

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Transporte Escolar**, com o objetivo de atender as demandas de transporte dos alunos do município de Caiçara do Rio do Vento/RN.

1.2. O objeto desta contratação tem natureza de bens e serviços comuns, tendo em vista que os seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, assegurando o atendimento adequado e seguro às necessidades do transporte escolar.

1.3. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. A prestação dos serviços será realizada de acordo com as especificações e os quantitativos estimados no quadro a seguir, com o objetivo de suprir integralmente a necessidade de algumas rotas e complementar a operação em outras, garantindo cobertura e frequência. Essa medida assegura o atendimento contínuo e regular do transporte escolar, sem interrupções para os alunos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QTDE DIÁRIA Quilometragem total estimada por dia	QTDE TOTAL Quilometragem total estimada para o ano
01	ROTA 01: Saída da sede do município, percorrendo os seguintes pontos: BR-304, Fazenda Santa Maria, Fazenda Carnaúba, Fazenda Jaramataia, São Luiz e Comunidade Bela. Retorno pela mesma rota. Serviço a ser realizado nos turnos matutino e vespertino. Especificações do veículo: • Tipo: Micro-ônibus; • Capacidade: mínimo de 25 alunos sentados; • Ano de fabricação: a partir de 2002; • Motorista: devidamente habilitado, conforme as exigências legais vigentes.	KM	117	23.400



02	ROTA 02: Saída da sede do município, percorrendo os seguintes pontos: Fazenda Rio dos Angicos, Fazenda Rio do Vento, Fazenda Recanto Soledade, Comunidade Renascer da Serra e Fazenda Siqueira. Retorno pela mesma rota. Serviço a ser realizado nos turnos matutino e vespertino. Especificações do veículo: • Tipo: Micro-ônibus; • Capacidade: mínimo de 25 alunos sentados; • Ano de fabricação: a partir de 2002; • Motorista: devidamente habilitado, conforme as exigências legais vigentes.	KM	60	3.600
03	ROTA 03: Saída da Serra da Gameleira, percorrendo os seguintes pontos: Comunidade do Pião, Setor de Chico Anório, Setor João de Celina, Setor de Badeco e retornando à Serra da Gameleira, sede do município. Serviço a ser realizado no turno matutino, vespertino e noturno. Especificações do veículo: • Tipo: Ônibus; • Capacidade: mínimo de 44 alunos sentados; • Ano de fabricação: a partir de 2002; • Motorista: devidamente habilitado, conforme as exigências legais vigentes.	KM	100	6.000
04	ROTA 04: Saída da sede do município, percorrendo os seguintes pontos: Comunidade Rio Novo, Fazenda de Seu Pedro (família de Dunga), Fazenda Boqueirão, Fazenda São José, Fazenda São Francisco e retornando à sede do município. O serviço será realizado nos turnos matutino e vespertino. Especificações do veículo: • Tipo: Micro-ônibus; • Capacidade: mínimo de 25 alunos sentados; • Ano de fabricação: a partir de 2002; • Motorista: devidamente habilitado, conforme as exigências legais vigentes.	KM	93	5.580



05	ROTA 05: Saída da sede do município, percorrendo os seguintes pontos: Fazenda às margens da BR-304, Fazenda Catolé, Povoado Viração, Sede da Fazenda Viração, Conjunto Manoel Ferreira Pires, e retornando à sede do município pela mesma rota. O serviço será realizado nos turnos matutino e vespertino. Especificações do veículo: • Tipo: Micro-ônibus; • Capacidade: mínimo de 25 alunos sentados; • Ano de fabricação: a partir de 2002; • Motorista: devidamente habilitado, conforme as exigências legais vigentes.	KM	48	2.880
06	ROTA 06: Saída da sede do município, percorrendo os seguintes pontos: Comunidade do Pião, Setor de Chico Honório, Setor João de Celina, Setor de Badeco, Serra da Gameleira e retornando à sede do município. O serviço será realizado no turno matutino e vespertino. Especificações do veículo: • Tipo: Micro ônibus; • Capacidade: mínimo de 25 alunos sentados; • Ano de fabricação: a partir de 2002; • Motorista: devidamente habilitado, conforme as exigências legais vigentes.	KM	120	7.200
07	ROTA 07: Saída da sede do município, percorrendo os seguintes pontos: Fazenda Pedra Branca, Fazenda Santa Izabel, Fazenda Úbaia, e retornando pela mesma rota à sede do município. O serviço será realizado nos turnos matutino e vespertino. Especificações do veículo: • Tipo: Micro-ônibus; • Capacidade: mínimo de 25 alunos sentados; • Ano de fabricação: a partir de 2002; • Motorista: devidamente habilitado, conforme as exigências legais vigentes.	KM	121,5	7.290



