



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 12-2026

EDITAL DE PREGÃO na forma ELETRÔNICO Nº.

13-2026

PROCESSO Nº. 63-2026

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITENS.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES PARCELADAS DE BATERIAS AUTOMOTIVAS PARA A FROTA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO-SP, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO - I.

DATA DA REALIZAÇÃO: 09 de junho de 2026 às 11h30min.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 22 de maio de 2026 às 08h00min.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 09 de junho de 2026 às 11h00min.

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 09 de junho de 2026 às 11h30min.

LOCAL: PLATAFORMA ELETRÔNICA DE PREGÃO NO SITE www.bll.org.br

Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília (DF)



Órgão interessado: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Departamento Municipal de Compras e Aquisições).

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO**, CNPJ nº 54.801.121/0001-61, localizada na Rua Machado de Assis nº 728 - Centro, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possa interessar a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICO de REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo “Menor Preço” por ITENS, a ser realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL” (www.bll.org.br), de acordo com o que determina a Lei Federal nº. 14.133/2021, a Lei Complementar nº. 123/06, alterada pela Lei Complementar nº. 147/14, o Decreto Municipal nº. 6.367/2024, a ser regidas pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições que seguem:

O Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados no Departamento Municipal de Licitações, no Paço Municipal, localizado na Rua Machado de Assis nº 728 -, Pirapozinho/SP, horário das 08h10 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, dias úteis, no site: www.pirapozinho.sp.gov.br, www.pncp.gov.br e na plataforma eletrônica: www.bll.org.br.

Maiores Informações e/ou esclarecimentos no endereço acima ou pelo fone (18) 3269-9919. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

OBSERVAÇÃO1: Todos os atos praticados nesse processo licitatório serão informados aos licitantes no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/Pirapozinho>, ficando a cargo dos licitantes o acompanhamento dos atos que por ventura vierem a serem publicados.

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES PARCELADAS DE BATERIAS AUTOMOTIVAS PARA A FROTA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO-SP, conforme especificações e quantidades no Termo de Referência – Anexo - I.**

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão na forma Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases por meio do portal da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO – SP, mediante monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

3 – DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O Licitante participante deverá observar as condições previstas no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participar da licitação (**item 5 e seus subitens**), para a data e horário de fim do recebimento das propostas e atentando também para o início da etapa de lances (**ambos no preâmbulo do certame**).

4 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICO

4.1. Poderão participar deste certame todas as empresas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, e que estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que o regulamente.



4.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, para estar apto a participar do Pregão na forma Eletrônico, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4.2. Não será permitida a participação:

4.2.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, ressaltando que se equiparam aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico, conforme art.14, §3º da Lei 14.133/21.

4.2.2. 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;

4.2.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.2.4. 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 terceiro grau;

4.2.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.2.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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.

4.2.7. Entidades empresariais cujo sócio seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, de vereadores, assim como com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados ao Poder Legislativo Municipal.

4.2.8. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Pirapozinho, Estado de São Paulo, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei 14.133/2021;

4.2.9. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei 14.133/2021;

4.2.10. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, já que se trata de contratação de baixa complexidade para a participação de consórcios que demandariam um regimento específico e exigência de uma quantidade maior de documentos, acarretando atrasos desnecessários para um objeto de simples execução e valor relativamente baixo.

4.2.11. Licitantes que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.2.12. Sociedades cooperativas que não se enquadrem no disposto no art. 16 da Lei 14.133/2021.

5 - DO CREDENCIAMENTO PARA ACESSO AO SISTEMA

5.1. Poderão participar deste Pregão na forma Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa Licitações e Leilões do Brasil – BLL.



5.1.1. A participação do Licitante no Pregão na forma Eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.2. O Licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão. Para isso, os interessados deverão cadastrar-se previamente na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, de acordo com o **ANEXO III e ANEXO IV**.

5.2.1. O Licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil.

5.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do Licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

a) Termo de Credenciamento/Adesão (instrumento particular de mandato), declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão, conforme modelo do **ANEXO III e IV**;

b) Inserção no sistema de especificação do objeto da licitação em conformidade com o Edital, constando preço, marca, fabricante e o que for necessário, com o CUIDADO para não identificar a empresa participante do certame;

c) Anexação do Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) no campo documentos exigidos na plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL para todos os participantes, independentemente de vencedor ou não para fins de alimentação de dados no sistema. O arquivo permanecerá inacessível até a etapa de habilitação, ou seja, restrição padrão da plataforma em garantia do anonimato nas etapas anteriores.

5.4. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear por meio de instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

5.5. O acesso do operador ao Pregão na forma Eletrônico se dará por meio da digitação da SENHA pessoal e INTRANSFERÍVEL do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados dia e horário limites estabelecidos.

5.6. A CHAVE de identificação e a SENHA dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Pregão na forma Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

5.7. O credenciamento do Licitante participante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônico.

5.8. Caberá ao Licitante participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

5.9. O Licitante participante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por



eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.10. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa de utilização dos recursos de tecnologia da informação, nos termos da legislação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

5.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada pelo telefone: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou com a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL ou ainda pelo e-mail: contato@bll.org.br.

6 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

7 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os Licitantes participantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento de propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.1.1. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.1.2. Até o horário fixado neste Edital para o fim do recebimento de propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.1.3. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do Licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.2. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no Edital.



7.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.4. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão na forma Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão na forma Eletrônico.

8 - DO MODO DE DISPUTA ADOTADO NA ETAPA DE ENVIO DE LANCES

8.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, em que os Licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.3.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.4.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais Licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.5. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum Licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

9 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. O Licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) VALOR UNIT/VALOR TOTAL DOS ITENS, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto de a presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte;

b) MARCA (caso tenha);

c) FABRICANTE (caso tenha);

d) DESCRIÇÃO DO OBJETO.



9.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica, no sistema deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES contidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” de cada ITEM. A não inserção das informações contendo as especificações dos medicamentos nestes campos implicará a desclassificação do Licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Licitante.

9.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do Licitante.

9.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.5. Serão admitidos valores DUAS casas após a vírgula.

10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA VENCEDORA E SEUS REQUISITOS

10.1. A proposta final do Licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 04 (quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

10.1.1. O não cumprimento das exigências dispostas no item acima (10.1) poderá, ficando a decisão a critério da Administração, ocasionar a desclassificação do Licitante declarado vencedor, por descumprimento de comprovação de condições do edital.

10.2. Deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões e/ou entrelinhas e, ainda, devendo ser a(s) folha(s) rubricada(s), datada e assinada pelo representante legal do Licitante ou por procurador legítimo e legalmente constituído.

10.3. Constar em seu inteiro teor:

a) razão Social, endereço completo, telefone/fax, e-mail, CNPJ e inscrição estadual ou municipal da empresa detentora da melhor proposta;

b) número do Processo e do Pregão na forma Eletrônico;

c) descrição, de forma clara e completa, do(s) ITEM(NS), aplicando os descontos objeto desta licitação a qual a empresa foi vencedora, readequada os valores, em conformidade com as especificações deste Edital;

d) definição dos ITENS, constando marca e quantidade dos itens, sem houver;

e) preço unitário e total de cada ITENS, ajustado com o(s) valor(es) vencido pela licitante, em moeda corrente nacional, em algarismo e preferencialmente por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços deverão estar inclusos além do lucro, todas as despesas e custos operacionais, tais como: transporte (inclusive frete), encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, seguro contra todos os riscos existentes, garantia e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes;

f) condições de pagamento das baterias: Conforme ITEM 15 do Edital e Termo de Referência – Anexo – I;

g) dados bancários (banco, agência, número conta etc.), conforme Edital;

h) prazo de entrega das baterias de acordo com o Termo de Referência – Anexo – I;

i) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

j) DECLARAÇÃO impressa na proposta de que as baterias atendem as especificações mínimas deste Edital, e tem que todos os materiais estão de acordo com a normas regulamentadoras.



k) qualificação do responsável da(s) empresa(s) Licitante(s) vencedora(s), constando nome completo, cargo, CPF, nº da cédula de identidade (RG), órgão e Estado emissor, data de nascimento, endereço residencial completo, e-mail institucional, e-mail pessoal e telefone(s), para fins de exigências relacionadas a AUDESP.

10.4. Serão rejeitadas as propostas que:

- a) estejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;
- b) contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital;
- c) ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos;
- d) que não atenderem às especificações, prazos e condições, inclusive no que tange à descrição dos ITENS, fixados neste Edital;
- e) cujas as baterias não estiver de acordo com o termo de referência e as normas reguladoras.

10.5. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos necessários para habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada, de forma individual, ou publicação em órgão da imprensa oficial, apresentados em formato digital escaneado.

11.1.1. Para efeitos da comprovação de habilitação, deverão ser enviados, até a data e o horário estabelecido para o fim do recebimento de propostas, os documentos a seguir relacionados nos subitens 11.1.2 (Habilitação Jurídica), 11.1.3 (Regularidade Fiscal e Trabalhista) (11.1.4. (Qualificação Econômica - Financeira)) - 11.1.5. (Regularidade Fiscal para Micro e Empresas de Pequeno Porte), 11.1.6. (Outras Comprovações).

11.1.2. Habilitação Jurídica

11.1.2.1. Cédula de Identidade (RG) e CPF dos sócios;

11.1.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.1.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

11.1.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.1.2.5. Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;

11.1.2.6. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.1.2.7. No caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

11.1.2.8. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.



11.1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

11.1.3.1. A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista tem por finalidade demonstrar que o licitante se encontra em situação regular perante as obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.1.3.2. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

11.1.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ):

11.1.3.2.2. Comprovante de inscrição e situação cadastral ativa da empresa junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, emitido pela Receita Federal do Brasil.

11.1.3.3. Regularidade perante a Fazenda Federal:

11.1.3.3.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

11.1.3.4. Regularidade perante a Fazenda Estadual:

11.1.3.4.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos tributários, expedida pelo órgão competente do domicílio ou sede do licitante.

11.1.3.5. Regularidade perante a Fazenda Municipal

11.1.3.5.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos municipais, expedida pelo órgão competente do domicílio ou sede do licitante.

11.1.3.6. Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

11.1.3.6.1. Comprovação de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.

11.1.3.7. Regularidade perante a Justiça do Trabalho

11.1.3.7.1. Comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos da legislação vigente.

11.1.3.8. DA ACEITAÇÃO DE CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA:

11.1.3.8.1. Para fins de comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, serão aceitas certidões negativas ou certidões positivas com efeitos de negativa, nos termos da legislação vigente.

11.1.3.8.2. Nos termos do art. 206 da Lei Federal nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional – CTN), tem os mesmos efeitos da certidão negativa aquela que consigna a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva com garantia integral ou cuja exigibilidade esteja suspensa.

11.1.3.8.3. Dessa forma, a Certidão Positiva com Efeitos de Negativa comprova a regularidade fiscal do contribuinte para todos os fins legais, inclusive para participação em procedimentos licitatórios e celebração de contratos com a Administração Pública.

11.1.3.8.4. A aceitação de certidões positivas com efeitos de negativa encontra respaldo nas disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como na interpretação consolidada da legislação tributária, sendo amplamente admitida pelos órgãos de controle externo, inclusive pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP).

11.1.3.8.5. Assim, para fins de habilitação no presente procedimento licitatório, serão consideradas válidas as seguintes certidões:



11.1.3.8.5.1. Certidão Negativa de Débitos;

11.1.3.8.5.2. Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa.

11.3.9. Tal previsão visa assegurar a ampla competitividade do certame, observando os princípios da razoabilidade, legalidade, isonomia e competitividade, sem prejuízo da verificação da regularidade fiscal dos licitantes.

11.3.10. A exigência encontra-se em conformidade com as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que reconhece a validade da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa para fins de habilitação em licitações públicas, desde que atendidos os requisitos previstos na legislação tributária aplicável..

11.1.4. Qualificação Econômica Financeira

11.1.4.1. CERTIDÃO DE FALÊNCIA:

11.1.4.1.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observando-se o prazo de validade constante do próprio documento.

11.1.4.2. RECUPERAÇÃO JUDICIAL:

11.1.4.2.1. Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar:

11.1.4.2.2. Sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

11.1.4.2.3. Comprovação de que o plano se encontra em vigor e sendo regularmente cumprido.

11.1.4.3. Nos termos da Súmula 50 do TCESP: “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento aos demais requisitos de habilitação econômico-financeira.”

11.1.4.4. Na hipótese de licitante subsidiária integral cuja controladora esteja em recuperação judicial, deverá ser apresentado Termo de Compromisso formal, assegurando a manutenção da capacidade técnica, econômica, financeira e operacional necessária à execução contratual.

11.1.4.5. Regularidade Fiscal para Micro e Empresas de Pequeno Porte

11.1.4.5.1. para a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação completa e exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal (subitem 11.1.3), mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.1.4.5.2. a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do instrumento contratual ou outro instrumento que o substitua, nos termos do subitem 13.10 deste Edital.

