedade Estrangeira em Funcionamento no País:** decreto de autorização, se houver, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;
5. **Sociedade Cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, acompanhados da ata de eleição de sua atual diretoria;
6. **Demais Formas Jurídicas Admitidas em Lei:** documentação equivalente, que comprove a constituição legal da pessoa jurídica, conforme exigência específica.

Os documentos deverão estar atualizados, em plena vigência e em conformidade com a legislação aplicável, sendo vedada a apresentação de cópias ilegíveis, rasuradas ou em desacordo com as normas legais.

9.3.2 – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Os licitantes deverão comprovar sua **regularidade fiscal, social e trabalhista**, mediante a apresentação dos seguintes documentos, em conformidade com a legislação vigente:

1. **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
2. **Prova de inscrição** no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
3. **Prova de regularidade** para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
4. **Prova de regularidade** para com a Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
5. **Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS)**, demonstrando situação regular perante o sistema de seguridade;
6. **Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, emitida pela Caixa Econômica Federal;
7. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme previsto no art. 642-A da CLT.

As certidões deverão estar **dentro do prazo de validade na data da abertura da sessão pública**, sendo admitida a verificação via consulta eletrônica em sítios oficiais da Administração Tributária e dos órgãos emissores competentes.



9.3.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Os licitantes deverão comprovar sua **capacidade econômico-financeira** para cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

1. **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, no caso de empresário individual;

9.3.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Os licitantes deverão comprovar sua **capacidade técnica** para fornecimento do objeto licitado, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

1. **Atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento anterior de baterias automotivas em quantidade, características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação;

9.3.5 – DA SUBCONTRATAÇÃO

1. Não será admitida a subcontratação, sub-rogação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto.

9.3.5 – DECLARAÇÕES E OUTROS DOCUMENTOS

Além dos documentos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, os licitantes deverão apresentar, quando exigido no edital, as seguintes declarações:

1. **Declaração de atendimento pleno aos requisitos de habilitação**, conforme art. 63, §2º, da Lei nº 14.133/2021;
2. **Declaração de inexistência de fatos impeditivos** para participação em licitação e contratação com a Administração Pública, sob as penas da lei;
3. **Declaração de cumprimento das normas relativas à proibição do trabalho infantil** e de observância da legislação que assegura condições dignas de trabalho, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
4. **Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho**, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
5. **Declaração de cumprimento das exigências ambientais**, em especial as relacionadas à **logística reversa de baterias automotivas inservíveis**, conforme Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
6. **Declaração de elaboração independente de proposta**, em conformidade com o art. 25, §9º, da Lei nº 14.133/2021;
7. Outros documentos ou declarações que vierem a ser exigidos em razão de legislações específicas, de acordo com a natureza do objeto licitado.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Todas as declarações deverão ser apresentadas em **papel timbrado do licitante, datadas e assinadas** por seu representante legal ou procurador constituído, podendo ser exigida a entrega em formato eletrônico, conforme regulamentação vigente.

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa vencedora e detentora da Ata de Registro de Preços deverá cumprir rigorosamente as seguintes obrigações:

10.1 Obrigações Gerais

1. Fornecer as **baterias automotivas novas, originais de fábrica, de primeiro uso e em perfeitas condições de funcionamento**, em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, do edital e da proposta apresentada;
2. Garantir que todas as baterias possuam **selo de certificação do INMETRO** e estejam em conformidade com as normas da **ABNT**;
3. Cumprir os **prazos de entrega** estipulados nas Autorizações de Fornecimento (AF), sob pena de aplicação das sanções previstas em lei e regulamentos municipais;
4. Responsabilizar-se integralmente pela **qualidade dos produtos fornecidos**, bem como por eventuais prejuízos decorrentes de vícios, defeitos ou inadequações;
5. **Substituir, sem ônus para a Administração**, qualquer bateria defeituosa ou em desacordo com as especificações, dentro do prazo de garantia.

10.2 Obrigações de Garantia e Assistência Técnica

1. Garantir a substituição imediata das baterias que apresentarem defeito de fabricação no período mínimo de **12 (doze) meses**, a contar da data do recebimento definitivo;
2. Disponibilizar **rede de assistência técnica autorizada ou própria** na região, apta a atender prontamente às demandas da Administração;
3. Prestar suporte técnico, quando solicitado, quanto à instalação, uso adequado e descarte ambientalmente correto das baterias.

