



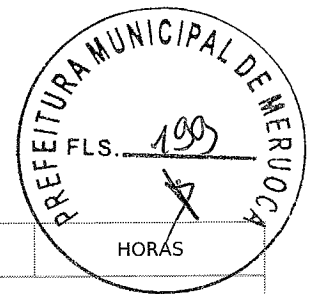
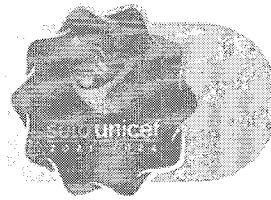
ANEXO I - MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0601.01-2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0601.01-2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS ESPECIALIZADOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS VINCULADOS AO FUNDEB E DEMAIS UNIDADES, VISANDO GARANTIR A PLENA OPERACIONALIDADE DA FROTA UTILIZADA NO TRANSPORTE ESCOLAR E ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE MERUOCA/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	SERVIÇO CAMBAGEM VEÍCULO GRANDE PORTE	40,00	Unidade
	serviço cambagem veículo grande porte		
2	SERVIÇO SUSPENSÃO VEÍCULO GRANDE PORTE	80,00	HORAS
	serviço suspensão veículo grande porte		
3	SERVIÇO MANUT PREVENT CORRETIVA AR CONDICIONADO VEÍCULO GRANDE PORTE	20,00	HORAS
	serviço manut prevent corretiva ar condicionado veículo grande porte		
4	SERVIÇO REGULAGEM ELETRÔNICA VEÍCULO GRANDE PORTE	40,00	HORAS
	serviço regulagem eletrônica veículo grande porte		
5	SERVIÇO REGULAGEM DE FREIO DE VEÍCULO GRANDE PORTE	40,00	HORAS
	serviço regulagem de freio de veículo grande porte		
6	SERVIÇO DE FUNILARIA VEÍCULO DE GRANDE PORTE	50,00	HORAS
	serviço de funilaria veículo de grande porte		
7	SERVIÇO DE FUNILARIA VEÍCULO DE MEDIO E PEQUENO PORTE	50,00	HORAS
	serviço de funilaria veículo de medio e pequeno porte		
8	SERVIÇO DE PINTURA VEÍCULO GRANDE PORTE	50,00	HORAS
	serviço de pintura veículo grande porte		
9	SERVIÇO DE ELETRICISTA EM VEÍCULO DE GRANDE PORTE	60,00	HORAS
	serviço de eletricista em veículo de grande porte		
10	SERVIÇO MECANICO DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE	120,00	HORAS
	serviço mecanico de veículos de grande porte		



11	SERVIÇO RETÍFICA EM VEÍCULO GRANDE PORTE	120,00	
serviço retífica em veículo grande porte			

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	SERVIÇO CAMBAGEM VEÍCULO GRANDE PORTE	40.0	Unidade	212,90	8.516,00
SERVIÇO CAMBAGEM VEÍCULO GRANDE PORTE					
2	SERVIÇO SUSPENSÃO VEÍCULO GRANDE PORTE	80.0	HORAS	495,90	39.672,00
SERVIÇO SUSPENSÃO VEÍCULO GRANDE PORTE					
3	SERVIÇO MANUT PREVENT CORRETIVA AR CONDICIONADO VEÍCULO GRANDE PORTE	20.0	HORAS	495,90	9.918,00
SERVIÇO MANUT PREVENT CORRETIVA AR CONDICIONADO VEÍCULO GRANDE PORTE					
4	SERVIÇO REGULAGEM ELETRÔNICA VEÍCULO GRANDE PORTE	40.0	HORAS	331,12	13.244,80
SERVIÇO REGULAGEM ELETRÔNICA VEÍCULO GRANDE PORTE					
5	SERVIÇO REGULAGEM DE FREIO DE VEÍCULO GRANDE PORTE	40.0	HORAS	192,77	7.710,80
SERVIÇO REGULAGEM DE FREIO DE VEÍCULO GRANDE PORTE					
6	SERVIÇO DE FUNILARIA VEÍCULO DE GRANDE PORTE	50.0	HORAS	276,71	13.835,50
SERVIÇO DE FUNILARIA VEÍCULO DE GRANDE PORTE					
7	SERVIÇO DE FUNILARIA VEÍCULO DE MEDIO E PEQUENO PORTE	50.0	HORAS	131,16	6.558,00
SERVIÇO DE FUNILARIA VEÍCULO DE MEDIO E PEQUENO PORTE					
8	SERVIÇO DE PINTURA VEÍCULO GRANDE PORTE	50.0	HORAS	276,71	13.835,50
SERVIÇO DE PINTURA VEÍCULO GRANDE PORTE					
9	SERVIÇO DE ELETRICISTA EM VEÍCULO DE GRANDE PORTE	60.0	HORAS	199,88	11.992,80
SERVIÇO DE ELETRICISTA EM VEÍCULO DE GRANDE PORTE					
10	SERVIÇO MECANICO DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE	120.0	HORAS	495,90	59.508,00
SERVIÇO MECANICO DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE					
11	SERVIÇO RETÍFICA EM VEÍCULO GRANDE PORTE	120.0	HORAS	390,20	46.824,00
SERVIÇO RETÍFICA EM VEÍCULO GRANDE PORTE					