08	ROTA 08: Saída da Serra da Gameleira, percorrendo os seguintes pontos: Setor da Carrapateira, Setor de Jajá, Escola Maria Silva, e retornando pela mesma rota à Serra da Gameleira. O serviço será realizado nos turnos matutino e vespertino. Especificações do veículo: • Tipo: Van ou similar; • Capacidade: mínimo de 14 alunos sentados; • Ano de fabricação: não superior a 15 anos; • Motorista: devidamente habilitado, conforme as exigências legais vigentes.	KM	54	10.800
09	ROTA 09: Saída da sede do município, destino ao IFRN de Lajes/RN. O serviço será realizado nos turnos matutino e vespertino. Especificações do veículo: • Tipo: Micro-ônibus ou similar; • Capacidade: mínimo de 25 alunos sentados; • Ano de fabricação: a partir de 2002; • Motorista: devidamente habilitado, conforme as exigências legais vigentes.	KM	120	12.000
10	ROTA 10: Saída da sede do município, destino aos Campos Avançados do IFRN de São Paulo do Potengi/RN, retornando pela mesma rota à sede do município. O serviço será realizado nos turnos matutino e vespertino. Especificações do veículo: • Tipo: Micro-ônibus ou similar; • Capacidade: mínimo de 25 alunos sentados; • Ano de fabricação: a partir de 2002; • Motorista: devidamente habilitado, conforme as exigências legais vigentes.	KM	160	18.000



11	ROTA 11: Saída da sede do município, destino às faculdades em Natal/RN, retornando pela mesma rota à sede do município. O serviço será realizado no turno noturno. Especificações do veículo: • Tipo: Micro-ônibus rodoviário ou similar; • Capacidade: Mínimo de 25 lugares; • Equipamentos obrigatórios: Ar-condicionado; • Ano de fabricação: A partir de 2002; • Motorista: Habilitado na categoria “D”, com cursos válidos de transporte de passageiros e transporte escolar.	KM	220	22.000
12	ROTA 12: Saída da sede do município, destino a serra da gameleira (setor de Daluz), retornando pela mesma rota à sede do município. O serviço será realizado no turno vespertino. Especificações do veículo: • Tipo: Passeio; • Capacidade: Mínimo de 05 lugares; • Equipamentos obrigatórios: Ar-condicionado; • Ano de fabricação: Não superior a 05 anos; Motorista: Habilitado na categoria “B”, com cursos válidos de transporte de passageiros e transporte escolar.	KM	48	9.600

1.5. A quantidade total foi estimada considerando os 200 dias do calendário letivo anual e o número de alunos atendidos em anos anteriores.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte escolar, conforme especificado neste Termo de Referência, tem como objetivo atender às necessidades de deslocamento de alunos das redes municipal, estadual, institutos federais e universidades públicas e privadas, residentes na zona rural e urbana do município de Caiçara do Rio do Vento/RN. Essa medida também contempla o transporte de estudantes com destino a Natal/RN, garantindo acesso regular e seguro às instituições de ensino.

2.2. A frota própria do município, além de insuficiente para suprir a alta demanda existente, enfrenta limitações estruturais que dificultam a cobertura integral das rotas escolares. A renovação completa dessa frota, embora necessária, é inviável no curto prazo devido ao elevado custo financeiro. Nesse

contexto, a contratação de serviços de transporte escolar com veículos adequados, motoristas habilitados, combustível e seguro inclusos, representa uma alternativa eficiente e economicamente vantajosa para atender as necessidades educacionais de forma imediata e segura.