11.1.4.5.3. Para que a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte tenham tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006:

11.1.4.5.3.1. quando optante pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no site da Secretaria da Receita Federal;

11.1.4.5.3.2. quando não optante pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que deverá ser assinada por seu representante legal e contador responsável, conforme **ANEXO IX** deste Edital;



11.1.4.5.3.3. Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, conforme **ANEXO X** deste Edital.

11.1.4. Outras Comprovações

11.1.4.1. Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, **ANEXO V**;

11.1.4.2. Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme **ANEXO VI**.

11.1.4.3. Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, asseverando que o Licitante não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal, **Anexo VIII**;

11.1.4.4. Declaração do licitante, elaborado preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que a empresa se enquadra na situação de ME ou EPP, **Anexo IX**;

11.1.4.5. Declaração do licitante, elaborado preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que a empresa não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4ª, da Lei Complementar nº. 123/2006, **Anexo X**;

11.2. Disposições Gerais da Habilitação

11.2.1. Os documentos exigidos nas alíneas "b", "c", "d", "e" do subitem 11.1.3 deste Edital, somente serão aceitos se a data de validade neles assinalados for igual ou superior a data marcada para abertura da sessão pública deste certame, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para envio via sistema (até a data e o horário estabelecido para o fim do recebimento de propostas), salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior;

11.2.2. Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme alínea "a" deste subitem;

11.2.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

d) os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, numerados e precedidos de índice que os identifique claramente.

11.3. Se o Licitante for a matriz, todos os documentos de Habilitação deverão estar em nome da matriz, e se o Licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12 - DO PROCEDIMENTO DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

12.1. A abertura de a presente licitação dar-se-á em sessão pública por meio de sistema eletrônico.



12.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência – **Anexo - I**.

12.2.1. Também será desclassificada a proposta:

12.2.1.1. que identifique o Licitante;

12.2.1.2. cujo preço apresente-se manifestamente inexequível;

12.2.1.3. que cotarem OS ITENS com elementos faltantes ou incompletos.

12.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

12.4. A não desclassificação das propostas não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

12.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas para a fase de lances.

12.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os Licitantes.

12.7. A proposta classificada e selecionada para a fase de lances dará início a etapa competitiva, em que os Licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

12.8. O lance deverá ser ofertado pelo valor por item.

12.9. Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando as regras estabelecidas no Edital.

12.10. O Licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

12.11. Será adotado para o envio de lances neste Pregão na forma Eletrônico o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, no formato e com procedimentos disposto conforme item 8 e seus subitens.

12.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.13. Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do Licitante.

12.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão na forma Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos Licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

12.15. Quando a desconexão persistir para o Pregoeiro por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, informando data e hora da reabertura da sessão.

12.16. O critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR POR ITENS**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

12.17. Caso o Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

12.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

12.19. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.



12.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

12.21. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais Licitantes.

12.22. **O Pregoeiro solicitará ao Licitante melhor classificado que, no prazo de 04 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado ou a negociação realizada.**

12.23. Após a negociação do preço, se houver, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

13 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de negociação, caso tenha ocorrida, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração.

13.1.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.

13.2. O Pregoeiro deverá certificar que as baterias atende o edital ou a recusa da proposta.

13.2.1. Se a proposta não atender as exigências do Edital, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

13.3. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste Edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

13.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13.5. O Pregoeiro poderá convocar o Licitante para enviar DOCUMENTO DIGITAL COMPLEMENTAR, por meio de funcionalidade disponível no sistema ou se for o caso, por outro meio possível, no prazo mínimo de 02 (duas) horas ou por prazo que julgar razoável para apresentação do documento solicitado considerando a complexidade da licitação, sob pena de não aceitação da proposta.

13.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do Licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

13.6. Poderá o Pregoeiro no julgamento da habilitação e das propostas sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos Licitantes.

13.7. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do Licitante que teve sua proposta aceita.

13.8. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do Licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificada inicialmente o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame.



13.8.1. Constatada a existência de sanção, o Licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

13.8.2. Caso o Licitante seja inabilitado, ocorrerá o retorno para a fase de aceitação da proposta, onde o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital e aos requisitos de habilitação.

13.9. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos no item 11 e seus subitens neste Edital, o(s) Licitante(s) será(ão) habilitado(s) e declarado(s) vencedor(es) do certame.

13.10. Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

13.10.1. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à execução do objeto deste certame, sem prejuízo das sanções na Lei Federal nº. 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente que o substitua, ou revogar o(s) item(s) ou a licitação.

13.11. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o Licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

13.12. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

14 - DA ADJUDICAÇÃO, DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO e DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO PELO (A) DENTETOR(A), VIGÊNCIA DA ATA, REAJUSTE E REVISÃO:

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao Licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro após apreciação dos documentos de habilitação e das propostas dos Licitantes vencedores, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. O Licitante que pretenda recorrer deverá manifestar de imediato e motivadamente a sua intenção de interpor recurso dentro de 15 (quinze) minutos aberta etapa “manifestação de recursos”, através de formulário próprio no sistema eletrônico, explicitando sucintamente contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer, após verificadas as condições de admissibilidade do recurso, sendo admitido pelo Pregoeiro, o Recorrente terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do Recorrente, por meio de formulário específico também no sistema que será disponibilizado a todos os participantes, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.2.1. A ausência de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao Licitante



vencedor e o encaminhamento do processo ao Senhor Prefeito Municipal para a sua devida homologação.

14.2.2. Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos nas razões do recurso que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de Pregão na forma Eletrônico.

14.3. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do Licitante, ou baseada em fatos genéricos.

14.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado ao Senhor Prefeito Municipal.

14.5. O Pregoeiro poderá sugerir, ainda, a reabertura da sessão pública e ou a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Senhor Prefeito Municipal.

14.6. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.6.1. Nas hipóteses de provimento do recurso que leve a anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.6.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o Licitante declarado vencedor não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.7. Todos os Licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.8. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.9. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Senhor Prefeito Municipal adjudicará o objeto do certame ao Licitante vencedor e homologará o procedimento.

14.11. Homologado o resultado da licitação, será formalizada a contratação decorrente deste certame licitatório mediante Ata de Registro de Preços - (**ANEXO XI**).

14.12. O licitante vencedor será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo assiná-la no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação encaminhada ao endereço eletrônico informado no sistema BLL Compras, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pela Administração.

14.13. A recusa injustificada ou o não atendimento da convocação para assinatura da Ata, no prazo estabelecido, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante às sanções previstas no edital e na legislação aplicável.

14.14. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento), incidente sobre o valor estimado do(s) item(ns) adjudicado(s) ao licitante, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas cabíveis, inclusive impedimento de licitar e contratar, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.15. A aplicação da penalidade observará o devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.16. A Ata de Registro de Preços iniciará sua vigência com a sua devida assinatura e terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada em conformidade com a



Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 6.364/2024, desde que comprovado o preço vantajoso.

14.17. Os preços registrados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da licitação, mediante aplicação do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, apurado pelo IBGE, ou outro que venha a substituí-lo.

14.18. O reajuste será formalizado mediante apostilamento, aplicando-se a variação acumulada do índice no período, incidindo sobre os preços registrados.

14.19. Poderá ser concedida revisão dos preços, a qualquer tempo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

14.20. A revisão deverá ser devidamente instruída com documentação comprobatória da variação extraordinária de custos, sendo analisada pela Administração.

15 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento referente ao fornecimento das **BATERIAS** será feito em até 30 (trinta) dias, após a atestação e conferência do fornecimento pelo responsável dos setores, em favor da contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal/Fatura, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da contratada;

15.2. No caso de as Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susinado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

15.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal/Fatura, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

15.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

15.4.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

15.4.2. Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

15.4.3. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;

15.4.4. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;

15.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

15.4.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

15.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.6. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;



15.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

15.8. A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada.

15.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

15.10. No caso da contratante atrasar os pagamentos, estes serão pagos atualizados financeiramente com base no IPCA/IBGE, conforme legislação pertinente

16 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

16.3. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.4. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

16.6. Cláusula de Sanções Administrativas

16.6.1. As infrações contratuais sujeitarão o contratado às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e da responsabilidade civil e criminal cabível.

16.7. Advertência

16.7.1. A advertência será aplicada por escrito ao contratado, nos casos de descumprimento de obrigações contratuais de menor gravidade, que não causem prejuízo direto à Administração ou à execução do objeto, como atrasos pontuais na entrega das baterias automotivas, desde que não reincidentes e que não comprometam a continuidade dos serviços públicos essenciais. A advertência será formalizada mediante notificação, com prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa.

16.8. Multa



16.8.1. A multa será aplicada nas seguintes hipóteses, cumulativamente ou não com outras sanções:

- a) Pelo atraso injustificado na entrega das baterias automotivas, será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do item em atraso, calculada sobre o valor correspondente ao quantitativo não entregue, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas cabíveis.
- b) Pelo descumprimento de obrigações contratuais que não se enquadrem como atraso, tais como entrega de produtos em desacordo com as especificações técnicas, ausência de substituição de itens incompatíveis no prazo de 3 (três) dias úteis após notificação, descumprimento das obrigações ambientais (logística reversa, descarte inadequado), será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do item ou serviço afetado, calculada sobre o valor do contrato referente ao item descumprido.
- c) Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, sem prejuízo da aplicação de outras sanções mais gravosas.

16.9. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos, da garantia prestada (se houver) ou cobrado judicialmente, caso não haja pagamento espontâneo no prazo de 10 (dez) dias úteis após a notificação da penalidade.

16.10. Impedimento de licitar e contratar

16.10.1. O contratado poderá ser declarado impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Pirapozinho-SP, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, quando:

- a) Não cumprir as obrigações assumidas, ensejando a rescisão contratual por culpa da contratada;
- b) Apresentar documentação falsa para participar do certame ou celebrar o contrato;
- c) Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- d) Cometer fraude na execução do contrato;
- e) Praticar atos lesivos à Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

16.10.2. A aplicação do impedimento será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis para manifestação do interessado.

16.11. Declaração de inidoneidade

16.11.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, quando a contratada praticar falta gravíssima, como fraude comprovada, dano intencional ao erário, prática de atos de corrupção, ou reincidência em faltas que motivaram o impedimento, pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme a gravidade do fato.

16.12. Procedimento para aplicação das sanções

16.12.1. As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021. O contratado será notificado para apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação. A decisão será motivada e comunicada ao interessado, podendo ser objeto de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis, com efeito suspensivo.

16.13. Disposições finais

16.13.1. As sanções previstas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, de acordo com a natureza e a gravidade da infração, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive quanto ao descumprimento das obrigações ambientais e de sustentabilidade previstas no contrato.



16.14. Fundamentação Legal: Arts. 155 a 163, 137 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.15. Às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, podendo ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, de acordo com a natureza e a gravidade da infração, sem prejuízo das demais cominações legais.

17 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

17.1. Por se tratar de Ata de Registro de Preços, não há obrigatoriedade de indicação de dotação orçamentária específica neste instrumento, uma vez que a presente ata não gera obrigação imediata de contratação.

17.2. As despesas decorrentes das futuras contratações oriundas desta Ata correrão à conta das dotações orçamentárias próprias dos órgãos participantes, consignadas nos respectivos orçamentos vigentes à época da contratação, devendo ser previamente empenhadas, nos termos da legislação aplicável..

18. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

18.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, por irregularidade na aplicação de Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, com fundamento no art. 164 da Lei 14.133/2021.

18.2. A impugnação e esclarecimento deverá ser feito no próprio Sistema Eletrônico BLL Compras ou encaminhar no endereço eletrônico descrito acima.

18.3. Caberá ao pregoeiro juntamente com a equipe de apoio, e auxiliados pela Procuradoria, a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento do certame a qual será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.4. Acolhida a impugnação do certame, será designada nova data para sua realização, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os Licitantes e, desde que, não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança desta aquisição.

19.2. O resultado da sessão pública deste certame será divulgado em Ata no sistema eletrônico da www.bll.org.br e no portal da transparência do Município no sítio www.pirapozinho.sp.gov.br.

19.3. A publicidade dos demais atos pertinentes a esta licitação e passíveis de divulgação, será efetuada mediante publicação no Diário Oficial do Município.

19.4. Iniciada a sessão pública, os casos omissos do presente Pregão na forma Eletrônico serão solucionados pelo Pregoeiro.

19.5. Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta;

ANEXO III - Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da BLL do Brasil;

ANEXO IV – Termo de Indicação de Usuário do Sistema;



ANEXO V – Modelo Referencial de Declaração que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

ANEXO VI - Modelo Referencial de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

ANEXO VII - Modelo Referencial de Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

ANEXO VIII - Modelo Referencial de Declaração asseverando que o Licitante não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

ANEXO IX - Modelo Referencial de Declaração de Enquadramento na Situação de “ME” ou “EPP”;

ANEXO X - Modelo Referencial de Declaração de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO XI – Minuta da Ata de Registro de Preços.

19.6. A Prefeitura do Município de Pirapozinho reserva-se o direito de adquirir no todo ou em parte, quando for o caso, respeitados os limites legais ou rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa para o caso, em prol do interesse público observado os ditames da Lei Federal nº. 14.133/2021, obrigando-se os fornecedores ao cumprimento integral de suas propostas, nas condições definidas na sessão Pública deste Pregão, sem que lhes caiba qualquer direito à reclamação e/ou indenização a favor da proponente e sob pena da aplicação disposta na Lei Federal nº. 14.133/2021.