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



1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 231.615,40 (duzentos e trinta e um mil, seiscentos e quinze reais e quarenta centavos)

1.6. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.7. A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto n.º 11.462, de 2023, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme especificações a seguir:

– **Órgão Gerenciador: Secretaria de Educação**

1.8. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pela(s) hipótese(s) abaixo:

a) há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;

b) não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto;

c) é conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida;

d) é conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade e/ou contratações centralizadas.

1.9. A vigência da **Ata de Registro de Preços** será de **1 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, **prorrogável por igual período**.

1.9.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:



a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

1.9.1.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

1.9.2. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

1.9.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR REGISTRO DE PREÇOS

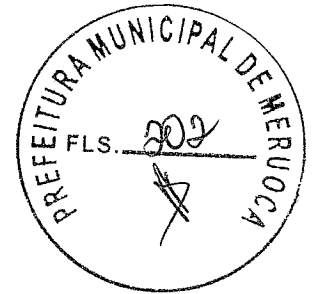
2.1. A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, e a justificativa da escolha do procedimento por sistema de registro de preço encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** 05 (cinco) dias a contar da data de recebimento da nota de empenho, da ordem de serviço ou de outro instrumento hábil e/ou da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

5.1.1.1. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.1.2. Como condição de prestação de serviço, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA deverá manter atualizado cadastro de fornecedores do Município de Meruoca.

5.1.1.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

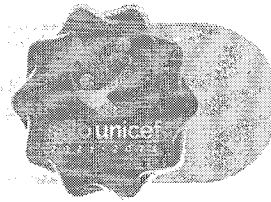
6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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



6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

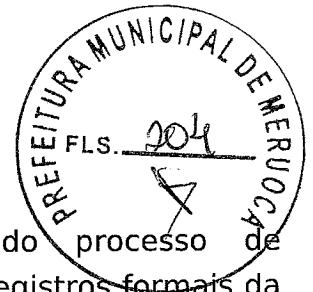
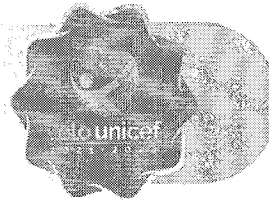
6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

6.8.1. Caso ocorram 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.



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

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

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

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

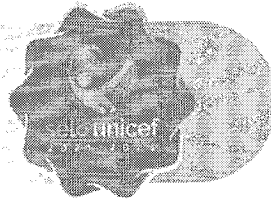
6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, da seguinte forma:



a) **provisoriamente**, em até 05 (cinco) dias a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) **definitivamente**, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 15(quinze) dias contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Para os recebimento decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

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

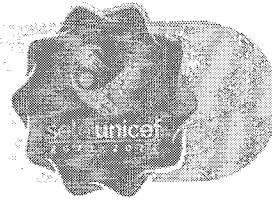
7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes



de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

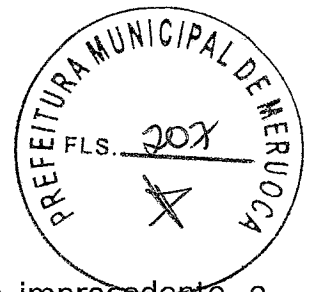
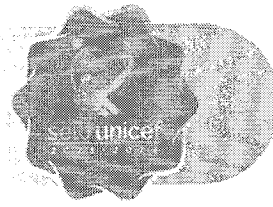
7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

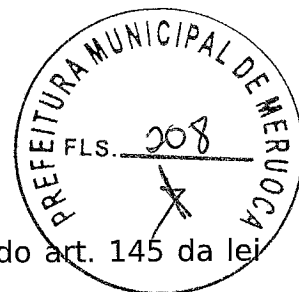
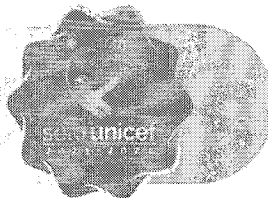
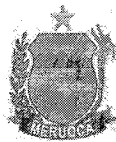
7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

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

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do



bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Item.