2.3. Importa ressaltar que, as especificações e os quantitativos estimados nesta contratação foram planejados para suprir integralmente algumas rotas e complementar a operação em outras, garantindo a cobertura e frequência. Essa abordagem assegura a continuidade e regularidade do transporte escolar, sem interrupções, promovendo o pleno atendimento das demandas dos alunos.

2.4. Além disso, a contratação permitirá que o município mantenha a prestação do serviço mesmo diante de imprevistos, como falhas na frota própria, reforçando a segurança e a confiabilidade do transporte escolar.

2.5. Portanto, esta contratação é essencial para que o município cumpra suas responsabilidades legais e administrativas, oferecendo um transporte escolar de qualidade, eficiente e seguro para todos os alunos beneficiados.

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

3.1. Analisando as alternativas disponíveis que atendam à necessidade da área requisitante e considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada é o procedimento de contratação via processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços – SRP, vislumbrando assim, uma melhor gestão financeira, administrativa e orçamentária. Acredita-se, ainda, que este modelo, torna o processo mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, com redução de procedimentos administrativos, além de se reduzir custos financeiros, bem como, viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Estarão inclusos no preço da contratação todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução e entrega do objeto.

4.2. A cotação de preços deverá ser feita com no máximo de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários.

4.3. Será firmado Termo de Contrato, Ata de Registro de Preço ou emitido instrumento equivalente para formalização da contratação.

4.4. A prestação dos serviços de transporte escolar será realizada conforme a necessidade da

secretaria solicitante, de forma parcelada e em conformidade com as rotas definidas neste Termo de Referência, sem obrigar o município a quantidades mínimas por solicitação. Os licitantes devem considerar essa condição ao elaborar suas propostas, especialmente devido às questões logísticas relacionadas às grandes distâncias envolvidas.

4.5. Quando declarado o vencedor, o fornecedor deverá apresentar:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Contrato Social ou equivalente da Pessoa Jurídica;
- c) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- g) Consulta consolidada do Tribunal de Contas da União – TCU;
- h) Consulta restrição contratar Administração Pública – SICAF;
- i) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

4.6. Na assinatura do Contrato e/ou Ata de Registro de Preço será conferido a comprovação das condições de habilitação e contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a vigência da contratação.

4.7. A presente contratação deve estar alinhada com os princípios e práticas de sustentabilidade, as quais devem ser atendidas conforme previstas na legislação vigente, visando promover o desenvolvimento sustentável, a eficiência econômica, a responsabilidade social e a preservação ambiental.

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação

4.10. A prestação do serviço deverá incluir:

- a) Locação de veículos apropriados para transporte escolar, em conformidade com as normas vigentes de segurança e acessibilidade;
- b) Motoristas devidamente habilitados, capacitação para transporte de estudantes;
- c) Fornecimento de combustível necessário para a execução do serviço, sem ônus adicional para a contratante;
- d) Seguro total dos veículos, garantindo cobertura contra quaisquer danos ou incidentes.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Formalizar os pedidos por meio de autorização de serviço, emitida pela Secretaria responsável.

5.2. Não será permitido fornecimento que não for acompanhado da autorização de serviço e a Administração Municipal não se responsabilizará por despesas que não atenderem esta exigência.

5.3. Os serviços, objeto desta contratação, em desacordo com a autorização de serviço e com a proposta não será aceito e deverá ser substituído ou reparado imediatamente e sem qualquer custo adicional.

5.4. A prestação dos serviços de transporte escolar deverá iniciar e finalizar nas localidades e destinos das rotas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN, e nas rotas para as escolas sediadas na zona urbana elas serão iniciadas e finalizadas nas Rua São Sebastião, Nº 36, Centro, CEP: 59540-000, salvo disposição em contrário definida pela Administração.