19.7. A Prefeitura do Município de Pirapozinho reserva-se o direito de revogar ou anular o presente procedimento licitatório de acordo com a nova Lei de Licitações e Contratos.

19.8. A adjudicação do(s) ITEM(NS) do objeto deste Edital ao(s) Licitante(s) vencedor(es) o(s) obriga(m) ao fornecimento integral do(s) mesmo(s), nas condições oferecidas, não lhe(s) cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua(s) proposta(s), quer seja por erro ou omissão.

19.9. A participação nesta licitação implica a aceitação das condições ora percorridas, bem como em todas as disposições legais que, direta ou indiretamente, venham a incidir neste procedimento.

19.10. O(s) Licitante(s) vencedor(es) é(são) obrigado(s) a manter durante toda a vigência da ata de registro, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

19.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pirapozinho do Estado de São Paulo.

19.12. Não cabe a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o Licitador, em especial com relação a forma e as condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto a quitação financeira da negociação realizada.

19.13. Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário de Brasília/DF.

19.14. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, apresentação de proposta financeira junto ao Município de Pirapozinho/SP submete-a a aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900

Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, publicado por "AVISO DE LICITAÇÃO", no Portal Nacional de Contratações Públicas, Diário Oficial do Município de Pirapozinho, divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura na Internet, na plataforma eletrônica da www.bll.org.br e afixado em seu inteiro teor no local de costume do Paço Municipal.

Prefeitura do Município de Pirapozinho, 20 de maio de 2026.

LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI
PREFEITO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS nº. 12-2026 PREGÃO na forma ELETRÔNICO Nº 13-2026 PROCESSO Nº 63-2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Registro de preços para aquisições parceladas de baterias automotivas novas, seladas, livres de manutenção, com certificação de conformidade do INMETRO e garantia mínima de 12 meses, destinadas à manutenção, funcionamento e segurança da frota de veículos oficiais do Município de Pirapozinho-SP. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade dos diversos setores da Administração Pública Municipal, incluindo Administração, Assistência Social, Educação, Garagem Municipal, Saúde e demais setores, com entrega no endereço da Garagem Municipal ou outro local indicado, no prazo máximo de 10 dias úteis após requisição. A empresa vencedora será responsável pela substituição de eventuais baterias incompatíveis em até 3 dias úteis, não sendo admitida subcontratação, devendo ainda realizar o descarte ambientalmente adequado das baterias inservíveis, conforme normas ambientais vigentes. Todos os materiais deverão atender às exigências de qualidade, sustentabilidade e normas técnicas, observando o Código de Defesa do Consumidor e a legislação pertinente., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Quantidade total de objetos/serviços a serem contratados: 548 baterias automotivas, distribuídas em 8 tipos distintos, conforme tabela abaixo. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 480.886,04, sendo os pagamentos realizados conforme o fornecimento efetivo das baterias. Prazo de entrega: até 10 dias úteis após requisição. Garantia mínima: 12 meses a partir da instalação. Todas as baterias deverão ser novas, seladas, livres de manutenção, com selo de certificação do INMETRO, e entregues conforme especificações técnicas. Em caso de incompatibilidade, a substituição deverá ocorrer em até 3 dias úteis. A contratada deverá realizar o descarte ambientalmente adequado das baterias inservíveis, conforme legislação vigente. Segue tabela de itens:

| ITENS | QTDE | DESCRIÇÃO DO PRODUTO |
|-------|------|--|
| 01 | 150 | BATERIA AUTOMOTIVA: TENSÃO NOMINAL 12 VOLTS, CAPACIDADE NOMINAL 60 Ah (AMPÉRES) , POLO POSITIVO, SELADA, LIVRE DE MANUTENÇÃO, GARANTIA NO MÍNIMO DE 12 MESES, COM SELO DE CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº299DE 14/06/2012. |
| 02 | 50 | BATERIA AUTOMOTIVA: TENSÃO NOMINAL 12 VOLTS, CAPACIDADE NOMINAL 90 AH (AMPÉRES), POLO POSITIVO, DIREITO, CAIXA BAIXA, SELADA LIVRE DE MANUTENÇÃO, GARANTIA NO MÍNIMO 12 MESES, COM SELO DE CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA DO INMETRO Nº 299 DE 14/06/2012. |
| 03 | 100 | BATERIA AUTOMOTIVA: TENSÃO NOMINAL 12 VOLTS, CAPACIDADE NOMINAL 100 Ah 9 AMPÉRES), POLO POSITIVO, GARANTIA NO MÍNIMO DE 12 MESES, COM SELO DE CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 299 DE 14/06/2012. |
| 04 | 50 | BATERIA AUTOMOTIVA: TENSÃO NOMINAL 12 VOLTS, CAPACIDADE NOMINAL 100 Ah (AMPÉRES), POLO POSITIVO ESQUERDO CAIXA BAIXA, GARANTIA NO MÍNIMO DE 12 MESES, COM SELO DE CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº299 DE 14/06/2012. |
| 05 | 150 | BATERIA AUTOMOTIVA: TENSÃO NOMINAL 12 VOLTS, CAPACIDADE NOMINAL 180 Ah (AMPÉRES), POLO POSITIVO, GARANTIA NO MÍNIMO DE 12 MESES, COM SELO DE CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 299 DE 14/06/2012. |



| | | |
|----|----|---|
| 06 | 20 | BATERIA AUTOMOTIVA: TENSÃO NOMINAL 12 VOLTS, CAPACIDADE NOMINAL 95 Ah (AMPÉRES), CAIXA BAIXA, GARANTIA NO MÍNIMO DE 12 MESES, COM SELO DE CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO |
| 07 | 20 | BATERIA AUTOMOTIVA: TENSÃO NOMINAL 12 VOLTS, CAPACIDADE NOMINAL 75 Ah (AMPÉRES), CAIXA ALTA, GARANTIA NO MÍNIMO DE 12 MESES, COM SELO DE CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO |
| 08 | 08 | BATERIA AUTOMOTIVA: TENSÃO NOMINAL 12 VOLTS, CAPACIDADE NOMINAL 100 Ah (AMPÉRES), COM POLO DE ROSCA E TERMINAL ROSCADO, GARANTIA NO MÍNIMO DE 12 MESES, COM SELO DE CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO |

1.3. Todas as especificações técnicas, critérios de sustentabilidade, prazos de entrega, garantias, condições de pagamento, responsabilidades da contratada, regras para substituição, logística reversa e demais obrigações estão detalhadas no Estudo Técnico Preliminar, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa da Contratação

2.1.1. A contratação do registro de preços para aquisições parceladas de baterias automotivas para a frota municipal de Pirapozinho-SP é medida imprescindível para garantir a continuidade, eficiência e segurança dos serviços públicos prestados à população, em consonância com a missão constitucional do Município, que é assegurar a manutenção, funcionamento e segurança da frota de veículos oficiais, promovendo o bem-estar e a qualidade de vida dos cidadãos, conforme previsto no art. 6º, XX e art. 18, §1º da Lei nº 14.133/2021.

2.1.2. A necessidade da contratação decorre do fato de que as baterias automotivas são insumos essenciais para a manutenção da frota de veículos do Município, sendo dever da Administração mantê-la em plenas condições de uso, funcionamento e segurança. O uso intensivo dos veículos, seja no transporte de pessoal, pacientes, documentos ou demais serviços, gera desgaste natural, tornando indispensável a manutenção preventiva e corretiva, especialmente no que tange à substituição de baterias, para evitar a paralisação dos serviços e garantir a máxima disponibilidade da frota. A ausência de procedimento licitatório vigente para esse objeto reforça a urgência e a necessidade de formalização do registro de preços, instrumento que confere transparência, planejamento orçamentário responsável e racionalização das aquisições públicas, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

2.1.3. O objeto da contratação está diretamente alinhado à missão institucional da Prefeitura, pois a manutenção da frota impacta diretamente na capacidade de resposta dos setores de Administração, Assistência Social, Educação, Garagem Municipal, Saúde e demais áreas, sendo fundamental para o atendimento das demandas cotidianas e emergenciais do Município. A contratação atende, ainda, ao princípio da eficiência, ao assegurar que os veículos estejam sempre aptos ao uso, minimizando o tempo de inatividade e evitando prejuízos à prestação dos serviços públicos essenciais.

2.1.4. A metodologia de cálculo utilizada para quantificar o objeto baseou-se na análise das demandas históricas dos anos anteriores, considerando o consumo médio anual, períodos de desabastecimento e possíveis aumentos de demanda, o que confere robustez e precisão à estimativa de quantidades. O registro de preços, por sua vez, permite aquisições parceladas conforme a real necessidade, evitando estoques desnecessários, desperdícios e otimizando a aplicação dos recursos públicos.

2.1.5. Os benefícios diretos da contratação incluem a garantia de fornecimento contínuo de baterias automotivas novas, seladas, livres de manutenção, com certificação de conformidade do INMETRO e garantia mínima de 12 meses, assegurando a qualidade e a segurança dos veículos oficiais. Indiretamente, a medida contribui para a economicidade, ao possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa, fomentar a competitividade entre fornecedores, evitar sobrepreço, superfaturamento e assegurar o uso racional dos recursos financeiros, materiais e humanos disponíveis. O sistema de registro de preços, previsto no art. 6º, XLV da Lei nº 14.133/2021, é a solução mais adequada diante



da impossibilidade de previsão exata da demanda, promovendo flexibilidade, controle e sustentabilidade nas aquisições.

2.1.6. A contratação observa rigorosamente os requisitos legais e regulamentares, incluindo a obrigatoriedade de selo de certificação de conformidade do INMETRO, conforme Portaria nº 299/2012, e critérios de sustentabilidade ambiental, como logística reversa, descarte ambientalmente adequado das baterias inservíveis, uso de embalagens recicláveis e priorização de fornecedores com certificações ambientais reconhecidas. Não há indicação de marcas ou modelos específicos, sendo exigido apenas o atendimento às especificações técnicas e normativas, o que amplia a competitividade e evita direcionamento. Não há exigência de amostra, mas a contratada deverá substituir eventuais baterias incompatíveis em até 3 dias úteis após notificação.

2.1.7. A contratação será realizada por meio de Ata de Registro de Preços, com vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantagem para a Administração Pública. O fornecimento será parcelado, conforme demanda dos setores requisitantes, com entrega em até 10 dias úteis após requisição, e garantia mínima de 12 meses a partir da instalação. O valor estimado para a contratação é de R\$ 480.886,04, sendo os pagamentos realizados conforme o fornecimento efetivo das baterias.

2.1.8. A solução adotada está fundamentada em critérios técnicos, legais e de interesse público, garantindo a manutenção eficiente, segura e sustentável da frota municipal, com atendimento pleno às necessidades da administração e da coletividade. O processo licitatório será realizado na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, em conformidade com os arts. 11, 18, 24, 40 e 42 da Lei nº 14.133/2021, promovendo a seleção da proposta mais vantajosa, a isonomia entre os licitantes, a economicidade, a eficiência, a transparência e o planejamento orçamentário responsável.

2.1.9. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência, ou, na ausência de previsão formal, encontra respaldo na facultatividade do PAC, nos termos do art. 12, VII da Lei nº 14.133/2021, desde que haja formalização da demanda e alinhamento com o planejamento estratégico municipal.

2.1.10. Em síntese, a contratação pretendida proporciona ganhos significativos em economicidade, eficiência administrativa, qualidade dos serviços públicos, sustentabilidade ambiental e racionalização do uso dos recursos públicos, promovendo o desenvolvimento local e o bem-estar da população de Pirapozinho-SP, em estrita observância à legislação vigente e aos princípios que regem a Administração Pública.

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 encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução proposta para atender à necessidade de aquisições parceladas de baterias automotivas para a frota municipal de Pirapozinho-SP consiste na adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), operacionalizado por meio da modalidade Pregão, preferencialmente eletrônico, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. O objeto da contratação abrange o fornecimento de baterias automotivas novas, seladas, livres de manutenção, com certificação de conformidade do INMETRO e garantia mínima de 12 meses, destinadas a suprir as demandas dos diversos setores da administração municipal, como Administração, Assistência Social, Educação, Garagem Municipal, Saúde e outros. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade, com entrega em até 10 dias úteis após requisição, e substituição do produto em até 3 dias úteis caso não atenda às especificações.



3.3. A contratada será responsável por eventuais danos civis e criminais, não podendo transferir ou subcontratar o objeto sem autorização expressa, devendo ainda observar critérios de sustentabilidade e realizar o descarte ambientalmente adequado das baterias. Foram consideradas alternativas como a aquisição direta em grandes lotes, compras emergenciais ou contratação direta, mas todas apresentaram desvantagens frente ao SRP. A compra em grandes lotes poderia gerar estoques desnecessários, risco de vencimento de garantia antes do uso, desperdício de recursos e dificuldades logísticas. A contratação direta, por sua vez, não se justifica diante da ampla concorrência no mercado e da ausência de situação emergencial ou de exclusividade, além de não atender aos princípios da economicidade, transparência e isonomia.