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

Habilitação Jurídica

8.3. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

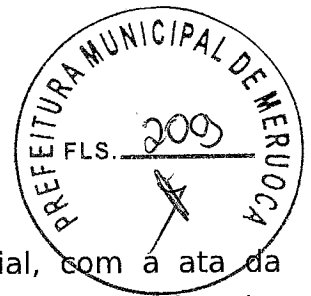
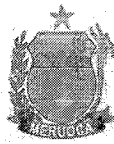
8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.7. Sociedade 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. 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



8.10. 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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

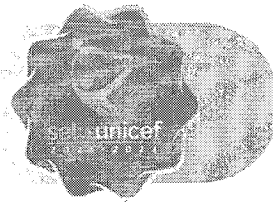
8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição



mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

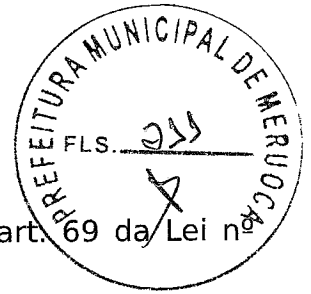
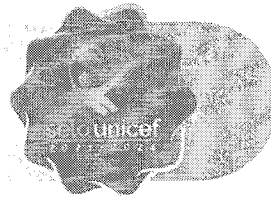
II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa



jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços ou similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor .

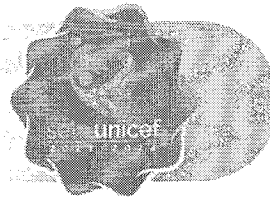
8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.32. Declaração e comprovação de que a empresa possui oficina mecânica com equipe técnica, equipamentos e ferramentas necessárias à realização dos serviços.

9. DA DISPONIBILIDADE E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Não consta, no presente processo, declaração de atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, tendo em vista que a legislação vigente, prescreve que "a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às contratações públicas, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições".

9.2. Logo, o registro de preços não se destina à contratação imediata de bens e serviços, porquanto seu objeto é apenas o cadastramento de produtos e de fornecedores, necessariamente precedido de processo licitatório ou de contratação direta, para atender futura e incerta necessidade administrativa.



9.3. Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, a Administração deixa a proposta mais vantajosa previamente selecionada, ficando no aguardo da aprovação dos recursos orçamentários e financeiros. Não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária porque o Sistema de Registro de Preços, ao contrário da contratação convencional, não obriga a Administração Pública face à expressa disposição legal nesse sentido.

9.4. Sendo assim, as contratações públicas processadas pelo sistema de registro de preços não resulta na obrigatoriedade da aquisição imediata dos bens ou serviços, o que permite demonstrar o cumprimento do estabelecido no artigo 16, da LRF e a vinculação à respectiva ação de governo (dotação orçamentária) somente quando da futura contratação.

9.5. Diante do exposto, informamos que a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será acostada aos autos do processo administrativo quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

10 - JUSTIFICATIVA DA DISTÂNCIA MÁXIMA DE 40 KMS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1 - Considerando que a prestação de serviços de manutenção de veículos é uma atividade complexa e especializada, com utilização de ferramentas diversas, aparelhos computadorizados, devido ao fato dos veículos possuírem componentes eletrônicos que necessitam de monitoramento e diagnósticos precisos, a Contratada deve dispor de uma estrutura mínima composta de: instalações físicas adequadas, aparato tecnológico traduzido em equipamentos eletroeletrônicos apropriados e mão-de-obra especializada em mecânica em geral.

10.2 - A Prefeitura Municipal de Meruoca-Ce, não possui estrutura física, nem pessoal qualificado, para realização dos serviços, por essa razão os serviços serão realizados conforme as necessidades, mediante emissão de ordem de serviço à futura contratada.