10.3 Obrigações Ambientais

1. Cumprir a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**, garantindo a execução da **logística reversa das baterias inservíveis**;
2. Apresentar documentação comprobatória da destinação ambientalmente adequada das baterias recolhidas;
3. Adotar práticas sustentáveis em seus processos, especialmente quanto à redução de resíduos e ao uso de embalagens recicláveis.

10.4 Obrigações Documentais e Legais

1. Emitir **nota fiscal eletrônica** em conformidade com as normas fiscais vigentes, acompanhada das Autorizações de Fornecimento (AF);
2. Manter durante toda a execução da ata as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
3. Atender às determinações do fiscal do contrato, designado pela Administração, apresentando esclarecimentos e documentos sempre que solicitado;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

4. Cumprir integralmente as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, do **Decreto Municipal nº 050/2025 (SRP)**, do **Decreto nº 055/2021 (regulamentação da nova Lei de Licitações no âmbito municipal)** e do **Decreto nº 018/2023 (sanções)**.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Prefeitura Municipal de Dois Irmãos do Buriti/MS, por intermédio do órgão gerenciador e das secretarias participantes, assume as seguintes obrigações:

11.1 Obrigações Gerais

1. Emitir as **Autorizações de Fornecimento (AF)** de acordo com a necessidade real das secretarias municipais, observando os quantitativos registrados na ARP;
2. Receber e conferir os produtos entregues, recusando aqueles que não estejam em conformidade com as especificações do edital, da proposta ou deste Termo de Referência;
3. Providenciar a assinatura dos documentos necessários à execução contratual e ao recebimento definitivo dos produtos;
4. Efetuar os pagamentos devidos ao fornecedor dentro dos prazos estabelecidos no edital, observadas as condições legais e contratuais.

11.2 Obrigações de Fiscalização

1. Designar **fiscal e gestor da ata de registro de preços**, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, para acompanhar a execução da contratação;
2. Fiscalizar a conformidade das entregas, verificando prazos, quantidades, especificações técnicas e condições de garantia;
3. Comunicar imediatamente à contratadas eventuais irregularidades ou desconformidades detectadas, exigindo a correção ou substituição dos produtos;
4. Registrar todas as ocorrências relativas à execução contratual, propondo, quando necessário, a aplicação de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no **Decreto Municipal nº 018/2023**.

11.3 Obrigações Administrativas

1. Garantir a manutenção das condições administrativas necessárias ao bom andamento da execução contratual;
2. Assegurar ao fornecedor acesso às informações necessárias para o cumprimento de suas obrigações;
3. Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, em especial a **Lei nº 14.133/2021**, o **Decreto Municipal nº 050/2025 (SRP)**, o **Decreto nº 055/2021 (regulamentação da nova lei de licitações no município)** e o **Decreto nº 018/2023 (sanções)**.

12 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

A execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração, especialmente designados, observando-se os seguintes procedimentos:



12.1 Designação de Fiscal e Gestor

1. A Administração designará formalmente, por meio de portaria ou instrumento equivalente, **Gestor e Fiscal do Contrato**, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
2. O **Gestor do Contrato** será responsável pela coordenação administrativa e pelo acompanhamento global da execução;
3. O **Fiscal do Contrato** será responsável pelo acompanhamento técnico, verificando se os produtos entregues atendem às especificações do TR, edital e proposta vencedora.

12.2 Atribuições do Fiscal

Compete ao fiscal do contrato:

- Conferir e atestar a conformidade das baterias entregues quanto a especificações, quantidade, garantia e prazo;
- Elaborar relatórios de acompanhamento, registrando ocorrências relevantes durante a execução contratual;
- Determinar a substituição de itens que apresentem defeito ou não atendam aos requisitos exigidos;
- Comunicar formalmente ao Gestor e às autoridades competentes eventuais irregularidades ou descumprimentos;
- Atuar como interlocutor direto entre a Administração e a contratada, resguardando o interesse público.

12.3 Atribuições do Gestor

Compete ao gestor do contrato:

- Coordenar e consolidar informações enviadas pelo fiscal;
- Monitorar o saldo da Ata de Registro de Preços e a utilização pelos órgãos participantes;
- Acompanhar a validade da ARP e as condições de vantajosidade dos preços, propondo prorrogação ou realinhamento quando necessário;
- Propor a aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 018/2023;
- Encaminhar relatórios gerenciais periódicos à autoridade superior, assegurando transparência e controle.