3.4. O SRP, por outro lado, permite aquisições conforme a real necessidade, evita estoques excessivos, proporciona flexibilidade, planejamento orçamentário, controle de gastos, estimula a competitividade entre fornecedores e garante a seleção da proposta mais vantajosa, além de mitigar riscos de sobrepreço, superfaturamento e fragmentação de aquisições. O Sistema de Registro de Preços, operacionalizado via Pregão Eletrônico, mostrou-se a solução mais vantajosa para a contratação, pois atende plenamente à necessidade de flexibilidade e continuidade no abastecimento da frota, permite o atendimento tempestivo das demandas variáveis dos setores, assegura a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos, e está alinhado aos princípios da legalidade, transparência, isonomia e sustentabilidade. O SRP possibilita a contratação de múltiplos fornecedores, caso necessário, e a extensão da vigência da ata por mais um ano se vantajoso para a Administração.

3.5. As exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica estão contempladas na obrigação de fornecimento de baterias com garantia mínima de 12 meses, substituição imediata em caso de não conformidade, e responsabilidade integral da contratada por eventuais danos. Além disso, a exigência de certificação INMETRO e o compromisso com o descarte ambientalmente correto reforçam a preocupação com a qualidade e a sustentabilidade. Não há exigência de garantia contratual, o que reduz custos para os fornecedores e amplia a competitividade. O parcelamento das aquisições, aliado ao controle rigoroso dos quantitativos e à possibilidade de prorrogação da ata, garante o abastecimento contínuo e eficiente da frota, evitando paralisações e prejuízos à prestação dos serviços públicos essenciais.

3.6. Dessa forma, a solução adotada é robusta, tecnicamente fundamentada, juridicamente adequada e plenamente alinhada ao interesse público, promovendo a continuidade, eficiência e segurança dos serviços prestados à população de Pirapozinho-SP.

3.7. Fundamentação Legal: A solução está fundamentada no art. 6º, inciso LV, da Lei nº 14.133/2021, que define o ciclo de vida do objeto como o conjunto de etapas que compreendem o planejamento, a seleção do fornecedor, a execução, o recebimento, a manutenção e o descarte final do bem ou serviço, considerando aspectos ambientais, sociais e econômicos. O procedimento adotado observa ainda os incisos XIII (bens comuns) e XLV (Sistema de Registro de Preços) do mesmo artigo, bem como os arts. 17, 28, 33, 39, 62, 72, 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, além das normas ambientais e de sustentabilidade, como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e a Portaria INMETRO nº 299/2012.

3.8. Boas Práticas Públicas e Especificidades Locais: A solução está estruturada conforme as melhores práticas de gestão pública, priorizando a economicidade, eficiência, transparência, sustentabilidade e isonomia, com planejamento prévio, estimativa de quantidades baseada em histórico de consumo, pesquisa de preços de mercado, definição clara de requisitos técnicos e ambientais, adoção de critérios de sustentabilidade (logística reversa, descarte ambientalmente adequado, uso de embalagens recicláveis, exigência de certificações ambientais), controle rigoroso dos prazos de entrega e garantia, e fiscalização contínua da execução contratual.



3.9. O procedimento observa ainda o Decreto Municipal nº 6.367/2024, que regulamenta o uso do SRP no âmbito do Município de Pirapozinho-SP, e as exigências específicas quanto à entrega, substituição, garantia, responsabilidade civil e criminal, vedação à subcontratação, e obrigatoriedade do selo de conformidade do INMETRO. A contratação não exige garantia contratual, ampliando a competitividade e facilitando a participação de empresas de diferentes portes.

3.10. O ciclo de vida do objeto contempla as seguintes etapas:

3.10.1. Planejamento: levantamento da demanda, análise de riscos, estudo técnico preliminar, estimativa de quantidades e valores, definição de requisitos técnicos e ambientais, elaboração do termo de referência e do edital.

3.10.2. Seleção do fornecedor: realização de pregão eletrônico, julgamento pelo menor preço, habilitação técnica e jurídica, assinatura da ata de registro de preços.

3.10.3. Execução: fornecimento parcelado das baterias conforme requisições, entrega em até 10 dias úteis, conferência e recebimento dos itens, substituição em até 3 dias úteis em caso de não conformidade.

3.10.4. Manutenção e garantia: garantia mínima de 12 meses a partir da instalação, substituição imediata de itens defeituosos, assistência técnica durante o período de garantia.

3.10.5. Descarte e sustentabilidade: logística reversa obrigatória, recolhimento das baterias inservíveis, destinação ambientalmente adequada, apresentação de relatórios periódicos de logística reversa, cumprimento das normas ambientais e de segurança.

3.10.6. Encerramento: avaliação dos resultados, fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais, encerramento da ata e planejamento para eventual nova contratação.

3.11. Conclusão: A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços para aquisições parceladas de baterias automotivas atende de maneira eficiente, segura e sustentável às necessidades da frota municipal, garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais, com prazos e condições adequados à natureza do objeto e em conformidade com a legislação vigente, especialmente o art. 6º, inciso LV, da Lei nº 14.133/2021, e demais dispositivos correlatos, bem como as normas municipais e ambientais aplicáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá observar rigorosamente os critérios de sustentabilidade previstos no edital e no termo de referência, incluindo, mas não se limitando a: fornecimento de baterias seladas, livres de manutenção, com selo de certificação de conformidade do INMETRO (Portaria nº 299/2012); apresentação de plano de logística reversa para recolhimento e destinação ambientalmente adequada das baterias inservíveis, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); utilização de embalagens recicláveis ou reutilizáveis; comprovação documental da destinação final das baterias recolhidas; e apresentação de relatório anual de logística reversa, detalhando a quantidade de baterias recolhidas, destino final e percentual de reciclagem atingido. O descumprimento das obrigações ambientais e de sustentabilidade sujeitará a contratada às penalidades previstas em contrato e legislação vigente.

4.2. Subcontratação: É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, salvo autorização expressa e prévia da Administração, mediante justificativa técnica e desde que não haja prejuízo à execução contratual, à qualidade dos produtos e ao atendimento das normas técnicas e ambientais aplicáveis. A eventual autorização de subcontratação não exime a contratada da responsabilidade integral pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, legais e regulamentares, inclusive quanto à garantia, sustentabilidade e logística reversa.

4.3. Garantias dos Produtos: Todas as baterias fornecidas deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da instalação nos veículos ou maquinários, ou conforme prazo superior



ofertado pelo fabricante. Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição imediata de produtos defeituosos, sem custos adicionais para a Administração, devendo a substituição ocorrer no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após notificação formal. A garantia dos produtos não exclui ou reduz a responsabilidade civil da contratada por eventuais danos materiais ou pessoais decorrentes de falhas nos produtos fornecidos.

4.4. Disposições Finais: A exigência, manutenção, reposição e execução da garantia observarão rigorosamente as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 6.367/2024 e demais normas aplicáveis, bem como as condições estabelecidas no edital, termo de referência e contrato. O não atendimento às exigências de garantia, sustentabilidade, amostras, subcontratação e carta de solidariedade sujeitará a contratada às penalidades legais e contratuais, inclusive rescisão contratual e execução da garantia, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.2. Prazo de entrega:

5.2.1. O fornecimento das baterias automotivas será realizado de forma parcelada, conforme as demandas apresentadas pelos setores requisitantes da Administração Pública Municipal de Pirapozinho-SP.

5.2.2. Após a emissão da requisição pelo responsável do Departamento Municipal de Compras, a empresa detentora da Ata deverá efetuar a entrega das baterias no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

5.2.3. As entregas deverão ser realizadas, preferencialmente, na Garagem Municipal, situada à Rua Mario Angelo Sereghetti, nº 831 – Jardim das Flores – Pirapozinho-SP, ou em outro endereço indicado pela Administração, conforme especificado em cada requisição.

Caso haja necessidade de entrega em outro local, este deverá ser especificado na requisição emitida pelo setor competente.

5.2.4. Caso as baterias entregues não estejam em conformidade com as especificações técnicas exigidas, a empresa deverá providenciar a substituição dos itens em até 3 (três) dias úteis, contados da notificação formal da Administração, sem ônus adicional para o Município.

5.2.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Todas as baterias fornecidas deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da instalação nos veículos ou maquinários, ou conforme prazo superior ofertado pelo fabricante.

5.2.6. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a dois terços do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.3. Recebimento:

5.3.1. O recebimento das baterias será realizado no endereço da Garagem Municipal, situada à Rua Mario Angelo Sereghetti, nº 831 – Jardim das Flores – Pirapozinho-SP, ou em outro local indicado pela Administração, conforme especificado em cada requisição.

5.3.2. O recebimento será feito mediante conferência quantitativa e qualitativa dos itens entregues, atestando-se o atendimento às especificações técnicas, à certificação INMETRO e à integridade dos produtos.

5.3.3. Caso haja alteração do endereço de entrega, o setor requisitante deverá informar previamente à empresa fornecedora, devendo a entrega ser previamente agendada com o setor de almoxarifado responsável.

5.3.4. A empresa deverá acordar previamente a data e o horário da entrega com o setor de almoxarifado respectivo, visando garantir o recebimento adequado e a conferência dos itens.



5.3.5. Em caso de entrega de produtos incompatíveis ou em desacordo com as especificações, a empresa deverá providenciar a substituição em até 3 (três) dias úteis após notificação formal, sem custos adicionais para a Administração.

5.3.6. O recebimento definitivo será condicionado à verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações do edital, do termo de referência e da legislação vigente, especialmente quanto à certificação de conformidade do INMETRO e à garantia mínima exigida.

5.3.7. O recebimento observará as regras do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, sendo realizado em duas etapas: recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, e recebimento definitivo, após a verificação da adequação do objeto entregue.

5.4. Fundamentação legal:

5.4.1. O prazo de entrega e execução está em conformidade com o art. 105 da Lei nº 14.133/2021, que determina que o prazo de execução do contrato será fixado em função das características do objeto e das condições de sua execução, devendo ser suficiente para a obtenção do melhor resultado para a Administração.

5.4.2. O procedimento de recebimento segue o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, que prevê o recebimento provisório e definitivo do objeto, com a verificação da conformidade com as especificações contratuais.

5.4.3. A obrigatoriedade de comunicação prévia em caso de impossibilidade de entrega na data assinalada, bem como a análise de eventual pleito de prorrogação, está em consonância com o princípio da eficiência e da boa-fé objetiva previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.4.4. A exigência de validade mínima para produtos perecíveis, de pelo menos dois terços do prazo total recomendado pelo fabricante, visa garantir a qualidade e a segurança dos bens adquiridos, conforme as melhores práticas de gestão pública e o disposto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.5. Todas as demais condições de entrega, recebimento, garantia e sustentabilidade ambiental estão fundamentadas nos arts. 6º, 11, 12, 17, 18, 28, 33, 62, 72, 96, 105, 140 e 174 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas normas técnicas e ambientais aplicáveis, especialmente quanto à logística reversa e ao descarte ambientalmente adequado das baterias inservíveis.

5.5. Resumo dos prazos e regras:

5.5.1. Entregas parceladas conforme demanda, em até 10 dias úteis após requisição.

5.5.2. Local de entrega: Garagem Municipal ou outro endereço indicado pela Administração.

5.5.3. Substituição de itens incompatíveis: até 3 dias úteis após notificação.

5.5.4. Comunicação de impossibilidade de entrega: mínimo 3 dias de antecedência.

5.5.5. Validade mínima dos produtos perecíveis: não inferior a dois terços do prazo total do fabricante.

5.5.6. Recebimento mediante conferência, com agendamento prévio com o almoxarifado.

5.5.7. Recebimento provisório e definitivo conforme art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

5.5.8. Garantia mínima de 12 meses a partir da instalação.

5.5.9. Obrigação de descarte ambientalmente adequado das baterias inservíveis pela contratada.

5.5.10. Observância de todas as normas técnicas, ambientais e legais aplicáveis.

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.
- 6.6. Fiscalização
- 6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.8. Fiscalização Técnica
- 6.9. 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.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.12. 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.
- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.14. 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.
- 6.15. Fiscalização Administrativa
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.19. Com fundamento no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, bem como considerando as especificidades do Município de Pirapozinho-SP e as exigências ambientais, técnicas e administrativas constantes do Estudo Técnico Preliminar, as rotinas de fiscalização para a contratação de baterias automotivas deverão ser estruturadas da seguinte forma:
- 6.20. Inspeções Técnicas:
- 6.21. Realização de inspeções técnicas periódicas no local de entrega (Garagem Municipal ou outro endereço indicado), para conferência física e documental das baterias entregues, verificando a conformidade com as especificações técnicas, selo de certificação do INMETRO, integridade das embalagens e ausência de uso prévio.
- 6.22. Inspeção das condições de armazenamento temporário das baterias usadas, garantindo que estejam em local seguro até a retirada pela contratada, conforme exigido para logística reversa e prevenção de riscos ambientais.



6.22. Registros de Ocorrências:

6.22.1. Manutenção de registro detalhado de todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento, incluindo atrasos na entrega, não conformidade técnica, defeitos identificados durante o período de garantia, substituições realizadas e eventuais danos materiais ou ambientais.