10.3 - A contratada deve possuir ou instalar oficina bem estruturada, situada no perímetro máximo de 40 (quarenta) kms (quilômetros) da Sede da Prefeitura de Meruoca, no prazo de 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato e ainda:

10.3.1) possuir área útil disponível para receber, com segurança, os veículos para manutenção;

10.3.2) possuir os recursos essenciais para que os serviços prestados tenham a técnica, qualidade, presteza exigida para os padrões do fabricante dos veículos tais como:

a) Possuir pessoal treinado para executar os serviços nos veículos;

b) Elevadores hidráulicos ou elétricos para suspensão dos veículos;

c) Ferramentas adequadas para a realização dos reparos nos veículos com segurança e precisão.

10.4 - Quanto à exigência de localização, esta se faz necessária tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa para o município de Meruoca, pois se a distância entre a sede do município e a contratada for grande, a vantagem do "menor preço" ficará prejudicada em razão do aumento do custo com o deslocamento da frota e há no raio estabelecido, oficinas em número suficiente não restando comprometido o princípio da competitividade.

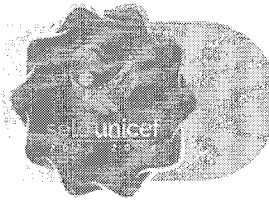
10.5 - Com base nestas despesas, que consideramos desnecessárias e antieconômicas e para garantir celeridade nas manutenções, essenciais para o transporte dos usuários, é que optamos pelo perímetro de 40 (quarenta) kms (quilômetros) da Sede da contratante a Sede da Contratada, ademais objetivamos aplicar maior eficácia e eficiência aos recursos públicos com alicerce no princípio da economicidade e razoabilidade, o quais encontram-se previstos no art. 70 da CF/88.

10.6 - A restrição ora citada não fere os princípios expostos na Lei Federal nº 14.133/2021, apresenta que não são admitidas restrições irrelevantes ou impertinentes para o objeto contratado, observa-se a relevância e pertinência de tal condição, considerando que na área geográfica, temos licitantes aptos a prestarem os serviços a este município.

Meruoca/CE, 25 de fevereiro de 2026.

Silvia Maria do Nascimento Freitas

Responsável Pela Elaboração do Termo de Referência



Estudo Técnico Preliminar

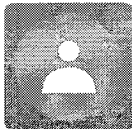
Processo administrativo Nº 0601.01-2026



Unidade responsável
Fundo Des da Educação Basica e Val do Magisterio
Prefeitura Municipal de Meruoca



Data
25/02/2026



Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação de serviços mecânicos especializados decorre da obrigação da Administração Pública de garantir a plena operacionalidade da frota de veículos vinculada ao FUNDEB e às demais unidades administrativas. Esses veículos são utilizados diariamente para o transporte escolar de alunos e para o apoio às atividades pedagógicas e administrativas, sendo imprescindível que estejam em condições adequadas de uso. A manutenção preventiva e corretiva é fundamental para assegurar a segurança dos usuários, evitar acidentes, reduzir custos futuros com reparos emergenciais e garantir a continuidade das atividades escolares sem interrupções.

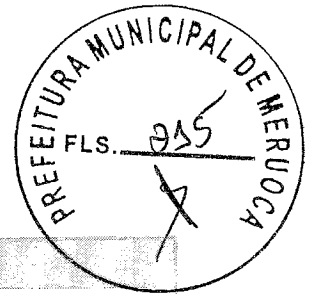
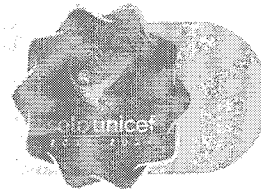
Sem a contratação de serviços especializados, há risco de paralisação da frota, comprometendo o calendário escolar e prejudicando a execução das atividades administrativas. Além disso, a ausência de manutenção adequada pode gerar maior desgaste dos veículos e aumento de despesas públicas. Dessa forma, a contratação se mostra indispensável para preservar a qualidade do serviço público prestado, proteger a integridade física dos alunos e servidores e promover a economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Tendo em vista esse contexto, evidencia-se que a contratação não é apenas conveniente, mas obrigatória para assegurar a regularidade e a segurança das ações da Administração, especialmente no transporte escolar que atende diretamente à comunidade vinculada ao FUNDEB.

2. ÁREA REQUISITANTE



GOVERNO MUNICIPAL DE
MERUOCA
UNINDO ESCOLAS, CONSTRUINDO HISTÓRIAS



Área requisitante	Responsável
FUNDEB - Fundo de Des Educ Bas e Val Mag	Silvia Maria do Nascimento Freitas

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços a serem contratados devem contemplar tanto a manutenção preventiva quanto a corretiva da frota de veículos vinculada ao FUNDEB e às demais unidades administrativas, assegurando que os veículos estejam sempre em condições adequadas de uso. É requisito essencial que a empresa possua capacidade técnica comprovada, com profissionais qualificados e estrutura apropriada para a execução dos serviços, incluindo equipamentos, ferramentas e espaço físico compatível com as demandas da frota.

