

**ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência a **Contratação de empresa especializada em transporte escolar**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	Transporte escolar da Caatinga Grande/ São Francisco/ Riachão/ Riacho do Roçado/ São Paulo/ Bom Descanso para a sede do município – turno vespertino. (capacidade mínima de 16 pessoas), 80 km por dia.	Viagem	265
02	Transporte escolar do sítio São Francisco/ Riachão para sede do Assentamento Seridó – turno matutino (veículo com capacidade mínima de 7 pessoas), 40 km por dia.	Viagem	265
03	Transporte escolar do Sítio Caatinga Grande/ Alto Grande para a sede do município – turno noturno. (veículo com capacidade mínima de 12 pessoas), 60 km por dia.	Viagem	265
04	Transporte escolar do sítio Viração/ Cajazeiras para Vila do Assentamento Seridó – turno matutino. (veículo com capacidade mínima de 7 pessoas), 80 km por dia.	Viagem	265
05	Transporte escolar do sítio Brabo/ Batente/ Passagem das Traíras/ Olho d'água/ Barra do Rio para a sede do município – turno vespertino. (veículo com capacidade mínima de 16 pessoas), 80 por dia.	Viagem	265
06	Transporte escolar do sítio Trapiá/ Várzea Comprida/ Bode/ Algodão/ Quixaba/ Espinheiro para a sede do município – turno vespertino. (veículo com capacidade mínima de 16 pessoas), 80 km por dia.	Viagem	265
07	Transporte escolar do sítio Viração/ São Francisco/ Recreio para a caatinga grande – turno vespertino. (veículo com capacidade mínima de 7 pessoas), 60 km por dia.	Viagem	265
08	Transporte escolar de São José do Seridó/ Caicó/ São José do Seridó – universitários – turno noturno. (veículo com capacidade mínima para 30 pessoas), 70 km por dia.	Viagem	265
09	Transporte escolar do sítio Alegre/ Nicolau/ Anins para a sede do município – turno vespertino (veículo com capacidade para no mínimo 16 pessoas), 80 km por dia.	Viagem	265
10	Transporte escolar do sítio Badaruco para a sede do município – turno vespertino (veículo com capacidade para no máximo 5 pessoas), 6 km por dia	Viagem	265
11	Transporte escolar de São José do Seridó/ Currais Novos/ São José do Seridó – universitários – turno noturno. (veículo com capacidade mínima para 25 pessoas), 90 km por dia.	Viagem	265

1.2 O objeto desta contratação é caracterizado como **serviços comuns**, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

**1.3 O contrato deverá ter duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até dez (10) anos por se tratar de prestação de serviços de necessidade contínua, conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.**

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

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

2.1 A contratação de uma empresa especializada em transporte escolar para alunos da rede pública municipal de ensino de São José do Seridó/RN, em regime de execução indireta e de forma contínua, com motoristas e veículos, sob responsabilidade da empresa contratada, se faz necessária para que possa ser oferecido transporte escolar gratuito aos educandos.

2.2 Essa oferta não é apenas disponibilizar uma forma com a qual os alunos possam se deslocar e chegar até as unidades de ensino, oferecer transporte escolar aos educandos da rede pública de ensino vai bem além disso. Trata-se de também de oferecer meios para que estes alunos possam ampliar seus conhecimentos de mundo, buscar novos conhecimentos possibilitando que enquanto cidadãos portadores de direito ao ensino que moram "longe" das escolas também tenham o acesso a uma educação de qualidade.

2.3 Portanto, é necessário oferecer a eles dignidade desde o momento que saem de suas casas. Para isso, o transporte escolar precisa oferecer segurança e comodidade respeitando as regras impostas pelo CTB; PNATE; Caminho da Escola; FNDE e demais legislações que garantem aos matriculados na educação básica o acesso e permanência nas unidades de ensino e que o processo educativo possa garantir o conceito de igualdade a todos.

2.4 Assim, a referida contratação justifica-se para a promoção da locomoção diária dos alunos da zona rural as escolas do município visando garantir a eles o acesso e a permanência nos espaços escolares, possibilitando o ingresso nas instituições escolares, e evitando dessa forma a evasão. Também se faz necessário rota intermunicipal para que os estudantes universitários do município de São José do Seridó/RN possam se deslocar ao município de Caicó/RN e Currais Novos/RN, que são as cidades com polos universitários mais próximas geograficamente.

## **3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1 A solução encontrada consiste na **contratação de empresa para transporte escolar** para que assim a administração possa assegurar que o transporte escolar siga as normas vigentes e seja prestado um serviço de qualidade, também trazendo economia a administração, pois os serviços serão pagos mediante a sua execução.