6.22.2. Registro de ocorrências ambientais, como vazamentos, descarte inadequado ou não cumprimento do plano de logística reversa, com comunicação imediata à contratada e aos órgãos ambientais competentes, se necessário.

6.23. Relatórios Técnicos e Administrativos:

6.23.1. Elaboração de relatórios técnicos mensais e/ou por evento, detalhando o quantitativo de baterias recebidas, conformidade com as especificações, eventuais não conformidades, providências adotadas e status das substituições.

6.23.2. Relatórios administrativos periódicos sobre o andamento do contrato, cumprimento dos prazos de entrega (até 10 dias úteis após requisição), substituição de itens não conformes (até 3 dias úteis após notificação), execução das obrigações ambientais (logística reversa, descarte adequado, apresentação de certificados de destinação final) e atendimento às cláusulas contratuais.

6.23.3. Relatório anual de logística reversa, a ser apresentado pela contratada, detalhando a quantidade de baterias recolhidas, destino final e percentual de reciclagem atingido, conforme exigido no edital e termo de referência.

6.24. Reuniões Periódicas com o Fornecedor:

6.24.1. Realização de reuniões periódicas (trimestrais ou conforme necessidade) entre a equipe de fiscalização do Município e representantes da contratada, para alinhamento de procedimentos, esclarecimento de dúvidas, avaliação do desempenho contratual, discussão de melhorias e resolução de pendências.

6.24.2. Reuniões extraordinárias em caso de ocorrências graves, como descumprimento de obrigações ambientais, atrasos recorrentes ou fornecimento de produtos fora das especificações.

6.25. Verificação Documental:

6.25.1. Conferência rigorosa da documentação apresentada pela contratada, incluindo notas fiscais, certificados de conformidade do INMETRO, certificados de destinação final das baterias inservíveis, relatórios de logística reversa e eventuais certificações ambientais (ISO 14001 ou equivalente).

6.25.2. Verificação da regularidade da empresa junto aos órgãos ambientais, especialmente quanto ao licenciamento para transporte e destinação de resíduos perigosos, conforme exigido pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

6.25.3. Controle informatizado das requisições, entregas, garantias e substituições, permitindo rastreabilidade e transparência em todas as etapas do fornecimento.

6.26. Procedimentos de Fiscalização Ambiental:

6.26.1. Fiscalização do cumprimento das obrigações de sustentabilidade, como uso de embalagens recicláveis, apresentação de plano de logística reversa, recolhimento das baterias inservíveis no ato da entrega das novas, e destinação para empresas recicladoras licenciadas.

6.26.2. Monitoramento do impacto ambiental das operações, exigindo relatórios periódicos da contratada e promovendo campanhas de conscientização junto aos servidores municipais sobre o descarte correto e os riscos ambientais associados às baterias automotivas.

6.26.3. Aplicação de penalidades contratuais em caso de descumprimento das obrigações ambientais, especialmente quanto à logística reversa e ao descarte inadequado.

6.27. Fluxo de Fiscalização:

6.27.1. Designação formal, por Portaria, dos fiscais do contrato, com atribuições claras e registro de todas as ações realizadas.



6.27.2. Utilização de sistema informatizado para registro e acompanhamento das atividades de fiscalização, facilitando a geração de relatórios e a comunicação entre os setores envolvidos.

6.27.3. Encaminhamento de relatórios e registros de ocorrências à autoridade competente para adoção de providências administrativas, aplicação de penalidades ou rescisão contratual, se necessário.

6.27.4. Essas rotinas de fiscalização garantem o atendimento ao art. 117 da Lei nº 14.133/2021, promovendo a regularidade, transparência, eficiência, sustentabilidade e segurança jurídica na execução contratual, em consonância com as normas federais, estaduais e municipais aplicáveis, bem como com as exigências ambientais e de sustentabilidade previstas no edital e termo de referência do Município de Pirapozinho-SP.

6.28. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.29. Gestor do Contrato

6.29.1. Cabe ao gestor do contrato:

a) coordenar 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.

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

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

d) emitir 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.

e) tomar 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.

f) 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.

g) 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.3. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.4. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.6. Cláusula de Sanções Administrativas

7.6.1. As infrações contratuais sujeitarão o contratado às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e da responsabilidade civil e criminal cabível.

7.7. Advertência

7.7.1. A advertência será aplicada por escrito ao contratado, nos casos de descumprimento de obrigações contratuais de menor gravidade, que não causem prejuízo direto à Administração ou à execução do objeto, como atrasos pontuais na entrega das baterias automotivas, desde que não reincidentes e que não comprometam a continuidade dos serviços públicos essenciais. A advertência será formalizada mediante notificação, com prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa.

7.8. Multa

7.8.1. A multa será aplicada nas seguintes hipóteses, cumulativamente ou não com outras sanções:

a) Pelo atraso injustificado na entrega das baterias automotivas, será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do item em atraso, calculada sobre o valor correspondente ao quantitativo não entregue, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas cabíveis.

b) Pelo descumprimento de obrigações contratuais que não se enquadrem como atraso, tais como entrega de produtos em desacordo com as especificações técnicas, ausência de substituição de itens incompatíveis no prazo de 3 (três) dias úteis após notificação, descumprimento das obrigações ambientais (logística reversa, descarte inadequado), será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do item ou serviço afetado, calculada sobre o valor do contrato referente ao item descumprido.

c) Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, sem prejuízo da aplicação de outras sanções mais gravosas.

7.9. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos, da garantia prestada (se houver) ou cobrado judicialmente, caso não haja pagamento espontâneo no prazo de 10 (dez) dias úteis após a notificação da penalidade.

7.10. Impedimento de licitar e contratar

7.10.1. O contratado poderá ser declarado impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Pirapozinho-SP, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, quando:

- a) Não cumprir as obrigações assumidas, ensejando a rescisão contratual por culpa da contratada;
- b) Apresentar documentação falsa para participar do certame ou celebrar o contrato;
- c) Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- d) Cometer fraude na execução do contrato;



e) Praticar atos lesivos à Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

7.10.2. A aplicação do impedimento será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis para manifestação do interessado.

7.11. Declaração de inidoneidade

7.11.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, quando a contratada praticar falta gravíssima, como fraude comprovada, dano intencional ao erário, prática de atos de corrupção, ou reincidência em faltas que motivaram o impedimento, pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme a gravidade do fato.

7.12. Procedimento para aplicação das sanções

7.12.1. As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021. O contratado será notificado para apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação. A decisão será motivada e comunicada ao interessado, podendo ser objeto de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis, com efeito suspensivo.

7.13. Disposições finais

7.13.1. As sanções previstas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, de acordo com a natureza e a gravidade da infração, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive quanto ao descumprimento das obrigações ambientais e de sustentabilidade previstas no contrato.

7.14. Fundamentação Legal: Arts. 155 a 163, 137 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

7.15. Às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, podendo ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

7.16. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, de acordo com a natureza e a gravidade da infração, sem prejuízo das demais cominações legais.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento

8.2. Condições

8.2.1. O processo de recebimento, liquidação e pagamento observará as disposições do art. 141 da Lei nº 14.133/2021, bem como as especificidades constantes do Estudo Técnico Preliminar e demais documentos do processo administrativo.

8.2.2. O recebimento das baterias automotivas será realizado de forma parcelada, conforme demanda dos setores requisitantes da Administração Pública Municipal de Pirapozinho-SP. Após a emissão da requisição pelo responsável do Departamento Municipal de Compras, a empresa detentora da Ata deverá efetuar a entrega das baterias no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, no endereço da Garagem Municipal, situada à Rua Mario Angelo Sereghetti, nº 831 – Jardim das Flores – Pirapozinho-SP, ou em outro local indicado pela Administração. O recebimento provisório será realizado no ato da entrega, mediante conferência das especificações técnicas, quantidade e integridade dos produtos, sendo lavrado termo de recebimento provisório.

8.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do atendimento integral das condições contratuais, especificações técnicas e quantitativos, bem como da apresentação da nota fiscal e demais documentos exigidos, com a devida atestação pelo setor responsável. Caso as baterias entregues não estejam em conformidade com as especificações técnicas exigidas, a empresa deverá providenciar a



substituição dos itens em até 3 (três) dias úteis, contados da notificação formal da Administração, sem ônus adicional para o Município.

8.2.4. A liquidação da despesa será realizada após o aceite definitivo do objeto, mediante conferência da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, bem como da conformidade da nota fiscal apresentada, observando-se as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

8.2.5. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a entrega e aceite definitivo do objeto, mediante apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente atestada pelo setor responsável, e observância das condições estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 480.886,04, sendo este meramente referencial, pois os pagamentos dependerão dos quantitativos efetivamente entregues durante a vigência da ata.

8.2.6. Por se tratar de procedimento realizado pelo Sistema de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária ficará postergada para o momento da formalização da contratação, mediante emissão da respectiva nota de empenho, quando houver a efetiva necessidade de aquisição/contratação.

8.2.7. Não será exigida garantia contratual para a execução do objeto, conforme previsto no processo.

8.2.8. Todos os materiais ofertados deverão atender às normas técnicas e regulamentações vigentes, possuir selo de certificação de conformidade do INMETRO, conforme Portaria nº 299/2012, e observar os critérios de sustentabilidade previstos em lei.

8.2.9. A contratada deverá realizar o descarte ambientalmente adequado das baterias inservíveis, em conformidade com as normas ambientais e técnicas vigentes, sendo esta obrigação condição essencial para a execução do contrato.

8.2.10. A empresa vencedora responderá civil e criminalmente por eventuais danos materiais ou pessoais causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos fornecidos ou na execução dos serviços de entrega.

8.2.11. É vedada a subcontratação ou transferência do objeto da Ata sem autorização expressa da Administração.

8.2.12. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a adquirir a totalidade dos itens registrados, podendo as aquisições ocorrerem conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, respeitando-se o prazo de vigência da Ata.

8.2.13. A eventual prorrogação da vigência da Ata dependerá de justificativa técnica e vantajosidade para o Município, observando-se os limites legais.

8.3. Essas condições garantem a regularidade, transparência, eficiência e sustentabilidade do procedimento, em estrita observância à legislação vigente e aos princípios que regem a Administração Pública.

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

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.2. Requisitos

9.2.1. A contratação tem por objetivo a formalização de registro de preços para aquisições parceladas de baterias automotivas destinadas à manutenção da frota de veículos do Município de Pirapozinho-SP, visando garantir a continuidade, eficiência e segurança dos serviços públicos essenciais prestados à população. As baterias automotivas são classificadas como bens comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado e requisitos técnicos detalhados no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

9.3. Os requisitos para a contratação abrangem:

9.3.1. Fornecimento parcelado das baterias conforme demanda, com entrega em até 10 dias úteis após requisição.



- 9.3.2. Garantia mínima de 12 meses ou conforme ofertado pelo fabricante, iniciando-se a partir da instalação nos veículos ou maquinários.
- 9.3.3. Substituição do produto em até 3 dias úteis caso não atenda às especificações, sem ônus adicional para o Município.
- 9.3.4. Responsabilidade civil e criminal da contratada por eventuais danos materiais ou pessoais causados à Administração ou a terceiros.
- 9.3.5. Vedação à subcontratação e à transferência do objeto sem autorização expressa da Administração.
- 9.3.6. Atendimento às normas técnicas e regulamentações vigentes, especialmente a obrigatoriedade do selo de certificação de conformidade do INMETRO, conforme Portaria nº 299/2012.
- 9.3.7. Observância aos critérios de sustentabilidade previstos em lei, incluindo plano de logística reversa para coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada das baterias inservíveis, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- 9.3.8. Embalagens recicláveis ou reutilizáveis, priorização de fornecedores com certificações ambientais reconhecidas (ISO 14001 ou equivalente), e exigência de relatórios periódicos sobre o destino das baterias recolhidas.
- 9.3.9. Proibição do descarte inadequado de baterias, exigindo orientação e treinamento dos servidores municipais quanto ao armazenamento temporário seguro das baterias usadas até a retirada pela empresa responsável.
- 9.3.10. Priorizar fornecedores que comprovem a adoção de medidas para redução do consumo de água e energia em seus processos produtivos, bem como o controle de emissões atmosféricas e efluentes líquidos.
- 9.3.11. Exigir que as baterias ofertadas não contenham substâncias proibidas ou restritas por normas ambientais nacionais e internacionais, como mercúrio, cádmio e chumbo em concentrações superiores às permitidas.
- 9.3.12. A empresa fornecedora deverá manter cadastro atualizado dos pontos de coleta e destinação, facilitando a fiscalização pelo município.
- 9.3.13. Não será exigida garantia contratual para a execução do objeto.
- 9.4. Modalidade de Contratação, Forma de Julgamento e Forma de Fornecimento**
- 9.4.1. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço por itens. O fornecimento será parcelado, conforme demanda dos setores requisitantes da Administração Pública Municipal, operacionalizado por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantagem para a Administração Pública.
- 9.5. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a adquirir a totalidade dos itens registrados, podendo as aquisições ocorrerem conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, respeitando-se o prazo de vigência da Ata.
- 9.6. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias de acordo com o fornecimento efetivo das baterias, mediante apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente atestada pelo setor responsável, e observância das condições estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços.
- 9.7. A contratação está alinhada aos princípios da competitividade, isonomia, eficiência, economicidade e transparência, conforme arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, e não se enquadra nas hipóteses de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade, dada a ampla concorrência no mercado e a ausência de situação emergencial ou de exclusividade.
- 9.8. O impacto ambiental do objeto será mitigado mediante a obrigação da contratada de realizar o descarte adequado das baterias, conforme especificações técnicas e legislação ambiental vigente.



9.9. Dessa forma, a contratação por meio de Ata de Registro de Preços para aquisições parceladas de baterias automotivas atenderá de maneira eficiente, segura e sustentável às necessidades da frota municipal, garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais, com prazos e condições adequados à natureza do objeto e em conformidade com a legislação vigente

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.1. Habilitação jurídica

10.1.1 pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

10.1.8. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

10.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.2.2. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

10.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;



10.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

10.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.2.8. 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.

10.2.9. Qualificação Econômico-Financeira

10.2.9.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.3. Disposições gerais sobre habilitação

10.3.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.3.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.3.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

10.3.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado para a contratação é de R\$ 480.886,04 (quatrocentos e oitenta mil, oitocentos e oitenta e seis reais e quatro centavos), conforme pesquisa de preços realizada junto ao mercado e atas de órgãos públicos, fundamentada em levantamento histórico de consumo dos anos anteriores, ajustado para possíveis aumentos de demanda e períodos de desabastecimento, conforme quadro abaixo:

| ÍTEM | QTDE | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | VLR. UNIT. | VLR. TOTAL |
|------|------|---|------------|------------|
| 01 | 150 | BATERIA AUTOMOTIVA: TENSÃO NOMINAL 12 VOLTS, CAPACIDADE NOMINAL 60 Ah (AMPÉRES), POLO POSITIVO, SELADA, LIVRE DE MANUTENÇÃO GARANTIA NO MÍNIMO DE 12 MESES, COM SELO DE CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº299DE 14/06/2012. | 524,33 | 78.649,50 |
| 02 | 50 | BATERIA AUTOMOTIVA: TENSÃO NOMINAL 12 VOLTS, CAPACIDADE NOMINAL 90 AH (AMPÉRES), POLO POSITIVO, DIREITO, CAIXA BAIXA, SELADA LIVRE DE MANUTENÇÃO, GARANTIA NO MÍNIMO 12 MESES, COM SELO DE CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO | 963,33 | 48.166,50 |



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

| | | PRODUTO, CONFORME PORTARIA DO INMETRO Nº 299 DE 14/06/2012. | | |
|----|-----|---|----------|------------|
| 03 | 100 | BATERIA AUTOMOTIVA: TENSÃO NOMINAL 12 VOLTS, CAPACIDADE NOMINAL 100 Ah 9 AMPÉRES), POLO POSITIVO, GARANTIA NO MÍNIMO DE 12 MESES, COM SELO DE CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 299 DE 14/06/2012. | 963,33 | 96.333,00 |
| 04 | 50 | BATERIA AUTOMOTIVA: TENSÃO NOMINAL 12 VOLTS, CAPACIDADE NOMINAL 100 Ah (AMPÉRES), POLO POSITIVO ESQUERDO CAIXA BAIXA, GARANTIA NO MÍNIMO DE 12 MESES, COM SELO DE CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 299 DE 14/06/2012. | 990,66 | 49.533,00 |
| 05 | 150 | BATERIA AUTOMOTIVA: TENSÃO NOMINAL 12 VOLTS, CAPACIDADE NOMINAL 180 Ah (AMPÉRES), POLO POSITIVO, GARANTIA NO MÍNIMO DE 12 MESES, COM SELO DE CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 299 DE 14/06/2012. | 1.096,66 | 164.499,00 |
| 06 | 20 | BATERIA AUTOMOTIVA: TENSÃO NOMINAL 12 VOLTS, CAPACIDADE NOMINAL 95 Ah (AMPÉRES), CAIXA BAIXA, GARANTIA NO MÍNIMO DE 12 MESES, COM SELO DE CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO | 923,66 | 18.473,20 |
| 07 | 20 | BATERIA AUTOMOTIVA: TENSÃO NOMINAL 12 VOLTS, CAPACIDADE NOMINAL 75 Ah (AMPÉRES), CAIXA ALTA, GARANTIA NO MÍNIMO DE 12 MESES, COM SELO DE CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO | 870,66 | 17.413,20 |
| 08 | 08 | BATERIA AUTOMOTIVA: TENSÃO NOMINAL 12 VOLTS, CAPACIDADE NOMINAL 100 Ah (AMPÉRES), COM POLO DE ROSCA E TERMINAL ROSCADO, GARANTIA NO MÍNIMO DE 12 MESES, COM SELO DE CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO | 977,33 | 7.818,64 |

11.2. A metodologia de formação do preço considerou a análise comparativa de custos das soluções viáveis, sendo a alternativa de aquisição parcelada via Sistema de Registro de Preços (SRP) a mais vantajosa para a Administração Pública Municipal de Pirapozinho-SP, pois permite aquisições conforme a necessidade real dos setores, evita estoques desnecessários, proporciona flexibilidade, controle de gastos, aderência ao princípio da economicidade e melhor gestão financeira, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. O valor estimado foi obtido a partir da soma dos quantitativos previstos para cada tipo de bateria, multiplicando-se pela estimativa de preço unitário obtida em pesquisa de mercado e atas de registro de preços de outros órgãos públicos, garantindo a aderência ao mercado e a economicidade da contratação.

11.4. Ressalta-se que o valor total estimado é meramente referencial, sendo os pagamentos realizados conforme o quantitativo efetivamente entregue durante a vigência da ata, em consonância com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que determina que a estimativa de preços deve ser realizada com base em critérios objetivos, considerando a média dos valores praticados no mercado, em contratações similares e em registros de preços vigentes, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e a adequada execução do objeto contratado .



12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A presente contratação, destinada ao Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de baterias automotivas destinadas à manutenção da frota municipal do Município de Pirapozinho, encontra-se em plena conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente com os arts. 18, 82, 84, 105 e demais dispositivos aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

12.2. Nos termos do art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a fase preparatória da contratação observou a compatibilidade da despesa com o planejamento administrativo e orçamentário municipal, tendo sido precedida da elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência, estimativa de despesa, análise de riscos, pesquisa de preços e demais documentos técnicos exigidos pela legislação vigente, evidenciando a necessidade pública, a viabilidade da contratação e a adequação aos instrumentos de planejamento governamental.

12.3. Considerando tratar-se de procedimento realizado pelo Sistema de Registro de Preços, a presente licitação não gera, por si só, obrigação imediata de contratação ou de empenho integral do valor estimado, constituindo mera expectativa de contratação futura, conforme a necessidade da Administração, observada a conveniência administrativa, a disponibilidade financeira e a efetiva demanda dos órgãos participantes.

12.4. O valor estimado da futura contratação corresponde à quantia de R\$ 480.886,04 (quatrocentos e oitenta mil, oitocentos e oitenta e seis reais e quatro centavos), sendo que as despesas decorrentes das futuras aquisições serão suportadas por dotações orçamentárias próprias consignadas anualmente na Lei Orçamentária Anual – LOA, observando-se o fornecimento parcelado e efetivamente realizado, em estrita consonância com os princípios da responsabilidade fiscal, economicidade, eficiência e planejamento das contratações públicas.

12.5. As despesas decorrentes das futuras contratações oriundas da Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias dos órgãos e unidades requisitantes.

12.6. Em observância ao art. 105 da Lei nº 14.133/2021, cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços somente será formalizada mediante prévia emissão da respectiva nota de empenho e comprovação da existência de crédito orçamentário suficiente para suportar a despesa correspondente.

12.7. Por se tratar de contratação estimativa e de natureza parcelada, a indicação específica das dotações orçamentárias poderá ser formalizada no momento da emissão da autorização de fornecimento, da nota de empenho ou da celebração dos contratos decorrentes, conforme a necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária de cada exercício financeiro.

12.8. As despesas relativas aos exercícios financeiros subsequentes correrão à conta das dotações próprias consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, podendo ser complementadas, alteradas ou atualizadas mediante apostilamento, nos termos da legislação vigente.

12.9. Fica consignado que a presente contratação observa integralmente os princípios da legalidade, planejamento, transparência, eficiência, continuidade do serviço público, responsabilidade fiscal e interesse público, assegurando a adequada manutenção da frota municipal e a regular execução das atividades administrativas essenciais do Município.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Diante da análise detalhada dos Estudos Técnicos Preliminares apresentados pelo Departamento Municipal de Compras e Aquisições e pelo Departamento Municipal de Controle de Frotas, conclui-se pela viabilidade da contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, para aquisições parceladas de baterias automotivas destinadas à frota municipal de Pirapozinho-SP. A solução proposta atende integralmente aos princípios da economicidade, eficiência, isonomia, transparência e sustentabilidade,



conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 6.367/2024, além de observar rigorosamente as normas técnicas e ambientais, especialmente a Portaria INMETRO nº 299/2012 e a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

13.2. A contratação, fundamentada em critérios técnicos e de interesse público, visa garantir a manutenção, funcionamento e segurança dos veículos oficiais, assegurando a prestação contínua e eficiente dos serviços públicos essenciais à população. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme demanda dos diversos setores da Administração, com entrega em até 10 dias úteis após requisição, garantia mínima de 12 meses, substituição em até 3 dias úteis em caso de não conformidade, e obrigatoriedade de descarte ambientalmente adequado das baterias inservíveis, mediante logística reversa e comprovação documental do destino final.

13.3. O procedimento licitatório deverá ser realizado na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, observando-se todos os requisitos legais, ambientais e de sustentabilidade, inclusive a exigência de selo de certificação do INMETRO, plano de logística reversa, embalagens recicláveis, priorização de fornecedores com certificações ambientais e práticas de economia circular, bem como a apresentação de relatórios periódicos de destinação das baterias recolhidas.

13.4. A contratação não apresenta restrições à competitividade, sendo o objeto classificado como bem comum, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, e ampla oferta de fornecedores aptos a atender as especificações. Não há exigência de garantia contratual, tampouco de apresentação de proposta para todos os itens/lotos, ampliando a participação de empresas de diferentes portes. O valor estimado para a contratação é de R\$ 480.886,04, sendo os pagamentos realizados conforme o fornecimento efetivo.

13.5. Por fim, recomenda-se a adoção das providências administrativas necessárias para a formalização do edital, designação da equipe de apoio e pregoeiro, análise jurídica, publicação do certame, acompanhamento rigoroso da execução contratual e fiscalização contínua do cumprimento das obrigações ambientais e técnicas, garantindo a regularidade, transparência e eficiência do procedimento, em estrita observância à legislação vigente e ao interesse público.

Município de Pirapozinho, 20 de maio de 2026.

LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI – PREFEITO



ANEXO – II MODELO DE PROPOSTA: ATENÇÃO!!

A(s) licitante(s) participante(s) do certame **DEVERÁ** elaborar PROPOSTA (S) ESCRITA(S) a quais deverão ser ANEXADA do sistema BLL COMPRAS no item **“PROPOSTA EM PAPEL TIMBRADO, ASSINADA E COM CNPJ”**, conforme modelo abaixo.

Pregão na forma Eletrônico nº. 13-2026

Processo nº. 63-2026

S.R.P. nº. 12-2026

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES PARCELADAS DE BATERIAS AUTOMOTIVAS PARA A FROTA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO-SP.**

Fornecedor:

Endereço:

Cidade:

CPF/CNPJ:

Insc. Estadual:

Fone:

E-mail:

Validade da Proposta:

Número:

UF:

| ÍTEM | QTDE | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | REFERÊNCIA DAS BATERIA (MARCA) | VLR. UNIT. | VLR. TOTAL |
|------|------|--|--------------------------------|------------|------------|
| 01 | 150 | BATERIA AUTOMOTIVA: TENSÃO NOMINAL 12 VOLTS, CAPACIDADE NOMINAL 60 Ah (AMPÉRES), POLO POSITIVO, SELADA, LIVRE DE MANUTENÇÃO GARANTIA NO MÍNIMO DE 12 MESES, COM SELO DE CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº299DE 14/06/2012. | | R\$ | R\$ |
| 02 | 50 | BATERIA AUTOMOTIVA: TENSÃO NOMINAL 12 VOLTS, CAPACIDADE NOMINAL 90 AH (AMPÉRES), POLO POSITIVO, DIREITO, CAIXA BAIXA, SELADA LIVRE DE MANUTENÇÃO, GARANTIA NO MÍNIMO 12 MESES, COM SELO DE CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA DO INMETRO Nº 299 DE 14/06/2012. | | R\$ | R\$ |
| 03 | 100 | BATERIA AUTOMOTIVA: TENSÃO NOMINAL 12 VOLTS, CAPACIDADE NOMINAL 100 Ah 9 AMPÉRES), POLO POSITIVO, GARANTIA NO MÍNIMO DE 12 MESES, COM SELO DE CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 299 DE 14/06/2012. | | R\$ | R\$ |



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

| | | | | | |
|------------------------------|-----|---|--|------------------|-----------|
| 04 | 50 | BATERIA AUTOMOTIVA: TENSÃO NOMINAL 12 VOLTS, CAPACIDADE NOMINAL 100 Ah (AMPÉRES), POLO POSITIVO ESQUERDO CAIXA BAIXA, GARANTIA NO MÍNIMO DE 12 MESES, COM SELO DE CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº299 DE 14/06/2012. | | R\$ | R\$ |
| 05 | 150 | BATERIA AUTOMOTIVA: TENSÃO NOMINAL 12 VOLTS, CAPACIDADE NOMINAL 180 Ah (AMPÉRES), POLO POSITIVO, GARANTIA NO MÍNIMO DE 12 MESES, COM SELO DE CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 299 DE 14/06/2012. | | R\$ | R\$ |
| 06 | 20 | BATERIA AUTOMOTIVA: TENSÃO NOMINAL 12 VOLTS, CAPACIDADE NOMINAL 95 Ah (AMPÉRES), CAIXA BAIXA, GARANTIA NO MÍNIMO DE 12 MESES, COM SELO DE CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO | | R\$ | R\$ |
| 07 | 20 | BATERIA AUTOMOTIVA: TENSÃO NOMINAL 12 VOLTS, CAPACIDADE NOMINAL 75 Ah (AMPÉRES), CAIXA ALTA, GARANTIA NO MÍNIMO DE 12 MESES, COM SELO DE CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO | | R\$ | R\$ |
| 08 | 08 | BATERIA AUTOMOTIVA: TENSÃO NOMINAL 12 VOLTS, CAPACIDADE NOMINAL 100 Ah (AMPÉRES), COM POLO DE ROSCA E TERMINAL ROSCADO, GARANTIA NO MÍNIMO DE 12 MESES, COM SELO DE CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO PRODUTO, CONFORME PORTARIA INMETRO | | R\$ | R\$ |
| VALOR TOTAL DOS ITENS | | | | R\$ | |

Dados do representante da empresa:

Responsável: _____

Fone fixo/WhatsApp _____ / _____

Dados Bancários para crédito de empenhos:

Banco _____

Agência _____ Conta Corrente _____

Dados do representante da empresa, para preenchimento do Contrato:

Nome: _____

CPF: _____

Número do Documento Identidade: _____

_____, ____ de _____ de 2026.

CARIMBO E ASSINATURA DA EMPRESA



ANEXO III

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL

| | | | |
|--|---|---------------------|--|
| Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica): | | | |
| Razão Social: | | | |
| Ramo de Atividade: | | | |
| Endereço: | | | |
| Complemento: | | BAIRRO: | |
| Cidade: | | UF: | |
| CEP: | | CNPJ: | |
| Telefone Comercial: | | INSCRIÇÃO ESTADUAL: | |
| Representante Legal: | | RG: | |
| e-mail: | | CPF: | |
| Telefone Celular: | | | |
| Whatsapp: | | | |
| Resp. Financeiro: | | | |
| e-mail Financeiro: | | TELEFONE: | |
| e-mail para Informativo de Edital: | | | |
| ME/EPP: | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO | | |

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Pregão Eletrônico da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

I. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações;

V. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no **ANEXO IV** (disponível no portal: www.bll.org.br) no Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no **ANEXO IV** (disponível no portal: www.bll.org.br) do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

condições definidos no ANEXO IV (disponível no portal: www.bll.org.br) do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

6. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e Data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



ANEXO IV

TERMO DE ADESÃO: INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL

| | | | |
|----------------------------|-----------|----------|--|
| Razão Social do Licitante: | | | |
| CNPJ/CPF: | | | |
| Operadores: | | | |
| 1- | Nome: | | |
| | CPF: | Função: | |
| | TELEFONE: | Celular: | |
| | FAX: | e-mail: | |
| | WHATSAPP: | | |
| 2- | Nome: | | |
| | CPF: | Função: | |
| | TELEFONE: | Celular: | |
| | FAX: | e-mail: | |
| | WHATSAPP: | | |
| 3- | Nome: | | |
| | CPF: | Função: | |
| | TELEFONE: | Celular: | |
| | FAX: | e-mail: | |
| | WHATSAPP: | | |

O Licitante reconhece que:

- I. A SENHA e a CHAVE ELETRÔNICA de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL – Bolsa de licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II. O cancelamento de Senha ou Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e Data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



DEMAIS ANEXOS:

ANEXO V

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO E FUNCIONAL, SERVIDOR PÚBLICO OU DIRIGENTE DE ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE OU RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO.

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) -----, portador(a) da cédula de identidade RG nº -----, e do CPF nº -----, interessada em participar da PREGÃO na forma ELETRÔNICO Nº XXX/2026 - PROCESSO Nº XXX/2026, promovido pela Prefeitura do Município de Pirapozinho, DECLARA, sob as penas da Lei, que a empresa mencionada acima não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

-----, -- de ----- de 2026. / (assinatura) / (nome do representante legal do Licitante)

ANEXO VI

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

Ao Sr. Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio.

Prezado Agente de Contratação:

Declaramos, sob as penas da Lei, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do PREGÃO na forma ELETRÔNICO Nº ---/2026 - PROCESSO Nº ---/2026, bem como de seus anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

-----, -- de ----- de 2026. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO VII

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO.

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO na forma ELETRÔNICO Nº ---/2026 - PROCESSO Nº ---/2026, promovido pela Prefeitura do Município de Pirapozinho, declaro, sob as penas da Lei, que a (razão social da proponente) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal.

-----, -- de ----- de 2026. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO VIII



MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL ASSEVERANDO QUE O LICITANTE NÃO ESTÁ DECLARADO INIDÔNICO POR QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDO DE LICITAR E CONTRATAR COM ESTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO na forma ELETRÔNICO Nº ---/2026 - PROCESSO Nº ---/2026, promovido pela Prefeitura do Município de Pirapozinho, declaro, sob as penas da Lei que, a empresa mencionada acima, não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

-----, -- de ----- de 2026. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO IX MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE “ME” OU “EPP”

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) -----, portador(a) da cédula de identidade RG nº -----, e do CPF nº -----, DECLARA, sob as penas do disposto no artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de ME - Microempresa ou de EPP - Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente e bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

-----, -- de ----- de 2026. / (assinatura) /
(nome do representante legal do Licitante)
(assinatura) / (nome e nº do CRC do Contador)

ANEXO X MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO HAVER NENHUM DOS IMPEDIMENTOS PREVISTOS NOS INCISOS DO § 4º DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO na forma ELETRÔNICO Nº ---/2026 - PROCESSO Nº ---/2026, promovido pela Prefeitura do Município de Pirapozinho, declaro, sob as penas da Lei, não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

-----, -- de ----- de 2026. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: As declarações deverão ser preenchidas em papel **PREFERENCIALMENTE TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE**, datadas e assinadas pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO XI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº XX-2026

PREGÃO na forma ELETRÔNICO Nº 13-2026

PROCESSO Nº. 63-2026

S.R.P. Nº. 12-2026

O **MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO (GERENCIADORA DA ATA)**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 54.801.121/0001-61, com sede administrativa à Rua Machado de Assis, nº 728, Centro, nesta cidade de Pirapozinho, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI, RESOLVE**, nos termos do artigo 82 a 86, da Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 6.367/2024 após a homologação do resultado obtido no **PREGÃO na forma ELETRÔNICO nº 13-2026 – PROCESSO Nº. 63-2026 – S.R.P. Nº. 12-2026, REGISTRO DE PREÇOS AQUISIÇÕES DE BATERIAS**, oferecido pela seguinte detentora abaixo:

DETENTORA DA ATA: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, neste ato representada legalmente pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____;

Os dados pessoais dos representantes de ambas as partes são protegidos de acordo com a Lei Geral de Dados Pessoais (Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018).

Cláusula Primeira: Do Objeto:

1.1 O objeto da presente ATA é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES PARCELADAS DE BATERIAS AUTOMOTIVAS PARA A FROTA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO-SP**, de acordo com o edital.

1.2. O fornecimento das baterias automotivas será realizado de forma parcelada, conforme as demandas apresentadas pelos setores requisitantes da Administração Pública Municipal de Pirapozinho-SP.

1.3. Após a emissão da requisição pelo responsável do Departamento Municipal de Compras, a empresa detentora da Ata deverá efetuar a entrega das baterias no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

1.4. As entregas deverão ser realizadas, preferencialmente, na Garagem Municipal, situada à Rua Mario Ângelo Sereghetti, nº 831 – Jardim das Flores – Pirapozinho-SP, ou em outro endereço indicado pela Administração, conforme especificado em cada requisição.

Caso haja necessidade de entrega em outro local, este deverá ser especificado na requisição emitida pelo setor competente.

1.5. Caso as baterias entregues não estejam em conformidade com as especificações técnicas exigidas, a empresa deverá providenciar a substituição dos itens em até 3 (três) dias úteis, contados da notificação formal da Administração, sem ônus adicional para o Município.

1.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



1.7. Todas as baterias fornecidas deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da instalação nos veículos ou maquinários, ou conforme prazo superior ofertado pelo fabricante..

1.8. Recebimento:

1.8.1. O recebimento das baterias será realizado no endereço da Garagem Municipal, situada à Rua Mario Ângelo Sereghetti, nº 831 – Jardim das Flores – Pirapozinho-SP, ou em outro local indicado pela Administração, conforme especificado em cada requisição.

1.8.2. O recebimento será feito mediante conferência quantitativa e qualitativa dos itens entregues, atestando-se o atendimento às especificações técnicas, à certificação INMETRO e à integridade dos produtos.

1.8.3. Caso haja alteração do endereço de entrega, o setor requisitante deverá informar previamente à empresa fornecedora, devendo a entrega ser previamente agendada com o setor de almoxarifado responsável.

1.8.4. A empresa deverá acordar previamente a data e o horário da entrega com o setor de almoxarifado respectivo, visando garantir o recebimento adequado e a conferência dos itens.

1.8.5. Em caso de entrega de produtos incompatíveis ou em desacordo com as especificações, a empresa deverá providenciar a substituição em até 3 (três) dias úteis após notificação formal, sem custos adicionais para a Administração.

1.8.6. O recebimento definitivo será condicionado à verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações do edital, do termo de referência e da legislação vigente, especialmente quanto à certificação de conformidade do INMETRO e à garantia mínima exigida.

1.8.7. O recebimento observará as regras do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, sendo realizado em duas etapas: recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, e recebimento definitivo, após a verificação da adequação do objeto entregue.

1.9. Fundamentação legal:

1.9.1. O prazo de entrega e execução está em conformidade com o art. 105 da Lei nº 14.133/2021, que determina que o prazo de execução do contrato será fixado em função das características do objeto e das condições de sua execução, devendo ser suficiente para a obtenção do melhor resultado para a Administração.

1.9.2. O procedimento de recebimento segue o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, que prevê o recebimento provisório e definitivo do objeto, com a verificação da conformidade com as especificações contratuais.

1.9.3. A obrigatoriedade de comunicação prévia em caso de impossibilidade de entrega na data assinalada, bem como a análise de eventual pleito de prorrogação, está em consonância com o princípio da eficiência e da boa-fé objetiva previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.9.4. A exigência de validade mínima para produtos perecíveis, de pelo menos dois terços do prazo total recomendado pelo fabricante, visa garantir a qualidade e a segurança dos bens adquiridos, conforme as melhores práticas de gestão pública e o disposto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

1.9.5. Todas as demais condições de entrega, recebimento, garantia e sustentabilidade ambiental estão fundamentadas nos arts. 6º, 11, 12, 17, 18, 28, 33, 62, 72, 96, 105, 140 e 174 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas normas técnicas e ambientais aplicáveis, especialmente quanto à logística reversa e ao descarte ambientalmente adequado das baterias inservíveis.



1.10. Resumo dos prazos e regras:

- 1.10.1. Entregas parceladas conforme demanda, em até 10 dias úteis após requisição.
- 1.10.2. Local de entrega: Garagem Municipal ou outro endereço indicado pela Administração.
- 1.10.3. Substituição de itens incompatíveis: até 3 dias úteis após notificação.
- 1.10.4. Comunicação de impossibilidade de entrega: mínimo 3 dias de antecedência.
- 1.10.5. Validade mínima dos produtos perecíveis: não inferior a dois terços do prazo total do fabricante.
- 1.10.6. Recebimento mediante conferência, com agendamento prévio com o almoxarifado.
- 1.10.7. Recebimento provisório e definitivo conforme art. 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.10.8. Garantia mínima de 12 meses a partir da instalação.
- 1.10.9. Obrigação de descarte ambientalmente adequado das baterias inservíveis pela contratada.
- 1.10.10. Observância de todas as normas técnicas, ambientais e legais aplicáveis.

Cláusula Segunda: Das Obrigações da Gerenciadora da Ata:

- 2.1. Constituem obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, além das demais previstas no edital, na Ata e na Lei nº 14.133/2021:
 - 2.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando os atos necessários ao seu regular funcionamento e controle;
 - 2.1.2. Convocar a Detentora da Ata para assinatura da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes, quando necessário;
 - 2.1.3. Publicar e promover a divulgação da Ata de Registro de Preços e de seus atos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e demais meios legais exigidos;
 - 2.1.4. Fiscalizar e acompanhar a execução das obrigações assumidas pela Detentora da Ata, por intermédio de servidor ou comissão designada;
 - 2.1.5. Receber provisória e definitivamente os bens ou serviços fornecidos, observadas as disposições editalícias e contratuais;
 - 2.1.6. Aplicar as penalidades administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela Detentora da Ata, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
 - 2.1.7. Promover, quando necessário, a revisão, renegociação ou atualização dos preços registrados, na forma da legislação vigente;
 - 2.1.8. Efetuar os pagamentos devidos nos prazos e condições estabelecidos no edital, Ata e instrumentos contratuais decorrentes;
 - 2.1.9. Comunicar formalmente à Detentora da Ata quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para saneamento;
 - 2.1.10. Cancelar o registro do fornecedor ou extinguir a Ata nas hipóteses previstas na legislação, especialmente nos arts. 18 e 19 do Decreto Municipal nº 6.367/2024;
 - 2.1.11. Observar e fazer cumprir as disposições constantes do Decreto Municipal nº 6.367/2024 do Município de Pirapozinho e demais normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços;
 - 2.1.12. Disponibilizar aos órgãos participantes as informações necessárias à utilização da Ata de Registro de Preços, quando houver contratação compartilhada.

Cláusula Terceira: Das Obrigações da Detentora da Ata:

- 3.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações do TR e normas regulamentadoras, quantidade e prazos do edital e de a presente ata de registro de preços, bem como nos termos da sua proposta;
- 3.2. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;



3.3. Manter durante a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

3.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

3.5. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à **DETENTORA DA ATA** o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

3.6. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à **GERENCIADORA DA ATA** e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

3.7. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

3.8. Executar as obrigações assumidas na presente ata de registro por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

3.9. Aplica-se, de forma subsidiária, o disposto na Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), especialmente no que se refere à garantia de qualidade, segurança, responsabilidade por vícios e defeitos dos produtos fornecidos, sempre que compatível com a natureza da contratação e com a legislação administrativa vigente.

3.10. A responsabilidade da contratada por vícios de qualidade ou quantidade, bem como por defeitos, independe da existência de culpa, nos termos da legislação consumerista, não excluindo nem reduzindo as demais responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Ata de Registro de Preços.

3.11. A eventual aplicação do Código de Defesa do Consumidor não afasta o poder-dever da Administração de fiscalizar, recusar as baterias em desacordo com as especificações e aplicar as sanções administrativas cabíveis.

Cláusula Quarta: Da Subcontratação:

4.1. É vedada a subcontratação ou transferência do objeto da Ata sem autorização expressa da Administração.

Cláusula Quinta: Das condições para alteração de preços registrados:

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados mediante os seguintes instrumentos:

I - reajustamento em sentido estrito.

II - revisão de preços.

5.2. O reajustamento em sentido estrito é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do preço registrado consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no edital e na respectiva ata de registro de preços, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

5.3. Revisão de preços é instrumento destinado a restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata de registro de preços em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a manutenção do preço inicialmente registrado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no instrumento convocatório.

5.4. Em caso de revisão de preços registrados, proceder-se-á da seguinte forma:



5.4.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador da ata de registro de preços convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4.2. O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.4.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que desequilibrem a relação econômico-financeira do preço registrado, e a fim de restabelecer as condições efetivas da proposta inicialmente registrada, o preço poderá ser revisto.

I - a comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso.

II - reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, a Administração formalmente revisará o preço a fim de readequar as condições efetivas da proposta inicialmente registrada;

III - a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação original, para que se manifeste sobre a manutenção do preço ofertado na licitação, hipótese em que o registro será confirmado àquele que ofertar a proposta mais vantajosa, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 13 deste Decreto.

Cláusula Sexta – Da Forma de Pagamento:

6.1. O pagamento referente ao fornecimentos das **baterias** será feito em até 30 (trinta) dias, após a atestação e conferência pelos (as) responsáveis da **GERENCIADORA DA ATA**. Sendo que o pagamento será realizado a **DETENTORA DA ATA** mediante depósito bancário, devendo conter no corpo da Nota Fiscal a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da **DETENTORA DA ATA**;

6.2. No caso de as Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susgado para que a **DETENTORA DA ATA** tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

6.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal/Fatura, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

6.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

6.4.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

6.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.4.3. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;

6.4.4. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;

6.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

6.4.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

6.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.6. Não será efetuado qualquer pagamento à **DETENTORA DA ATA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

6.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

6.8. A **GERENCIADORA DA ATA** poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada.

6.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

6.10. No caso da **GERENCIADORA DA ATA** atrasar os pagamentos, estes serão pagos atualizados financeiramente com base no IPCA/IBGE, conforme legislação pertinente.

Cláusula Sétima – Da Vigência Contratual:

7.1 A Ata de Registro de Preços iniciará sua vigência com a sua devida assinatura e terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada em conformidade com a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 6.364/2024, desde que comprovado o preço vantajoso.

7.2. Os preços registrados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da licitação, mediante aplicação do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, apurado pelo IBGE, ou outro que venha a substituí-lo.

7.3. O reajuste será formalizado mediante apostilamento, aplicando-se a variação acumulada do índice no período, incidindo sobre os preços registrados.

Cláusula Oitava – Do Valor da Ata de Registro de Preços:

8.1. Dá-se o presente valor para aquisição do **REGISTRO DE PREÇOS AQUISIÇÃO BATERIAS** será de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX), conforme quadro abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO DAS BATERIAS | UNIDADE | QTDE | REFERÊNCIA DOS ITENS | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|--------------------|----------------------------|----------|-------|----------------------|------------------|-------------|
| XXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXX | XXXXX | XXXXXXXX | R\$ | R\$ |
| VALOR TOTAL | | | | | R\$ | |

Cláusula Nona - Das Dotações Orçamentárias:

9.1. Por se tratar de Ata de Registro de Preços, não há obrigatoriedade de indicação de dotação orçamentária específica neste instrumento, uma vez que a presente ata não gera obrigação imediata de contratação.

9.2. As despesas decorrentes das futuras contratações oriundas desta Ata correrão à conta das dotações orçamentárias próprias dos órgãos participantes, consignadas nos respectivos orçamentos vigentes à época da contratação, devendo ser previamente empenhadas, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula Décima – Das infrações e sanções administrativas:

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;



- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.3. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.4. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

10.6. Cláusula de Sanções Administrativas

10.6.1. As infrações contratuais sujeitarão o contratado às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e da responsabilidade civil e criminal cabível.

10.7. Advertência

10.7.1. A advertência será aplicada por escrito ao contratado, nos casos de descumprimento de obrigações contratuais de menor gravidade, que não causem prejuízo direto à Administração ou à execução do objeto, como atrasos pontuais na entrega das baterias automotivas, desde que não reincidentes e que não comprometam a continuidade dos serviços públicos essenciais. A advertência será formalizada mediante notificação, com prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa.

10.8. Multa

10.8.1. A multa será aplicada nas seguintes hipóteses, cumulativamente ou não com outras sanções:

a) Pelo atraso injustificado na entrega das baterias automotivas, será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do item em atraso, calculada sobre o valor correspondente ao quantitativo não entregue, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas cabíveis.

b) Pelo descumprimento de obrigações contratuais que não se enquadrem como atraso, tais como entrega de produtos em desacordo com as especificações técnicas, ausência de substituição de itens incompatíveis no prazo de 3 (três) dias úteis após notificação, descumprimento das obrigações ambientais (logística reversa, descarte inadequado), será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do item ou serviço afetado, calculada sobre o valor do contrato referente ao item descumprido.

c) Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, sem prejuízo da aplicação de outras sanções mais gravosas.



10.9. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos, da garantia prestada (se houver) ou cobrado judicialmente, caso não haja pagamento espontâneo no prazo de 10 (dez) dias úteis após a notificação da penalidade.

10.10. Impedimento de licitar e contratar

10.10.1. O contratado poderá ser declarado impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Pirapozinho-SP, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, quando:

- a) Não cumprir as obrigações assumidas, ensejando a rescisão contratual por culpa da contratada;
- b) Apresentar documentação falsa para participar do certame ou celebrar o contrato;
- c) Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- d) Cometer fraude na execução do contrato;
- e) Praticar atos lesivos à Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

10.10.2. A aplicação do impedimento será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis para manifestação do interessado.

10.11. Declaração de inidoneidade

10.11.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, quando a contratada praticar falta gravíssima, como fraude comprovada, dano intencional ao erário, prática de atos de corrupção, ou reincidência em faltas que motivaram o impedimento, pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme a gravidade do fato.

10.12. Procedimento para aplicação das sanções

10.12.1. As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021. O contratado será notificado para apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação. A decisão será motivada e comunicada ao interessado, podendo ser objeto de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis, com efeito suspensivo.

10.13. Disposições finais

10.13.1. As sanções previstas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, de acordo com a natureza e a gravidade da infração, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive quanto ao descumprimento das obrigações ambientais e de sustentabilidade previstas no contrato.

10.14. Fundamentação Legal: Arts. 155 a 163, 137 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.15. Às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, podendo ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, de acordo com a natureza e a gravidade da infração, sem prejuízo das demais cominações legais.

Cláusula Décima Primeira – Da Publicidade:

11.1. A plataforma BLL COMPRAS integrada com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), publicará as presentes atas de registros e eventuais aditamentos no referido Portal. No site da Prefeitura Municipal de Pirapozinho e o extrato dele decorrente na Imprensa Oficial do Município de Pirapozinho, cabendo a **GERENCIADORA DA ATA**.



11.2. A **GERENCIADORA DA ATA**, em seu sítio eletrônico oficial, fará a publicação do ato de autorização da contratação e do extrato decorrente deste contrato para os efeitos legais previstos na legislação pertinente, conforme disposto no art. 72, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

Cláusula Décima Segunda – do Cancelamento da Ata de Registros:

12.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - Não receber a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021; ou **V** - for condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, por sentença transitada em julgado.

12.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste artigo será formalizado após decisão da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3. O cancelamento do registro de preços poderá decorrer de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:

I - Por razão de interesse público; ou

II - A pedido do fornecedor.

Cláusula Segunda Terceira – Da Gestão e Fiscalização da Ata de Registro de Preços:

13.1. A gestão da presente Ata de Registro de Preços será exercida pelo servidor Carlos Eduardo Soave de Carvalho, competindo-lhe o acompanhamento da execução geral da ata, o controle de saldo dos itens registrados, a coordenação das adesões e a adoção das providências necessárias à sua regular utilização.

13.2. A fiscalização da execução das contratações decorrentes desta Ata será realizada pelo Servidor Luiz Henrique Braga, Diretor do Departamento Municipal de Compras e Aquisições, a quem competirá acompanhar e verificar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela detentora da ata, inclusive quanto à qualidade dos materiais fornecidos, prazos de entrega e conformidade com as especificações técnicas.

13.3. Caberá ao gestor e ao fiscal, no âmbito de suas atribuições, registrar ocorrências, determinar a correção de irregularidades, atestar o recebimento dos materiais, propor a aplicação de sanções, bem como adotar as medidas necessárias à fiel execução do objeto, nos termos da legislação vigente.

13.4. A atuação do gestor e do fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da Ata quanto ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

13.5. Os procedimentos de gestão e fiscalização observarão, no que couber, as disposições dos arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Cláusula Décima Quarta: Das Disposições Finais:

14.1. Fazem parte integrante deste Ata de Registro, como se transcrito estivessem literalmente, a **PREGÃO na forma ELETRÔNICO nº 13-2026** e a Proposta da **DETENTORA DA ATA**, com todos os seus anexos.

14.2. Para todos os fins de direito, prevalecerão às cláusulas expressamente previstas neste ATA, sobre as previsões inseridas no Edital ou na Proposta da **DETENTORA DA ATA**, tendo-se este como resultado da negociação havida entre as partes e do acordo firmado pelas mesmas.



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900

Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

14.3. Os casos omissos neste **ATA DE REGISTRO** serão resolvidos pela aplicação de normas pertinentes às Licitações e Contratos e o Decreto Municipal.

14.4. Eleggem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Pirapozinho como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta ata, do Edital ou da Proposta da **DETENTORA DA ATA**.

E, por estarem desta forma de pleno acordo entre si, assinam as partes o presente ata de registro que vai lavrado em 02 (DUAS) vias de igual teor e validade, na presença das testemunhas abaixo qualificadas e assinadas.

Pirapozinho-SP _____ de _____ de 2026.

LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI
Prefeito
GERENCIADORA DA ATA

Empresa:
DETENTORA DA ATA



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXX

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: XX-2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES PARCELADAS DE BATERIAS AUTOMOTIVAS PARA A FROTA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO-SP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Prefeitura do Município de Pirapozinho, xx de xx de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [REDACTED]

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [REDACTED]



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: Representante Legal

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Responsável pelo Procedimento Licitatório

Nome: CLAUDEMIR ANTONIO DE MATOS

Cargo: Agente de Contratação / Pregoeiro

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____