Para garantir eficiência e continuidade das atividades, a contratada deverá estar localizada em distância máxima de 40 km da sede da Prefeitura, de modo a facilitar a logística, reduzir deslocamentos e agilizar o atendimento às necessidades da Administração.

Além disso, os serviços devem ser realizados em prazos compatíveis com a demanda, evitando a paralisação prolongada dos veículos e assegurando a continuidade do transporte escolar e das atividades administrativas. A empresa deverá oferecer garantia sobre os serviços executados e utilizar peças e insumos de qualidade, preferencialmente originais ou equivalentes, preservando a durabilidade e a segurança dos veículos.

Outro requisito fundamental é a transparência na execução, com emissão de relatórios e registros das ordens de serviço, permitindo o acompanhamento e a fiscalização pela unidade gestora.

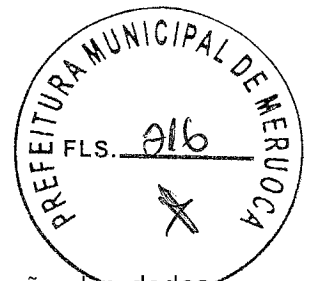
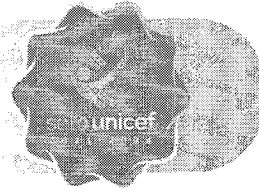
Assim, os requisitos da contratação envolvem:

- Qualificação técnica da empresa;
- Garantia da qualidade dos serviços e peças utilizadas;
- Cumprimento de prazos adequados;
- Emissão de relatórios de execução;
- Localização da sede da contratada em até 40 km da Prefeitura;
- Manutenção da frota em condições seguras e eficientes.

Dessa forma, assegura-se a prestação de um serviço público de qualidade à comunidade escolar e administrativa.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado realizado para esta contratação foi conduzido de forma a atender às exigências da Lei nº 14.133/2021, garantindo transparência e economicidade. Para tanto, foram consultados fornecedores do ramo de serviços mecânicos, obtendo-se orçamentos atualizados e compatíveis com a realidade local.



Após a coleta dessas informações, procedeu-se à análise e consolidação dos dados, realizando-se a média dos valores obtidos entre fornecedores e preços praticados em licitações anteriores. Esse método assegura que a Administração disponha de uma estimativa realista e fundamentada, evitando sobrepreço e garantindo que o processo licitatório seja conduzido em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

Assim, o levantamento de mercado demonstra que os preços considerados refletem a prática do setor, oferecendo segurança jurídica e administrativa para a definição do orçamento da contratação.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para atender à necessidade da Administração consiste na contratação de serviços mecânicos especializados, abrangendo tanto a manutenção preventiva quanto a corretiva da frota de veículos vinculada ao FUNDEB e às demais unidades administrativas. Essa contratação garante que os veículos utilizados para o transporte escolar e para atividades de apoio pedagógico e administrativo estejam sempre em condições adequadas de uso, preservando a segurança dos alunos e servidores e assegurando a continuidade das atividades sem interrupções.

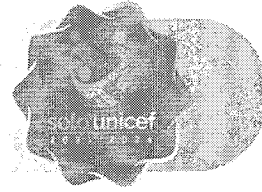
A execução dos serviços será realizada por empresa devidamente habilitada, com capacidade técnica comprovada, estrutura adequada e profissionais qualificados. A contratada deverá disponibilizar mão de obra especializada, equipamentos e ferramentas compatíveis, além de utilizar peças e insumos de qualidade, preferencialmente originais ou equivalentes, assegurando a durabilidade e a confiabilidade dos reparos.

A solução contempla ainda a adoção de prazos de atendimento compatíveis com a necessidade da Administração, evitando a paralisação prolongada dos veículos. A empresa contratada deverá emitir relatórios e registros das ordens de serviço, permitindo o acompanhamento e a fiscalização pela unidade gestora. Dessa forma, a Administração terá controle sobre os serviços executados e poderá avaliar a qualidade e a eficiência da prestação.