3.2 Os itens a serem contratados se enquadram na classificação de **serviços comuns**, conforme previsão do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2024

Lei nº 14.133/2024

*“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*

*(...)*

*XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”*

## **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 A empresa fornecedora deverá cumprir com as solicitações da secretaria acerca dos serviços prestados, seguindo especificações importantes para o cumprimento total do serviço, sendo eles:

4.1.1 Na execução do contrato, empenhará a CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados;

4.1.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito do CONTRATANTE;

4.1.5 Produção de Nota Fiscal em consonância com o empenho e execução;

4.1.6 Executar os serviços dentro dos prazos estipulados pelo instrumento editalício e de acordo com as suas especificações;

4.2 O veículo deverá seguir as seguintes normas do PNATE:

4.2.1 O veículo utilizado no transporte de estudantes deve estar equipado ainda com: extintor de incêndio com carga de pó químico seco ou de gás carbônico de quatro quilos, fixado na parte dianteira do comportamento destinado aos passageiros, limitadores de abertura dos vidros corrediços, de no máximo dez centímetros, e dispositivos próprios para a quebra ou remoção de vidros em caso de acidente;

4.2.2 Laudo de Vistoria emitido pelo DETRAN, fixada em local visível, dentro do veículo;

4.2.3 Estar sinalizado como “escolar” na lateral do veículo, com a tarja amarela característica.;

4.2.4 O veículo deve ser registrado junto ao DETRAN/RN na categoria de transporte escolar, no Estado onde exerce tal atividade.

4.2.5 Uma inspeção deve ser feita, ao menos duas vezes por ano, no veículo para fiscalização dos itens obrigatórios junto ao DETRAN/RN;

4.3 Comprovação de que o condutor do veículo:

4.3.1 Tem idade superior a vinte e um anos;

4.3.2 É habilitado na categoria solicitada para o veículo que irá conduzir;

4.3.3 Não cometeu nenhuma infração grave ou gravíssima, ou é reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses (mediante “nada consta” emitido pelo DETRAN);

4.3.4 É titular de curso especializado de transporte de escolares;

4.3.5 Não foi processado criminalmente pelos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, através de certidão negativa do registro de distribuição criminal do seu domicílio;

4.3.6 Realizou exame toxicológico com resultado negativo, mantendo-se vigente tal condição, em conformidade com a validade em meses atestada pelo laboratório;

4.4 Responsabilizar-se a CONTRATADA por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

4.5 Fica por obrigação da CONTRATANTE notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

4.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.7 Fica por obrigação da CONTRATANTE notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

4.5 Manter-se durante toda a **vigência do contrato administrativo** todas as condições e qualificações exigida na licitação.

## 5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Execução

5.1 A execução do serviço se dará a partir da data de subscrição do contrato;

5.2 Os serviços a serem executados deverão obedecer, no geral, as **ORDENS DE SERVIÇOS** que serão geradas pelos relatórios de vistoria desenvolvidos pela empresa especializada em transporte escolar. A contratada deverá executar os serviços empregando mão-de-obra habilitada rigorosamente enquadrados nas especificações estabelecidas.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.3 Os serviços serão executados conforme estipulado nas rotas especificadas no Termo de Referência.

5.4 A empresa deverá seguir rigorosamente os horários abaixo mencionados, para que não haja prejuízo aos alunos e nem para o calendário escolar:

a) No turno matutino: a entrada dos alunos nos estabelecimentos de ensino deverá ser às 07h00min, com saída às 11h30min;

b) No turno vespertino: a entrada dos alunos nos estabelecimentos de ensino deverá ser às 13h00min, com saída às 17h30min;

c) No turno noturno: a entrada dos alunos nos estabelecimentos de ensino deverá ser às 18h10min, com saída às 22h20min;

5.5 Para os alunos matriculados no ensino Semi-integral: a entrada dos alunos nos estabelecimentos de ensino deverá ser às 07h00min, com saída às 16h00min.

5.6. Os serviços serão executados de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura dentro das condições estabelecidas neste Termo de Referência, com início das atividades mediante o recebimento da **ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**, que será enviada para a contratada com até quarenta e oito (48) horas de antecedência.

### Dos Preços e do faturamento

5.7 No valor da contratação estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, mão de obra, combustível, depreciação do veículo, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.8 Os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados durante o mês de execução.

5.9 O faturamento das despesas será para o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ/RN**, inscrito no CNPJ nº 08.096.083/0001-76, com sede na Rua Vicente Pereira, 87, centro.

## 6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3 As comunicações entre o Município de São José do Seridó/ RN e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O Município de São José do Seridó/ RN poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

#### **Fiscalização**

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da Lei nº 14.133/ 2021, art. 117, caput e do Decreto Municipal nº 409/2024.

#### **Fiscalização Técnica**

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

6.8 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.

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

6.10 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.

6.11 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.

