



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **ABERTURA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA OU EVENTUAL, AQUISIÇÕES DE BATERIAS AUTOMOTIVAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ - PR.**

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra respaldo legal no art. 6º, inciso XLI, na modalidade pregão, modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Além disso, o artigo 5º da Lei 14.133/2021, estabelece que as contratações devem ser amparadas conforme os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Interesse público, Probidade administrativa, Igualdade, Planejamento, Transparência, dessa forma assegura-se que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de baterias é medida essencial para a continuidade dos serviços públicos e para a adequada gestão do patrimônio móvel do Município. Veículos oficiais, máquinas e equipamentos utilizados em atividades finalísticas e de apoio administrativo dependem do fornecimento regular de bateria para partida, operação e funcionamento de sistemas eletrônicos embarcados. Baterias, por



sua própria natureza, são componentes de vida útil limitada, sujeitas a desgaste, falhas progressivas e perda de capacidade ao longo do tempo.

A Administração deve planejar a substituição preventiva desses componentes para evitar interrupções na prestação de serviços públicos essenciais, atendendo ao princípio da continuidade do serviço público, às boas práticas de governança e ao dever de planejamento das contratações.

Além do impacto operacional, a falta de baterias em condições adequadas tende a aumentar custos indiretos e riscos administrativos, tais como:

- a) Custos com deslocamentos e acionamentos emergenciais, quando há necessidade de socorro mecânico.
- b) Aumento de manutenções corretivas por tentativas repetidas de partida, sobrecarga de alternadores e danos a componentes elétricos e eletrônicos.
- c) Necessidade de contratações emergenciais ou aquisições imediatas por falhas previsíveis, o que compromete a vantajosidade, a competitividade e a regularidade do processo.
- d) Risco de paralisação de serviços essenciais, com possível repercussão em indicadores de eficiência e em responsabilizações administrativas.

A presente contratação está alinhada às disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao dever de planejamento e às etapas preparatórias, incluindo a formalização da demanda, a análise de soluções, a estimativa de preços e a definição do objeto. Além da busca da proposta mais vantajosa, conforme princípios e diretrizes aplicáveis, com foco em eficiência, economicidade, competitividade e gestão de riscos.

Após análise técnica preliminar, a aquisição de baterias novas e de primeiro uso apresenta-se como a solução mais vantajosa, pois eleva a confiabilidade operacional e reduz paradas não programadas, assegura garantia do fabricante



e rastreabilidade do produto, aumenta a durabilidade média, reduzindo o custo total ao longo do ciclo de vida.

Baterias são resíduos que exigem destinação ambientalmente adequada. Assim, a contratação observará exigências relacionadas à logística reversa e ao descarte correto de baterias inservíveis, de modo a reduzir impactos ambientais e atender a boas práticas de sustentabilidade no âmbito das contratações públicas.

Este Termo de Referência servirá de base para a elaboração do edital e para a condução do procedimento de contratação.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 - ESPECIFICAÇÃO GERAL:

As baterias deverão ser conformes às especificações mínimas de qualidade e segurança exigidas, conforme especificações abaixo:

| Item | Especificação | UN | Quant |
|------|--|----|-------|
| 1. | Bateria automotiva de 40 amperes: 12 volts, chumbo ácido, liga prata, com densímetro de diagnóstico sobre tampa superior, livre de manutenção e selada. | Un | 20 |
| 2. | Bateria automotiva de 50 amperes caixa alta: bateria automotiva, 12 volts, chumbo ácido, liga prata, com densímetro de diagnóstico sobre tampa superior, livre de manutenção e selada. | Un | 10 |
| 3. | Bateria automotiva de 60 amperes: 12 volts, chumbo ácido, liga prata, com densímetro de diagnóstico sobre tampa superior, livre de manutenção e selada. | Un | 30 |
| 4. | Bateria automotiva de 100 amperes: bateria automotiva de 100 amperes, 10 volts, chumbo ácido, | Un | 50 |



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Avenida Curitiba, Nº 563- CENTRO

FONE/FAX (043) 3477-8480

SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

| | | | |
|----|---|----|----|
| | liga prata, com densímetro de diagnóstico sobre a tampa superior, livre de manutenção e selada, 15 placas, pico de partida de no mínimo 970 a. | | |
| 5. | Bateria automotiva de 150 amperes: bateria automotiva, 150 amperes, positivo lado direito, terminal arredondado tipo din, comum, peça similar ao genuíno com certificado e código ABNT, 150s2 e suas condições deverão estar de acordo com a resolução Conama nº 257 de 30/06/99. | Un | 20 |

4.2 - ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

As entregas dos produtos deverão ocorrer em até 05 (cinco) dias após o recebimento da Nota de Autorização de Despesa.