Em síntese, a solução como um todo garante a manutenção adequada da frota, promove a segurança dos usuários, assegura a continuidade das atividades escolares e administrativas e contribui para a economicidade na aplicação dos recursos públicos, atendendo plenamente aos princípios da legalidade, eficiência e interesse público que regem a contratação administrativa.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	SERVIÇO CAMBAGEM VEÍCULO GRANDE PORTE	40,000	Unidade
2	SERVIÇO SUSPENSÃO VEÍCULO GRANDE PORTE	80,000	HORAS



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
3	SERVIÇO MANUT PREVENT CORRETIVA AR CONDICIONADO VEÍCULO GRANDE PORTE	20,000	HORAS
4	SERVIÇO REGULAGEM ELETRÔNICA VEÍCULO GRANDE PORTE	40,000	HORAS
5	SERVIÇO REGULAGEM DE FREIO DE VEÍCULO GRANDE PORTE	40,000	HORAS
6	SERVIÇO DE FUNILARIA VEÍCULO DE GRANDE PORTE	50,000	HORAS
7	SERVIÇO DE FUNILARIA VEÍCULO DE MEDIO E PEQUENO PORTE	50,000	HORAS
8	SERVIÇO DE PINTURA VEÍCULO GRANDE PORTE	50,000	HORAS
9	SERVIÇO DE ELETRICISTA EM VEÍCULO DE GRANDE PORTE	60,000	HORAS
10	SERVIÇO MECANICO DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE	120,000	HORAS
11	SERVIÇO RETÍFICA EM VEÍCULO GRANDE PORTE	120,000	HORAS

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

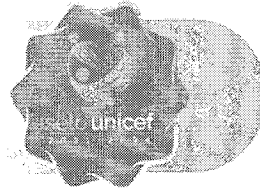
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	SERVIÇO CAMBAGEM VEÍCULO GRANDE PORTE	40,000	Unidade	212,90	8.516,00
2	SERVIÇO SUSPENSÃO VEÍCULO GRANDE PORTE	80,000	HORAS	495,90	39.672,00
3	SERVIÇO MANUT PREVENT CORRETIVA AR CONDICIONADO VEÍCULO GRANDE PORTE	20,000	HORAS	495,90	9.918,00
4	SERVIÇO REGULAGEM ELETRÔNICA VEÍCULO GRANDE PORTE	40,000	HORAS	331,12	13.244,80
5	SERVIÇO REGULAGEM DE FREIO DE VEÍCULO GRANDE PORTE	40,000	HORAS	192,77	7.710,80
6	SERVIÇO DE FUNILARIA VEÍCULO DE GRANDE PORTE	50,000	HORAS	276,71	13.835,50
7	SERVIÇO DE FUNILARIA VEÍCULO DE MEDIO E PEQUENO PORTE	50,000	HORAS	131,16	6.558,00
8	SERVIÇO DE PINTURA VEÍCULO GRANDE PORTE	50,000	HORAS	276,71	13.835,50
9	SERVIÇO DE ELETRICISTA EM VEÍCULO DE GRANDE PORTE	60,000	HORAS	199,88	11.992,80
10	SERVIÇO MECANICO DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE	120,000	HORAS	495,90	59.508,00
11	SERVIÇO RETÍFICA EM VEÍCULO GRANDE PORTE	120,000	HORAS	390,20	46.824,00

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 231.615,40 (duzentos e trinta e um mil, seiscentos e quinze reais e quarenta centavos)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO



GOVERNO MUNICIPAL DE
MERUOCA
UNINDO SONHOS. CONSTRUINDO HISTÓRIAS!



No presente caso, a contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP), e tem como objeto serviços comuns de manutenção mecânica. A análise da possibilidade de parcelamento deve observar os princípios da economicidade, eficiência e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Os serviços, embora homogêneos em sua finalidade, apresentam diferentes tipos de manutenção e demandas específicas que justificam a contratação por item. Essa forma de parcelamento amplia a competitividade, permitindo que empresas especializadas em determinados serviços possam participar do certame, ofertando melhores condições de preço e qualidade.

A adoção da contratação por item também contribui para maior eficiência administrativa, já que possibilita à Administração contratar apenas os serviços efetivamente necessários, de forma segmentada e conforme a demanda. Além disso, facilita o controle e a fiscalização, uma vez que cada item pode ser acompanhado individualmente, garantindo maior transparência e qualidade na execução.