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

#### **Fiscalização Administrativa**

6.13 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.

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

#### **Gestor do Contrato**

6.15 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.

6.16 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.

6.17 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.

6.18 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.

6.19 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.

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

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

## **7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Recebimento**

7.1 Os serviços 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 no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

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 de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

### **Liquidação**

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez (10) dias úteis para fins de **liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 6º, I, do Decreto Municipal nº 411/2024.

7.8.1 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, os prazos serão reduzidos pela metade, nos termos do art. 6º, §2º, do Decreto Municipal nº 411/2024.

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

7.9.1 o prazo de validade;

7.9.2 a data da emissão;

7.9.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5 o valor a pagar; e

7.9.10 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, social e trabalhista, constatada por meio de 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 para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do Município de São José do Seridó/ RN, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13 Constatando-se 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.

### **Prazo de pagamento**

7.17 O pagamento será efetuado no prazo de até dez (10) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.17.1 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, os prazos serão reduzidos pela metade, nos termos do art. 6º, §2º, do Decreto Municipal nº 411/2024.

7.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX) \cdot (6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

### Forma de pagamento

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.

7.22 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.

## 8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, na modalidade VIRTUAL, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, adjudicação POR ITEM, modo ABERTO.

### Forma de execução

8.2 A realização dos serviços será de forma parcelada, obedecendo ao cronograma escolar de 2025.

### Garantia de Proposta

8.3 Visando impedir que o licitante declarado vencedor desista injustificadamente em assinar a **ata de registro de preços** ou que não apresente os documentos para habilitação, como requisito de pré-habilitação nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, cujas modalidades são as previstas no art. 96, § 1º, da referida lei.

8.4 Juntamente com a proposta de preços, o Licitante deverá anexar **Garantia de proposta**, como requisito de pré-habilitação, num montante **equivalente a 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação**, nos termos do artigo 58, *caput* e §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.5 A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

8.5.1 Optando por **caução em dinheiro**, o licitante deverá realizar transferência eletrônica ou depósito identificado indicando o número de seu CNPJ para a seguinte conta bancária em nome da **Prefeitura Municipal de São José do Seridó/ RN** juntando o respectivo comprovante: **Banco do Brasil (001), Agência 0128-7, Conta Corrente 7798-4**.

8.5.2 Caso a modalidade de garantia recaia em **títulos da dívida pública**, o título acompanhado dos documentos descritos no subitem abaixo, devem ser apresentados via sistema.

8.5.2.1. Os títulos da dívida pública devem estar acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL que atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

- a) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
- b) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definidos pelo Ministério da Fazenda;
- c) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.
- d) Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a **Prefeitura Municipal de São José do Seridó/ RN** o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.

8.5.3 Caso a modalidade de garantia escolhida seja a **fiança bancária**, o licitante entregará o documento fornecido pela instituição bancária que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

8.5.3.1. Beneficiário: **Prefeitura Municipal de São José do Seridó/ RN**.

8.5.3.2. Objeto: Garantia da participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024**

8.5.3.3. Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.

8.5.3.4. Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias.

8.5.4 Caso a modalidade de garantia seja **seguro-garantia**, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.

8.6. A garantia de manutenção de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

#### **Exigências de habilitação**

8.7 Previamente à celebração do contrato, o Município de São José do Seridó/ RN verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.8 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.9 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.10 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.11 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.12 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio de site eletrônico oficial.

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

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

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

8.16 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

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

8.18 **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>;

8.19 **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;

- 8.20 **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.21 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
- 8.22 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.23 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;
- 8.24 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.
- 8.25 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 8.26 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;
- 8.27 **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital (para as rotas intermunicipais) e municipal (para as demais)**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.28 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual/Distrital e Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.29 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal 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.
- 8.30 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual - MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

#### **Qualificação Técnica**

- 8.32 Comprovação de aptidão para a **execução de serviços 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, com os seguintes acervos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	Transporte escolar MUNICIPAL em veículo de capacidade mínima de 16 pessoas - 80 km por dia.	VIAG	133
02	Transporte escolar MUNICIPAL em veículo de capacidade mínima de 7 pessoas, 40 km por dia.	VIAG	133
03	Transporte escolar MUNICIPAL em veículo de capacidade mínima de 12 pessoas, 60 km por dia.	VIAG	133

04	Transporte escolar MUNICIPAL em veículo de capacidade mínima de 7 pessoas, 80 km por dia.	VIAG	133
05	Transporte escolar MUNICIPAL em veículo de capacidade mínima de 16 pessoas, 80 km por dia.	VIAG	133
06	Transporte escolar MUNICIPAL em veículo de capacidade mínima de 16 pessoas, 80 km por dia.	VIAG	133
07	Transporte escolar MUNICIPAL em veículo de capacidade mínima de 7 pessoas, 60 km por dia.	VIAG	133
08	Transporte escolar INTERMUNICIPAL em veículo de com capacidade mínima para 30 pessoas, 70 km por dia.	VIAG	133
09	Transporte escolar MUNICIPAL em veículo de capacidade para no mínimo 16 pessoas, 80 km por dia.	VIAG	133
10	Transporte escolar MUNICIPAL em veículo de capacidade para no máximo 5 pessoas, 6 km por dia	VIAG	133
11	Transporte escolar de INTERMUNICIPAL em veículo de capacidade mínima para 25 pessoas, 90 km por dia.	VIAG	133

8.32.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.32.2 O fornecedor 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.