12.4 Relatórios e Controle

- O órgão gerenciador emitirá relatórios periódicos sobre a execução do contrato e a utilização da ARP, contendo: quantidades adquiridas, saldo disponível, ocorrências registradas e desempenho do fornecedor;
- As informações serão utilizadas para subsidiar processos de fiscalização, tomada de decisões sobre prorrogações, realinhamentos e eventuais instaurações de processos administrativos sancionatórios.

12.5 Responsabilidade da Contratada



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- A contratada deverá prestar todas as informações solicitadas pelos fiscais e gestores designados, colaborando integralmente com a fiscalização;
- Eventuais inconformidades apontadas pela fiscalização deverão ser sanadas no prazo fixado pela Administração, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às penalidades previstas na **Lei nº 14.133/2021** e no **Decreto Municipal nº 018/2023**, garantida a prévia defesa e o contraditório.

13.1 Penalidades Cabíveis

A contratada poderá sofrer as seguintes sanções:

1. **Advertência** – aplicada por pequenas irregularidades que não causem prejuízo significativo à Administração e possam ser corrigidas de imediato;
2. **Multa** – aplicada nas hipóteses de atraso injustificado na entrega, fornecimento em desacordo com as especificações ou descumprimento contratual;
 - O percentual e as condições de aplicação da multa serão definidos em edital, respeitando os limites previstos na legislação;
3. **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal** – pelo prazo de até **03 (três) anos**, conforme art. 156, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;
4. **Declaração de inidoneidade** – quando a conduta for considerada grave o suficiente para comprometer a confiança da Administração, com alcance em toda a Administração Pública, conforme art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

13.2 Condições de Aplicação

- As penalidades serão aplicadas de forma **gradual e proporcional à gravidade da infração**, considerando os prejuízos causados, a vantagem auferida e a reincidência da contratada;
- Antes da aplicação da sanção, será assegurado à contratada o **direito ao contraditório e à ampla defesa**, em processo administrativo específico, conforme art. 160 da Lei nº 14.133/2021;
- A penalidade de multa poderá ser aplicada **isolada ou cumulativamente** com outras sanções, descontada diretamente dos pagamentos devidos ou cobrada judicialmente.

13.3 Registro das Penalidades

- As penalidades aplicadas serão registradas no **Cadastro de Fornecedores do Município** e, quando for o caso, nos cadastros nacionais pertinentes, em cumprimento ao art. 167 da Lei nº 14.133/2021;
- As sanções poderão ter efeito em outras esferas da Administração, conforme previsto em lei.

14 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



Conforme o art. 23, inciso V, da **Lei nº 14.133/2021**, a Administração deve apresentar a estimativa de preços como parâmetro para avaliação da vantajosidade da contratação. O cálculo foi realizado a partir de **cotações formais junto a fornecedores**, consulta a **painéis de preços oficiais e contratações similares de outros órgãos**.

14.1 Metodologia

- Foram coletadas propostas de **3 fornecedores distintos** (incluindo Batercap Campo Grande e Irmãos Auto Peças e Mecânica Ltda);
- Consideraram-se também **pesquisas em painéis oficiais** (Portal Nacional de Contratações Públicas, Painel de Preços, Licitanet, Bolsa de Licitações e Portal da Transparência/CGU);
- Com base nas cotações válidas, foi calculada a **média aritmética** dos preços, conforme orientações dos órgãos de controle (TCU e CGU), desconsiderando valores destoantes.

14.2 Quadro Demonstrativo da Estimativa

De acordo com o **Quadro Demonstrativo de Preços e Média – Cotação 151/25**, a composição da estimativa é a seguinte:

Item	DESCRIÇÃO	UN	MARCA	QDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
1	BATERIA AUTOMOTIVA 100 AH 12V Tipo: Selada, Aplicação: Automóvel, Tensão Nominal: 12 V, Capacidade Nominal: 100AH, Sistema Eletroquímico: Chumbo-Ácido, com casco.	UN		107	764,47	81.798,29
2	BATERIA AUTOMOTIVA 150 AH 12V Tipo: Selada, Aplicação: Automóvel, Tensão Nominal: 12 V, Capacidade Nominal: 150 AH, Sistema Eletroquímico: Chumbo-Ácido, com casco.	UN		64	1.025,46	65.629,44
3	BATERIA AUTOMOTIVA 60 AH 12V Tipo: Selada, Aplicação: Automóvel, Tensão Nominal: 12 V, Capacidade Nominal: 60 AH, Sistema Eletroquímico: Chumbo-Ácido, com casco.	UN		104	400,22	41.622,88
4	BATERIA AUTOMOTIVA 65 AH 12V Tipo: Selada, Aplicação: Automóvel, Tensão Nominal: 12 V, Capacidade Nominal: 60 AH, Sistema	UN		4	524,26	2.097,04