Assim, a justificativa para a contratação por item está fundamentada na busca por maior competitividade, na especialização dos serviços, na flexibilidade para atender às necessidades específicas e na garantia de eficiência e economicidade, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

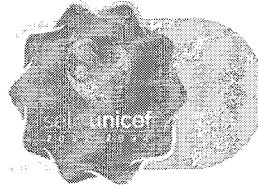
A contratação dos serviços mecânicos por meio de Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP), está integrada ao planejamento da Administração, pois responde a uma demanda contínua e essencial: a manutenção da frota de veículos vinculada ao FUNDEB e às unidades administrativas. Essa frota é indispensável para garantir o transporte escolar e o apoio às atividades pedagógicas e administrativas, e sua conservação preventiva e corretiva foi prevista como ação estratégica no planejamento anual.

A opção pela contratação por item assegura maior flexibilidade e racionalidade na aplicação dos recursos, permitindo que a Administração contrate apenas os serviços efetivamente necessários em cada momento. Essa forma de parcelamento amplia a competitividade, possibilita a participação de empresas especializadas em determinados tipos de manutenção e favorece a obtenção de melhores condições de preço e qualidade.

Assim, a contratação não é um ato isolado, mas parte de uma política administrativa previamente estruturada, que busca assegurar a continuidade dos serviços públicos, a segurança dos usuários e a economicidade na gestão da frota, em alinhamento direto com os objetivos e metas estabelecidos no planejamento institucional.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a execução dos serviços mecânicos concentram-se



nos benefícios diretos que serão alcançados pela Administração e pela comunidade atendida. Com a manutenção preventiva e corretiva realizada de forma adequada, espera-se garantir maior segurança no transporte escolar, reduzindo riscos de acidentes e preservando a integridade dos alunos e servidores.

Outro benefício é a continuidade das atividades escolares e administrativas, já que os veículos estarão disponíveis e em condições de uso, evitando paralisações que poderiam comprometer o calendário e a rotina da gestão. A durabilidade da frota também será ampliada, pois os reparos e revisões regulares diminuem o desgaste prematuro dos veículos.

Além disso, haverá economia de recursos públicos, uma vez que a manutenção preventiva reduz a necessidade de consertos emergenciais, que costumam ser mais caros. A eficiência administrativa também será fortalecida, pois a frota estará sempre pronta para atender às demandas da comunidade escolar e às necessidades logísticas da gestão.

Em síntese, os serviços trarão como benefícios: segurança, continuidade, durabilidade, economia e eficiência, todos diretamente voltados para a melhoria da qualidade do serviço público prestado.

II. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências a serem adotadas para a efetiva contratação e execução dos serviços mecânicos devem seguir uma sequência lógica e administrativa, garantindo segurança jurídica e eficiência na gestão pública. Inicialmente, será necessária a formalização do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência, documentos que fundamentam e detalham a contratação. Em seguida, deve-se proceder à abertura do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

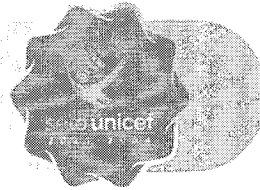
Após a conclusão da licitação e a homologação do resultado, será realizada a assinatura da ata de registro de preços com a empresa vencedora, possibilitando que a Administração faça as contratações conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de consumo imediato de todo o quantitativo estimado. Para garantir a boa execução, deverão ser designados fiscais do contrato, responsáveis por acompanhar e registrar os serviços realizados, verificando prazos, qualidade e conformidade com as especificações estabelecidas.

Também será importante manter relatórios periódicos de manutenção e registros das ordens de serviço, de modo a assegurar transparência e controle administrativo. Por fim, a Administração deverá adotar medidas de avaliação contínua da prestação dos serviços, verificando se os resultados pretendidos, como segurança, continuidade e eficiência da frota que estão sendo alcançados, e aplicando as sanções previstas em caso de descumprimento contratual.

Assim, as providências envolvem a formalização documental, a realização do certame licitatório, a assinatura da ata de registro de preços, a fiscalização da execução e o acompanhamento sistemático dos resultados, garantindo que a contratação atenda



GOVERNO MUNICIPAL DE
MERUOCA
UNINDO BOMOS, CONSTRUINDO HISTÓRIAS



plenamente ao interesse público.

12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação dos serviços mecânicos se justifica pela natureza contínua e recorrente da demanda da Administração. A frota de veículos vinculada ao FUNDEB e às demais unidades administrativas necessita de manutenção preventiva e corretiva de forma constante, mas nem sempre é possível prever com exatidão o momento ou a quantidade de serviços que serão necessários.