#### **Preferência ME/EPP/Equiparadas na Participação na Licitação**

8.33 Sim.

#### **Regionalização**

8.34 **Sim**

8.35 Participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte situadas no **âmbito local e regional I** (âmbito regional I (limites geográficos das cidades do Seridó Potiguar: Caicó/ RN, Jardim do Seridó/ RN, Acari/ RN, Cruzeta/ RN, Currais Novos/ RN, Jardim de Piranhas/ RN, Serra Negra do Norte/ RN, Timbaúba dos Batistas/ RN, São Fernando/ RN e São João do Sabugi/ RN), para os itens cujo valor total for até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), **desde que** em seu mercado local e/ou regional possua pelo menos 3 (três) empresas interessadas em participar da licitação, comprovando a viabilidade por meio de propostas de preços para compor pesquisa mercadológica nos termos do art. 9º, §2º da Lei Municipal nº 541/2024”.

**O presente Termo de Referência foi elaborado pela servidora Maelle Luana Silva de Medeiros - Assistente Administrativo**

**VALORES DE REFERÊNCIA**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>V UNIT</b>	<b>V TOTAL</b>
01	Transporte escolar da Caatinga Grande/ São Francisco/ Riachão/ Riacho do Roçado/ São Paulo/ Bom Descanso para a sede do município – turno vespertino. (capacidade mínima de 16 pessoas), 80 km por dia.	Viagem	265	597,50	158.337,50
02	Transporte escolar do sítio São Francisco/ Riachão para sede do Assentamento Seridó – turno matutino (veículo com capacidade mínima de 7 pessoas), 40 km por dia.	Viagem	265	208,33	55.207,45
03	Transporte escolar do Sítio Caatinga Grande/ Alto Grande para a sede do município – turno noturno. (veículo com capacidade mínima de 12 pessoas), 60 km por dia.	Viagem	265	313,67	83.122,55
04	Transporte escolar do sítio Viração/ Cajazeiras para Vila do Assentamento Seridó – turno matutino. (veículo com capacidade mínima de 7 pessoas), 80 km por dia.	Viagem	265	261,36	69.260,40
05	Transporte escolar do sítio Brabo/ Batente/ Passagem das Traíras/ Olho d'água/ Barra do Rio para a sede do município – turno vespertino. (veículo com capacidade mínima de 16 pessoas), 80 por dia.	Viagem	265	516,67	136.917,55
06	Transporte escolar do sítio Trapiá/ Várzea Comprida/ Bode/ Algodão/ Quixaba/ Espinheiro para a sede do município – turno vespertino. (veículo com capacidade mínima de 16 pessoas), 80 km por dia.	Viagem	265	597,50	158.337,50
07	Transporte escolar do sítio Viração/ São Francisco/ Recreio para a caatinga grande – turno vespertino. (veículo com capacidade mínima de 7 pessoas), 60 km por dia.	Viagem	265	295,10	78.201,50

08	Transporte escolar de São José do Seridó/ Caicó/ São José do Seridó – universitários – turno noturno. (veículo com capacidade mínima para 30 pessoas), 70 km por dia.	Viagem	265	516,67	136.917,55
09	Transporte escolar do sítio Alegre/ Nicolau/ Anins para a sede do município – turno vespertino (veículo com capacidade para no mínimo 16 pessoas), 80 km por dia.	Viagem	265	602,50	159.662,50
10	Transporte escolar do sítio Badaruco para a sede do município – turno vespertino (veículo com capacidade para no máximo 5 pessoas), 6 km por dia	Viagem	265	43,00	11.395,00
11	Transporte escolar de São José do Seridó/ Currais Novos/ São José do Seridó – universitários – turno noturno. (veículo com capacidade mínima para 25 pessoas), 90 km por dia.	Viagem	265	676,67	179.317,55
Valor global: R\$ <b>1.226.677,05</b> (um milhão, duzentos e vinte e seis mil, seiscentos e setenta e sete reais e cinco centavos).					

**A presente pesquisa de mercado foi realizada pelo servidor Vinícius Jonathan Medeiros Celestino - Pesquisador Oficial.**