4.3 - As entregas dos produtos deverão obedecer ao disposto neste Termo de Referência, que preencha as demais normas legais e regulamentares pertinentes à contratação.

5. CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado.

5.2 - Esta licitação seguirá o disposto na Lei Municipal nº 2151/2022, 24 de fevereiro de 2022, a qual dispõe sobre tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresa de pequeno porte e microempreendedores individuais, sediadas regionalmente, em conformidade com as normas gerais previstas na Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, no âmbito do Município de São João do Ivaí. Tendo como âmbito regional: limite geográfico dos municípios filiados à Microrregião:



§ 2º. Para os efeitos do disposto no inciso I do "caput" deste artigo, considera-se como:

I - Âmbito local - limite geográfico do Município de São João do Ivaí - Estado do Paraná.

II - Âmbito regional - uma das alternativas a seguir, em conformidade com o que dispuser o instrumento convocatório:

- a) o âmbito dos Municípios pertencentes a Comarca de São João do Ivaí, constituído pelos municípios de São Pedro do Ivaí, Godoy Moreira e Lunardelli;
- b) o âmbito dos Municípios limítrofes, sendo eles: São Pedro do Ivaí, Lunardelli, Kaloré, Borrazópolis, Barbosa Ferraz e Godoy Moreira;
- c) o âmbito dos municípios constituintes da Microrregião de Apucarana, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, composta pelos municípios de Apucarana, Arapuã, Ariranha do Ivaí, Borrazópolis, Califórnia, Cruzmaltina, Faxinal, Godoy Moreira, Grandes Rios, Ivaiporã, Jardim Alegre, Kaloré, Lidianópolis, Lunardelli, Marilândia do Sul, Marumbi, Mauá da Serra, Novo Itacolomi, Rio Bom, Rio Branco do Ivaí, Rosário do Ivaí, São João do Ivaí E São Pedro do Ivaí.

5.3 - Da habilitação:

- Habilitação jurídica nos termos da lei;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Instrumento de registro comercial;
- Instrumento expedido pela junta comercial;
- Instrumento de regularidade fiscal, social e trabalhistas.

6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

6.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço. Tendo em vista que o item foi escolhido, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.



6.2 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a este Pregão Eletrônico, a qual poderá, a critério do pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

6.3 - Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexequível, o pregoeiro deverá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

6.4 - O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.

7. PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1 - A entrega do produto deverá ser realizada no endereço informado na nota de autorização de despesa emitida pelo departamento responsável.

7.2 - A entrega do produto será realizada em até 05 (cinco) dias, após o recebimento da nota de autorização de despesa.

7.3 - Na ordem de compra deverá constar o endereço e o horário para a entrega do produto.

7.4 - A entrega será interrompida, verificada a desconformidade do objeto, o licitante vencedor deverá promover imediatamente as correções sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

7.5 - O recebimento do produto se dará conforme o disposto no artigo 140. inciso II da Lei N° 14.133/21, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

7.5.1 - **RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** provisoriamente, pelo responsável por



seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.5.2 - **RECEBIMENTO DEFINITIVO:** por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.6 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, **não** excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução do contrato.

7.7 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme legislação vigente.

7.8 - A entrega do produto deverá ser realizada conforme especificação nas notas de autorização de despesa.

7.9 - A entrega do produto deve ser realizada no prazo de até 05 (cinco) dias.

8. DA GARANTIA

8.1 - Todos os produtos deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e Normativas específicas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - Entregar os produtos para qual foi contratada dentro dos parâmetros estipulados neste Termo de Referência.



9.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato.

9.4 - Comunicar o CONTRATANTE toda vez que ocorrer qualquer irregularidade.

9.5 - Cumprir todas as condições de entrega do objeto.

9.6 - Comunicar, de imediato, à CONTRATANTE qualquer alteração realizada em seu Contrato Social, que importe em modificação de representação, denominação social, endereço, liquidação, encerramento ou transformação de suas atividades durante a execução do contrato.

9.7 - Manter-se, durante toda a execução do contrato a ser firmado com a CONTRATANTE, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, bem como em relação às condições exigidas quando da presente contratação.