O SRP permite que a Administração registre os preços obtidos no certame e realize contratações conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de consumo imediato de todo o quantitativo estimado. Essa flexibilidade garante maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos, evitando desperdícios e assegurando que os serviços sejam prestados apenas quando efetivamente demandados.

Além disso, o uso do registro de preços possibilita maior economicidade, já que concentra em um único processo licitatório a definição dos valores, evitando a repetição de certames para cada necessidade pontual. Também assegura eficiência administrativa, pois simplifica a gestão e o controle das contratações, mantendo uniformidade nos serviços prestados.

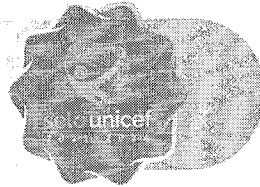
Assim, a adoção do SRP está plenamente alinhada aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, oferecendo à Administração uma solução prática e segura para atender às demandas de manutenção da frota de forma contínua e planejada.

13. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

A participação de empresas em consórcio não será admitida, pois os serviços são comuns e homogêneos, podendo ser executados integralmente por uma única empresa. A vedação evita complexidade na gestão contratual, facilita a fiscalização e garante maior simplicidade e competitividade no certame.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

As contratações correlatas e/ou interdependentes, neste caso, referem-se diretamente à própria execução dos serviços mecânicos de manutenção preventiva e corretiva da frota. Trata-se de uma contratação autônoma, suficiente para atender às necessidades da Administração, sem depender de outros ajustes ou vínculos externos. Assim, a presente contratação é independente e plenamente capaz de alcançar os resultados pretendidos, garantindo a conservação e disponibilidade dos veículos utilizados pela gestão pública.



15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Os serviços de manutenção mecânica, embora essenciais, podem gerar alguns impactos ambientais que precisam ser considerados e mitigados pela Administração e pela empresa contratada.

Possíveis impactos ambientais

- Geração de resíduos sólidos: peças substituídas, filtros usados e embalagens de insumos.
- Resíduos perigosos: óleos lubrificantes, fluidos de freio, combustíveis e baterias.
- Emissão de poluentes: gases provenientes de testes de motores e veículos.
- Risco de contaminação do solo e da água: descarte inadequado de óleos e fluidos.

Medidas mitigadoras

- Destinação correta de resíduos: encaminhamento de peças e materiais para empresas de reciclagem ou descarte autorizado.
- Coleta e armazenamento adequado de óleos e fluidos: uso de recipientes apropriados e entrega a empresas especializadas em tratamento.
- Cumprimento da legislação ambiental: observância das normas da Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais regulamentos aplicáveis.
- Adoção de práticas sustentáveis: utilização de peças reconcondicionadas quando permitido, redução de desperdícios e manutenção preventiva para diminuir emissões.
- Fiscalização e controle: acompanhamento pela Administração para garantir que a contratada cumpra as medidas ambientais previstas.

Em resumo, os impactos ambientais da contratação são controláveis e podem ser mitigados com práticas adequadas de descarte, reciclagem e cumprimento da legislação, assegurando que a prestação dos serviços ocorra de forma responsável e sustentável.

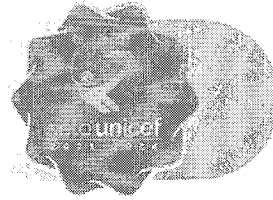
16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação mostra-se viável, pois há oferta suficiente no mercado de empresas capacitadas para atender ao objeto, com condições técnicas e operacionais adequadas. Além disso, trata-se de serviços comuns, de fácil definição e comparação, o que assegura ampla competitividade.

Do ponto de vista da razoabilidade, a medida é justificada pela necessidade permanente de conservação da frota, evitando paralisações, reduzindo custos futuros com reparos emergenciais e prolongando a vida útil dos veículos. Dessa forma, a contratação atende ao interesse público, promove economicidade e fortalece a eficiência administrativa.



GOVERNO MUNICIPAL DE
MERUOCA
UNINDO SONHOS. CONSTRUINDO HISTÓRIAS



Meruoca / CE, 25 de fevereiro de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Carlos Romário M. Monte Freire

CARLOS ROMARIO MASSIMINO MONTE FREIRE

SUPLENTE

Yvislan Diriz Florendo

Yvislan Diriz Florendo

PRESIDENTE

José Ferreira Sobrinho

José Ferreira Sobrinho

MEMBRO

Ana Paula Soares da Silva

Ana Paula Soares da Silva

MEMBRO