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

	Eletroquímico: Chumbo-Ácido, com casco.					
5	BATERIA AUTOMOTIVA 70 AH 12V Tipo: Selada, Aplicação: Automóvel, Tensão Nominal: 12 V, Capacidade Nominal: 70 AH, Sistema Eletroquímico: Chumbo-Ácido, com casco.	UN		31	615,80	19.089,80
6	BATERIA AUTOMITIVA 90 AH 12V Tipo: Selada, Aplicação: Automóvel, Tensão Nominal: 12 V, Capacidade Nominal: 90 AH, Sistema Eletroquímico: Chumbo-Ácido, com casco.	UN		32	776,84	24.858,88
7	BATERIA PARA MOTOCICLETA 5 AH 12V Tipo: Selada, Aplicação: Automóvel, Tensão Nominal: 12 V, Capacidade Nominal: 5 AH, Sistema Eletroquímico: Chumbo-Ácido, com casco.	UN		13	153,90	2.000,70
8	BATERIA PARA MOTOCICLETA 7 AH 12V Tipo: Selada, Aplicação: Automóvel, Tensão Nominal: 12 V, Capacidade Nominal: 7 AH, Sistema Eletroquímico: Chumbo-Ácido, com casco.	UN		13	167,02	2.171,26

14.3 Valor Global da Contratação

Com base nas cotações recebidas e na apuração realizada, o **valor total estimado da contratação** é de:

R\$ 239.268,29 (duzentos e trinta e nove mil e duzentos e sessenta e oito reais e vinte e nove centavos)

Esse valor servirá como **referência máxima aceitável** na fase de julgamento das propostas, em atendimento ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021, não vinculando a Administração à aquisição integral, mas ao limite registrado na ARP.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

15 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente do Município de Dois Irmãos do Buriti/MS, vinculadas às Secretarias demandantes, e observarão:

- **Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA)**, em conformidade com o planejamento administrativo previamente aprovado;
- **Compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA)**, garantindo que a despesa esteja prevista nas ações de manutenção e operação da frota municipal;
- **Condições estabelecidas no Plano Plurianual (PPA)** e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), assegurando a coerência do gasto com as metas de gestão pública;
- **Disponibilidade orçamentária e financeira**, previamente atestada pelo setor competente, como condição para a assinatura da Ata de Registro de Preços e emissão das Autorizações de Fornecimento (AF).

A execução financeira dar-se-á de forma **parcelada e conforme a demanda**, respeitando os limites de empenho e liquidação previstos na legislação vigente, em consonância com o princípio da responsabilidade fiscal e da boa gestão dos recursos públicos.

16 – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A presente contratação será regida pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, pelo **Decreto Municipal nº 055/2021** (que regulamenta a nova lei de licitações no âmbito do Município), pelo **Decreto Municipal nº 050/2025** (que dispõe sobre o Sistema de Registro de Preços), pelo **Decreto Municipal nº 018/2023** (que estabelece sanções administrativas), bem como pelas demais normas pertinentes.
2. A Ata de Registro de Preços terá **validade de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período**, desde que comprovada a vantajosidade dos preços e observado o disposto no art. 13, inciso IX, do Decreto Municipal nº 050/2025.
3. O **realinhamento de preços** somente poderá ser autorizado mediante comprovação oficial dos reajustes de mercado, devidamente demonstrados por meio de pesquisas formais, mantendo-se o mesmo percentual de desconto ofertado no certame.
4. A Administração reserva-se o direito de, a qualquer tempo, **revogar ou anular o procedimento licitatório ou a Ata de Registro de Preços**, nos termos da legislação, sempre que verificado interesse público devidamente justificado.
5. Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração Municipal, com observância das normas legais e regulamentares aplicáveis.

17 – ENCERRAMENTO

O presente **Termo de Referência** foi elaborado com fundamento no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021** e demais normas correlatas, e servirá de base para a realização do procedimento licitatório destinado ao **Registro de Preços para aquisição de baterias automotivas para manutenção da frota de veículos do Município de Dois Irmãos do Buriti/MS**.



PREFEITURA DE DOIS IRMÃOS DO BURITI



Processo nº 058
Fls:
Rub.:

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Dois Irmãos do Buriti – MS, 21 de agosto de 2025.

HANATIEL MOURA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração