

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0303.001-2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0303.001-2026**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR TIPO CARRO DE PASSEIO, COM CAPACIDADE PARA 7 (SETE) LUGARES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE MERUOCA-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	VEÍCULO novo - 0 km, emplacados e licenciados - ano 2026 ou superior, Capacidade para 7 pessoas: Quantidade de portas: 5; Combustível: etanol e gasolina; Motorização: mínima de 1.0; Potência mínima 111 cv; Direção elétrica progressiva; Câmbio manual; Freios: dianteiro e traseiro, com sistema abs; A	1.0	Unidade		
VEÍCULO novo - 0 km, emplacados e licenciados - ano 2026 ou superior, Capacidade para 7 pessoas: Quantidade de portas: 5; Combustível: etanol e gasolina; Motorização: mínima de 1.0; Potência mínima 111 cv; Direção elétrica progressiva; Câmbio manual; Freios: dianteiro e traseiro, com sistema abs; Airbag duplo; Cinto de segurança em todos os bancos; Entre eixos mínimo 2,620; Alarme antifurto; Rodas de alumínio aro 16"; Trava elétrica da tampa de combustível; Limpador e lavador elétrico do vidro traseiro; Trava elétrica das portas com acionamento na chave; Vidro elétrico nas portas com acionamento por um toque, anti esmagamento e abertura/fechamento; Sensor de estacionamento traseiro; Com ar condicionado; Coluna de direção com regulagem em altura; Banco do motorista com regulagem de altura; Banco da segunda fileira corredeira, bipartido e rebatível; Banco da terceira fileira rebatível; Bancos de tecido na cor preta; Encostos de cabeça laterais e central nos bancos da segunda fileira; Encosto de cabeça dos bancos dianteiros com ajuste de altura; Transmissão manual de seis velocidades; Espelhos retrovisores externos elétricos na cor do veículo; Maçanetas externas na cor do veículo; Para-choques pintados na cor do veículo; Luzes indicadoras de direção lateral; Regulagem de altura dos faróis; Sistema de som am/fm, leitor de mp3, entrada auxiliar, usb, conexão bluetooth, 2 alto-falantes; Tanque de combustível mínimo: 47 litros; Cor: branca; Ano de Fabricação/Modelo : correspondente ao ano de aquisição; Garantia mínima de 12 meses.					

1.2 O veículo automotor deverá ser novo, zero quilômetro, de primeiro uso, devendo o primeiro emplacamento ocorrer em nome da contratante, não sendo admitida, transferência, 2º emplacamento ou qualquer outra situação que descaracterize a condição de veículo novo ou de primeiro uso. O veículo deverá ser entregue emplacado. O veículo deverá ser equipado com os itens e acessórios exigidos na especificação acima, bem como outros indicados na legislação de trânsito. A garantia será de 1 (um) ano, devendo a assistência técnica ser prestada por concessionária. Garantia do veículo deverá ser por empresa homologada pelo fabricante do veículo conforme site da montadora do veículo ou declaração da fabricante do veículo.

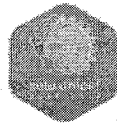
1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

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

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

1.5.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O custo estimado total da contratação é R\$ 172.137,95 (cento e setenta e dois mil, cento e trinta e sete reais e noventa e cinco centavos)



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

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

## **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. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 120 (cento e vinte) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

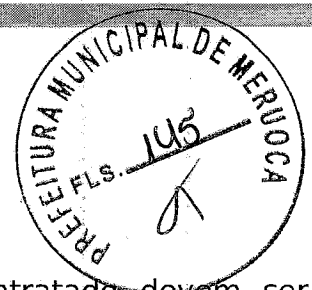
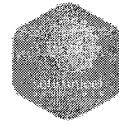
5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: AVENIDA PEDRO SAMPAIO, 385, DIVINO SALVADOR, Meruoca / CE.

## **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 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;

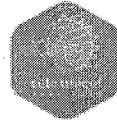
6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

6.8. 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.

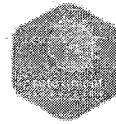
6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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 bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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.



7.2. Os bens 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 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

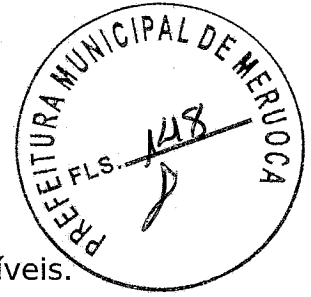
7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.10. 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.

7.11. 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;

7.12. 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.

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

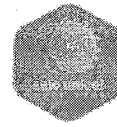
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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).



7.18. 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 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. 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.

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

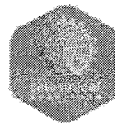
## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

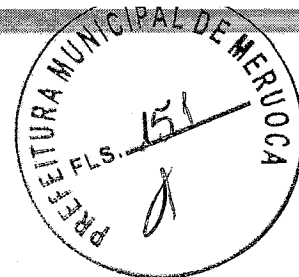
8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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**

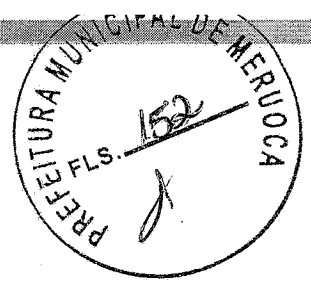
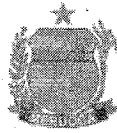
8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

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. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, 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).;

8.2.4.2. 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.

8.2.4.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.2.4.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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. Declaração assinada por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) que ateste a capacidade financeira da empresa para o fornecimento dos produtos/serviços objeto desta licitação.

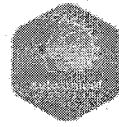
### **Qualificação Técnica**

8.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens 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.

### **9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

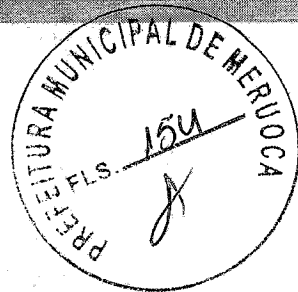


9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0601.12.361.0238.2.099 - Cota Salario Educacao - Acoes QSE, no(s) elemento(s) de despesa(s): 44905200 - Equipamentos e Material Permanente; .

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

Meruoca/CE, 07 de maio de 2026.

**Silvia Maria do Nascimento Freitas**  
**Responsável Pela Elaboração do Termo de Referência**



## Estudo Técnico Preliminar

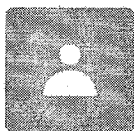
Processo administrativo Nº 0303.001-2026



Unidade responsável  
Fundo Municipal de Educação  
Prefeitura Municipal de Meruoca



Data  
07/05/2026



Responsável  
Comissão De Planejamento

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Para fortalecer a gestão educacional e garantir a agilidade dos serviços prestados, a Secretaria de Educação de Meruoca/CE propõe a compra de um veículo novo de 7 lugares. A medida visa integrar as ações entre as escolas urbanas e rurais, oferecendo transporte seguro e confortável para equipes multidisciplinares e suporte logístico para insumos pedagógicos. A configuração do veículo justifica-se pela versatilidade e economia, permitindo o deslocamento conjunto de servidores para capacitações e supervisões, o que otimiza o uso do erário e amplia a presença da Secretaria em todo o território municipal.

### 2. ÁREA REQUISITANTE

Area requisitante	Responsável
Fundo Municipal de Educação - FME	Silvia Maria do Nascimento Freitas

### 3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A fim de assegurar a plena execução do objeto e o atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Meruoca/CE, a contratação observará os seguintes critérios de conformidade:

- Qualificação Técnica: Exigência de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica (pública ou privada), que comprove a aptidão da licitante no



fornecimento de veículos similares.

- **Regularidade Documental:** Entrega obrigatória do manual do proprietário, termo de garantia, licenciamento e demais registros exigidos pela legislação de trânsito.
- **Padronização e Especificações:** O veículo deve corresponder estritamente ao Termo de Referência (7 lugares, zero km), respeitando as diretrizes de motorização e segurança previstas.
- **Garantia e Entrega:** O bem deverá ser entregue em estado de novo, com garantia mínima de 12 meses e pleno funcionamento, assegurando a integridade dos recursos públicos investidos.

#### 4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para estimar o custo da contratação, foi realizado levantamento de preços públicos praticados no mercado nacional atualmente e alguns certames de licitação, considerando veículos automotores tipo carro de passeio com capacidade para 7 (sete) lugares, novos, com características compatíveis às necessidades da Secretaria Municipal de Educação. A média dos preços levantados é de aproximadamente R\$ 172.137,95, valor que pode servir de referência para a estimativa de custo no Termo de Referência da contratação.

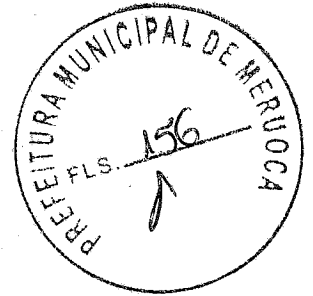
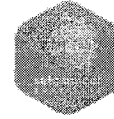
#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de um veículo automotor tipo carro de passeio, com capacidade para 7 (sete) lugares, novo, zero quilômetro, ano 2026 ou posterior destinado ao atendimento das demandas operacionais da Secretaria Municipal de Educação do Município de Meruoca/CE. O veículo deverá possuir características técnicas compatíveis com as especificações do certame, incluindo itens de segurança, conforto e desempenho adequados ao uso institucional.

A escolha por um veículo com essa configuração visa atender às necessidades de deslocamento de equipes técnicas e administrativas da Secretaria, especialmente em atividades que envolvem visitas às unidades escolares, participação em eventos pedagógicos, transporte de materiais e atendimento a demandas emergenciais. A capacidade para 7 lugares permitirá o transporte coletivo de servidores, otimizando recursos e reduzindo custos com locações ou uso de múltiplos veículos.

A entrega do objeto deverá ocorrer em perfeito estado de funcionamento, com todos os documentos exigidos pela legislação vigente, incluindo manual do proprietário, manual de garantia, certificado de registro e licenciamento, além de atestado técnico que comprove a capacidade da empresa fornecedora. O veículo deverá estar pronto para uso imediato, sem necessidade de adaptações ou complementações.

Essa solução atende aos princípios da economicidade, e ciência e efetividade na gestão pública, promovendo melhores condições de trabalho para os servidores da educação e contribuindo para o aprimoramento das ações da Secretaria no território



municipal.

## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	VEÍCULO novo - 0 km, emplacados e licenciados - ano 2026 ou superior, Capacidade para 7 pessoas: Quantidade de portas: 5; Combustível: etanol e gasolina; Motorização: mínima de 1.0; Potência mínima 111 cv; Direção elétrica progressiva; Câmbio manual; Freios: dianteiro e traseiro, com sistema abs; A	1,000	Unidade

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	VEÍCULO novo - 0 km, emplacados e licenciados - ano 2026 ou superior, Capacidade para 7 pessoas: Quantidade de portas: 5; Combustível: etanol e gasolina; Motorização: mínima de 1.0; Potência mínima 111 cv; Direção elétrica progressiva; Câmbio manual; Freios: dianteiro e traseiro, com sistema abs; A	1,000	Unidade	172.137,95	172.137,95

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\$ 172.137,95 (cento e setenta e dois mil, cento e trinta e sete reais e noventa e cinco centavos)

## 8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A opção pela não divisão do objeto justifica-se pelo fato de o veículo ser um bem unitário, cuja utilidade depende da entrega de sua totalidade. O parcelamento não apresenta vantagens para o Município de Meruoca/CE, uma vez que:

- **Indivisibilidade:** A funcionalidade do carro de passeio não admite fracionamento;
- **Controle de Qualidade:** A compra integral evita disparidades técnicas e facilita a gestão da garantia de 12 meses;
- **Eficiência Administrativa:** A concentração em um único fornecedor reduz a burocracia e elimina o risco de incompatibilidade entre componentes;
- **Pronto Atendimento:** A necessidade da Secretaria é imediata, exigindo que o veículo esteja disponível para uso sem etapas intermediárias de entrega.

## 9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO



A proposta de ampliar a frota com um veículo de 7 lugares é uma medida de fortalecimento institucional. Ao internalizar este recurso, a Secretaria ganha agilidade no deslocamento de equipes para formações, visitas técnicas e logística pedagógica, especialmente em áreas de acesso restrito. A viabilidade prática desta solução sustenta-se em cinco pilares fundamentais:

- **Previsão Orçamentária:** Reserva de dotação específica.
- **Rigor Técnico:** Especificações claras para atender ao uso previsto.
- **Ampla Competitividade:** Preferência pelo Pregão Eletrônico para otimizar recursos.
- **Agilidade:** Critérios objetivos para entrega rápida e eficaz.
- **Segurança Patrimonial:** Garantia de fábrica e assistência técnica especializada. Esta estratégia consolida a execução das políticas públicas e amplia a presença da rede de ensino em todo o território de Meruoca/CE.

## 10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a conclusão deste processo de aquisição e a efetiva entrega do veículo, a Administração Pública Municipal projeta o alcance de resultados estratégicos que impactam diretamente na eficiência da gestão educacional e na qualidade do atendimento à população.

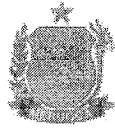
### Eficiência Operacional e Logística

- **Otimização do Fluxo de Trabalho:** Espera-se uma redução significativa no tempo de resposta para demandas emergenciais nas unidades escolares, garantindo que as equipes técnicas e pedagógicas possuam meio de locomoção célere e seguro.
- **Ampliação do Atendimento:** O veículo de 07 lugares permitirá o deslocamento conjunto de equipes multidisciplinares (supervisores, nutricionistas, assistentes sociais e psicólogos), otimizando as rotas de visitação e reduzindo o número de viagens necessárias para um mesmo objetivo.

### Resultados Econômicos e Patrimoniais

- **Redução de Gastos com Manutenção:** A substituição de veículos obsoletos por um bem novo (0 km) resulta na mitigação imediata de custos com manutenções corretivas severas e substituição frequente de peças, comuns em frotas desgastadas.
- **Valorização do Ativo Imobilizado:** A incorporação de um bem de alto valor de mercado e baixa depreciação inicial fortalece o patrimônio municipal, garantindo longevidade ao investimento realizado.

### Impacto Social e Qualidade do Serviço Público



- **Segurança e Conforto:** Proporcionar condições dignas e seguras de trabalho aos servidores da Secretaria de Educação, o que se reflete na motivação e, conseqüentemente, na melhoria do suporte às escolas.
- **Transparência e Presença Institucional:** Facilitar a presença física da Secretaria nas comunidades mais distantes, reforçando o compromisso da gestão com a fiscalização rigorosa e a transparência na aplicação dos recursos educacionais.

#### Sustentabilidade Administrativa

- Garantir a continuidade do serviço público sem interrupções por falta de logística, assegurando que o planejamento anual da Secretaria seja cumprido sem as limitações impostas por uma frota insuficiente ou deficitária.

## 11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

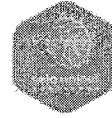
Para a plena viabilização desta aquisição, a administração deverá observar o seguinte rito procedimental, pautado na legalidade e na eficiência:

- **Planejamento e Instrução:** Confecção do Termo de Referência com o detalhamento técnico, justificativas fundamentadas e pesquisa de preços de mercado.
- **Lastro Financeiro:** Identificação e reserva da dotação orçamentária específica no orçamento da Educação.
- **Fase Externa:** Adoção do Pregão Eletrônico para maximizar a competitividade, seguida da publicação do edital conforme os prazos legais.
- **Fiscalização e Conformidade:** Designação de comissão técnica para gerir o certame e conferir a qualificação da empresa.
- **Recebimento e Formalização:** Verificação rigorosa do veículo (manuais, nota fiscal e licenciamento) no ato da entrega e formalização do contrato com garantias e sanções previstas.
- **Gestão Patrimonial:** Registro do bem e sua integração oficial ao inventário da frota municipal.

## 12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

A escolha pelo Pregão Tradicional é a mais adequada para este objeto pelos seguintes motivos:

- **Objeto Unitário e Indivisível:** A demanda restringe-se a um único veículo, o que descaracteriza a necessidade de Registro de Preços.
- **Inexistência de Recorrência:** Não há previsão de novas aquisições do mesmo bem no curto ou médio prazo, tornando o SRP desnecessário.



- **Economicidade Processual:** O pregão tradicional simplifica o rito administrativo evitando o gerenciamento de Atas e focando na contratação direta e célere.
- **Finalidade Específica:** O objetivo é sanar uma carência logística imediata da Secretaria, sem a intenção de compartilhamento do objeto com outros órgãos.

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

Fica vedada a participação de empresas em consórcio, por se tratar de contratação simples e pontual. A aquisição de um único veículo não exige divisão de responsabilidades, sendo mais eficiente a participação individual dos licitantes.

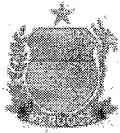
### 14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente aquisição caracteriza-se como uma contratação correlata, uma vez que se integra funcionalmente ao conjunto de ações estratégicas da Secretaria de Educação para o atendimento à população. Ressalte-se, contudo, que o objeto possui autonomia, não sendo interdependente de outros insumos ou serviços para sua plena fruição. É importante registrar que esta pasta buscou viabilizar o certame anteriormente, em novembro de 2025, para o mesmo item e com idêntica finalidade; contudo, a referida tentativa resultou em licitação deserta, o que reforça a urgência atual na reabertura do processo para suprir a carência logística remanescente.

### 15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

#### Possíveis Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras

- **Emissões Atmosféricas:** O uso de combustíveis fósseis contribui para o efeito estufa.
  - **Mitigação:** O veículo será novo, equipado com sistemas modernos de controle de emissões. A Secretaria incentivará a condução econômica e o abastecimento com combustíveis menos poluentes sempre que técnica e economicamente viável.
- **Resíduos de Manutenção:** A troca de peças e fluidos pode contaminar o solo e a água.
  - **Mitigação:** As revisões serão feitas em concessionárias ou oficinas que possuam certificação ambiental e planos de descarte adequados para óleos, filtros e componentes desgastados.
- **Logística Reversa:** Pneus e baterias inservíveis representam risco ambiental.



- o Mitigação: A administração observará a obrigatoriedade de devolução desses itens aos fabricantes ou distribuidores, conforme a legislação ambiental vigente.
- Histórico e Eficiência: Vale ressaltar que a tentativa frustrada de aquisição em um processo iniciado em novembro de 2025 (certame deserto) prolongou o uso de meios de transporte menos eficientes. A nova aquisição visa justamente substituir deslocamentos fragmentados por uma solução coletiva (7 lugares), reduzindo a emissão per capita de poluentes por servidor transportado.

## 16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conclui-se que a contratação é plenamente viável e oportuna, fundamentada em uma necessidade fática da Secretaria Municipal de Educação. A aquisição transcende a simples atualização patrimonial, constituindo um investimento estratégico na logística institucional. Ao alinhar-se aos preceitos de eficiência, economicidade e supremacia do interesse público, a medida assegura à Administração Municipal a autonomia operacional e a segurança necessárias para a execução ágil das políticas educacionais em todo o território de Meruoca/CE.

Meruoca / CE, 07 de maio de 2026.

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO

**AUSENTE**

CARLOS ROMARIO MASSIMINO MONTE FREIRE

SUPLENTE

JOSE VINICIUS PAIVA

VASCONCELOS:06339562361

JOSE VINICIUS PAIVA VASCONCELOS

PRESIDENTE

*José Ferreira Sobrinho*  
José Ferreira Sobrinho

MEMBRO

*Yvislan Diniz Florencio*  
Yvislan Diniz Florencio

MEMBRO