



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Assessoria de Departamento

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação de empresa especializada (Pessoas Jurídicas), comprovadamente do ramo, para fornecimento de baterias automotivas, destinadas à manutenção da frota municipal, contemplando veículos leves, utilitários e máquinas pesadas pertencentes às diversas secretarias municipais pelo período de 12 meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de forma parcelada de baterias automotivas, sob demanda, conforme necessidade das Secretarias Municipais.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL
01	Bateria 12 V 5 amperes	25 unidades	R\$ 230,07	R\$ 5.751,75
02	Bateria 12 V 6 amperes	10 unidades	R\$ 256,07	R\$ 2.560,70
03	Bateria 12 V 7 amperes	10 unidades	R\$ 264,10	R\$ 2.641,00
04	Bateria 12 V 12 amperes	4 unidades	R\$ 1043,10	R\$ 4.172,40
05	Bateria 12 V 20 amperes	10 unidades	R\$ 1043,10	R\$ 10.431,00
06	Bateria 12 V 45 amperes	20 unidades	R\$ 382,67	R\$ 7.653,40
07	Bateria 12 V 60 amperes	150 unidades	R\$ 402,00	R\$ 60.300,00
08	Bateria 12 V 70 amperes	40 unidades	R\$ 782,00	R\$ 31.280,00
09	Bateria 12 V 80 amperes	50 unidades	R\$ 1.157,00	R\$ 57.850,00
10	Bateria 12 V 90 amperes polo positivo direito	10 unidades	R\$ 796,00	R\$ 7.960,00
11	Bateria 12 V 95 amperes polo positivo direito	35 unidades	R\$ 970,00	R\$ 33.950,00
12	Bateria 12 V 100 amperes	90 unidades	R\$ 793,33	R\$ 71.399,70
13	Bateria 12 V 150 amperes	100 unidades	R\$ 982,67	R\$ 98.267,00
14	Bateria 12 V 180 amperes	6 unidades	R\$ 1.186,00	R\$ 7.116,00
15	Bateria 50 AH caixa alta	25 unidades	R\$ 412,00	R\$ 10.300,00
VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO				R\$ 411.632,95

1.3. A contratação fundamenta-se na necessidade de garantir o pleno funcionamento da frota municipal, composta por veículos leves e máquinas pesadas, utilizados na execução de serviços essenciais.

1.4. As baterias automotivas possuem vida útil limitada, sendo necessária sua substituição periódica, sob pena de paralisação dos veículos e equipamentos.

1.5. A indisponibilidade desses itens compromete diretamente a prestação de serviços públicos, como:

- a) Transporte de pacientes;
- b) Manutenção de estradas rurais;
- c) Apoio à agricultura;
- d) Serviços urbanos.

1.6. Dessa forma, a contratação visa assegurar a continuidade dos serviços públicos, eficiência administrativa e redução de custos com manutenções emergenciais.

1.7. Ciclo de vida do objeto:

- a) Aquisição de baterias novas;
- b) Transporte e entrega;
- c) Instalação (quando aplicável);
- d) Utilização nos veículos/máquinas;
- e) Substituição ao final da vida útil;
- f) Destinação ambientalmente adequada das baterias usadas.

1.8. Especificações mínimas dos produtos:

- a) Baterias automotivas 12 V;
- b) Capacidades compatíveis com veículos leves e máquinas pesadas;
- c) Produtos novos, sem uso;
- d) Certificação do INMETRO;
- e) Garantia mínima de 12 meses;
- f) Atender às normas técnicas vigentes.

1.9. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.10. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.11. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses contados do(a) da Publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço e vantajoso.

1.11.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

1.12. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação está prevista no orçamento do Plano de Contratação Anual (PCA), exercício de 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A presente contratação observará critérios de sustentabilidade, conforme legislação ambiental vigente.

4.2. Será obrigatória a logística reversa, com recolhimento e destinação adequada das baterias inservíveis, em conformidade com as normas ambientais.

4.3. Os produtos deverão:

- a) Possuir certificação ambiental quando aplicável;
- b) Estar em conformidade com normas do INMETRO;
- c) Não conter irregularidades quanto ao descarte de resíduos perigosos.
- d) A contratada deverá comprovar a destinação final ambientalmente adequada das baterias recolhidas.

4.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da Prestação do Serviço

5.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme demanda, mediante solicitação da Administração.

5.2. Contratação de empresa especializada (Pessoas Jurídicas), comprovadamente do ramo, para fornecimento de baterias automotivas, destinadas à manutenção da frota municipal, contemplando veículos leves, utilitários e máquinas pesadas pertencentes às diversas secretarias municipais pelo período de 12 meses.

5.3. O local de entrega será indicado pela Secretaria solicitante, dentro do território do município.

5.4. A contratada deverá garantir:

- a) Substituição imediata em caso de defeito;
- b) Produtos em perfeitas condições de uso;
- c) Atendimento ágil às solicitações.

5.5. Quando necessário, a contratada deverá realizar a instalação das baterias, sem custos adicionais.

5.6. A contratada será responsável pelo transporte, carga e descarga dos produtos.

5.7. O recebimento será:

- a) Provisório: no ato da entrega;

b) Definitivo: após verificação da conformidade.

5.8. O não atendimento às especificações implicará a recusa do material e substituição imediata.

Condições de Entrega

5.9. O prazo de entrega **será de até 05 dias úteis**, conforme a necessidade do município, que enviará o empenho ou documento equivalente.

5.10. Em caso de situação de emergência, o fornecimento deverá ser feito de forma imediata.

5.11. O objeto deverá ser entregue na Rua Axel Alexandre, nº 209 das 7h às 11h e das 11h às 17h, sendo em dias úteis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

a) O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

b) Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

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

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

Fiscalização administrativa

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

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

Gestor do contrato

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

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços prestados serão recebidos conforme produção realizada e apresentada mensalmente, junto a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até cinco (05) dias úteis.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

a) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

- b) A data da emissão;
- c) Entrega de 100% dos itens;
- d) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) O período respectivo de execução do contrato;
- f) O valor a pagar;
- g) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

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

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

a) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na MODALIDADE PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, para registro de preços, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

8.6. 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;

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; se houver;

8.14. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Municipal ou Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

a) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 411.632,95 (Quatrocentos e onze mil, seiscentos e trinta e dois reais e noventa e cinco centavos) ao ano.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) Gestão/Unidade: Para as secretarias

b) Fonte de Recursos: Municipal

c) Elemento de Despesa: Ficha

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

EDISON AUGUSTO RIBEIRO LOPES
Coordenador de Oficina



Documento assinado eletronicamente por **Edson Augusto Ribeiro Lopes, Coordenador de Oficina**, em 24/06/2026, às 09:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0186070** e o código CRC **BC6AF459**.