9.8 - Responder, civil e penalmente, pelos ônus resultantes de quaisquer processos, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, ligadas à entrega dos itens, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei.

9.9 - A remoção e o armazenamentos das baterias antigas, serão de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá dar a destinação ambientalmente adequada, de acordo com as normas ambientais vigentes.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a



Contratada.

10.2 - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.

10.3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

10.4 - Designar servidor responsável para o recebimento do produto no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.

10.5 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado até o 30º dia, após o recebimento definitivo dos objetos, mediante a apresentação do respectivo Laudo de recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

11.1.1 - A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens.

11.2 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova



de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriunda dos recursos das secretarias, sendo elas:

02.002.04.122.0002.2002 MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO
7 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

03.002.10.304.0013.2032 MANUTENCAO DA DIVISAO DE VIGILANCIA
SANITÁRIA
22 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01303

03.002.10.305.0013.2033 MANUTENCAO DO SETOR DE EPIDEMIOLOGIA E
CONTROLE DE ZONOSSES
36 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01303

03.003.10.301.0010.2088 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE
DE PACIENTES
48 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01303
49 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1394
50 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1494



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Avenida Curitiba, Nº 563- CENTRO
FONE/FAX (043) 3477-8480
SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

04.002.08.245.0014.2003 Centro de Referência de Especializado de Assistência Social - CREAS

184 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 31938

04.004.08.243.0015.6003 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

218 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

05.001.12.122.0018.2079 MANUTENCAO DA DIRETORIA - D.E.C

255 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01103

256 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01104

05.001.12.361.0018.2028 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

301 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01103

302 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01104

303 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 31122

05.004.27.812.0020.2030 MANUTENCAO DA DIVISAO DE ESPORTES

372 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

07.002.15.452.0008.2041 MANUTENCAO DA DIVISAO DE COLETA DE LIXO, LIMPEZA E VIAS PUBLICAS.

422 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

07.003.26.782.0009.2042 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS RURAIS



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Avenida Curitiba, Nº 563- CENTRO

FONE/FAX (043) 3477-8480

SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

444 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

447 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01511

07.004.15.451.0008.2039 MANUTENCAO DA DIVISÃO DE OBRAS PUBLICAS

469 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

08.001.04.122.0004.2006 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO, PATRIMONIO E SUPRIMENTOS

481 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

06.001.20.608.0021.2038 MANUTENÇÃO DA DIVISAO DE AGRICULTURA E
PECUÁRIA

402 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

13. ANÁLISE DE AMOSTRAS

13.1 - A critério da Administração, poderá ser solicitada amostra do produto para verificação da qualidade.

13.2 - As despesas decorrentes da apresentação da amostra correrão por conta da empresa vencedora, isentando a Administração de custos relativos ao transporte e do próprio produto, independentemente da sua aceitação.

14. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

14.1 - Durante a vigência do contrato os valores registrados não serão reajustados.



14.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21.

14.3 - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

14.4 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

14.5 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21

14.6 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura e publicação do Termo Aditivo.

15. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO

15.1 – A entrega dos produtos, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, será efetuado por cada secretaria responsável a fim de verificar a conformidade do objeto com as especificações técnicas.

15.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

15.3 - As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor do contrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Avenida Curitiba, Nº 563- CENTRO
FONE/FAX (043) 3477-8480
SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

15.4 - A administração indica como gestores da ata de Registro de Preços, os secretários que irão utilizar a ata, sendo eles:

Cássio dos Santos Ribas, responsável pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

David Bokorny Fernandes, responsável pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

Adriano Raboni Kaizer, responsável pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços;

Suelen Pavaneti Mares, responsável pela Secretaria Municipal de Ação Social e Assuntos da Família;

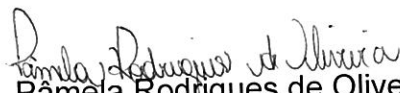
Elieder Montanhine Pereira, responsável pela Secretaria Municipal Saúde;

Pâmela Rodrigues de Oliveira, responsável pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração;

Rosângela Aparecida Bombarda Barradas, responsável pela Secretaria Municipal Agricultura e Meio Ambiente.

15.5 - Responsável pelo Termo de Referência a Sra. Pâmela Rodrigues de Oliveira.

São João do Ivaí, 28 de janeiro de 2026.


Pâmela Rodrigues de Oliveira

Secretária de Municipal de Planejamento e Administração