5.5. Todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a combustível, manutenção dos veículos, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, além de quaisquer outros custos direta ou indiretamente associados ao cumprimento do objeto contratado, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

5.6. O prazo para o início da prestação dos serviços de transporte escolar será de 01 (um) dia útil, contado a partir do recebimento da ordem de serviço ou autorização formal emitida pela Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN.

5.7. Excepcionalmente, poderá haver ajuste em prazo diverso mediante acordo expresso entre as partes.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 06/2024.

6.2. Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - 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;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e

XII - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, reportar ao Gestor do Contrato, para que este faça a notificação do contratado acerca da sua irregularidade fiscal, concedendo prazo, conforme estipulado no Termo de Contrato que está sendo gerido, para sua regularização fiscal, sob pena de rescisão contratual caso não o faça.

6.3. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

VI - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

VIII - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

IX - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº. 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. DO RECEBIMENTO

7.1.1. O objeto do contrato será recebido:

I - Em se tratando de obras e serviços:

a) Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) Definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias corridos, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - Em se tratando de compras:

a) Provisoriamente, em até 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento do bem/serviço ou apresentação da nota fiscal;

b) Definitivamente, em até 20 (vinte) dias corridos a contar da data do recebimento do bem/serviço ou apresentação da nota fiscal, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

7.2. DO PAGAMENTO

7.2.1. A forma de pagamento do Município de Caiçara do Rio do Vento/RN é por empenho de despesa.

7.2.2. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens/serviços e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

7.2.3. O pagamento dos bens/serviços será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pela execução da atividade.

7.2.4. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

7.2.5. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN – CNPJ: 08.351.819/0001-05.

7.2.6. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de Regularidade Fiscal.

7.2.7. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

7.2.8. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Caiçara do Rio do Vento efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 30 (trinta) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

7.2.9. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do fiscal/gestor da contratação, o necessário ATESTO dos produtos/serviços entregues pela empresa.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Como forma de seleção do fornecedor será utilizado o procedimento de contratação por meio de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** e Registro de Preços.

8.2. Para fins de seleção das melhores condições será considerada vencedora a interessada que apresentar o **MENOR VALOR POR ITEM (KM RODADO)**, devendo ser apresentado ao final o valor total para o item vencido e o total da proposta.

8.3. A adoção do referido critério é justificada pela vantagem econômica para a administração pública.

8.4. Ressalte-se que há diversas empresas do ramo que aptas a atender a contratação, não havendo, portanto, restrição à concorrência.

8.5. Na composição dos preços unitários ofertados a empresa deverá obrigatoriamente compor as seguintes verbas:

- a) Custos com mão de obra (motorista categoria de acordo com o porte de cada veículo a ser conduzido;
- b) Custos com Veículos;
- c) Custos com GPS e
- d) Custos com Seguro Total (acidentes, incêndios, furtos e roubos dos veículos).



8.6. Deverá ainda a empresa apresentar composição de custos de mão de obra, com base na Convenção Coletiva SINTRO/RN vigente, constando obrigatoriamente:

- a) Salário Base;
- b) Vale alimentação;
- c) Auxílio Saúde;
- d) Plano Odontológico;
- e) Uniformes (Calça e Camisa);
- f) Equipamentos de proteção Individual – EPI (Calçado de Couro) e
- g) Encargos Sociais e Trabalhistas, com base na Tabela SINAPI/RN vigente.

8.7. Deverá também a empresa apresentar composição com custos dos veículos constando obrigatoriamente:

- a) DEPRECIÇÃO - Preço de Aquisição; Vida Útil do Equipamento (Em meses) e Valor Residual (Em Percentual);
- b) CUSTO DO CAPITAL IMOBILIZADO - Custo de Aquisição; Taxa de Juros Mensal (de acordo com o índice oficial do INPC do mês anterior);
- c) COMBUSTÍVEL - Preço de um Litro de Óleo Diesel/Gasolina; Estimativa km Rodados no ano/média: Número de Km Rodados com um Litro (4 km/l para Ônibus e Micro Ônibus, 6 km/l para Van e 10 km/l para veículo de passeio);
- d) PNEUS - Preço de um rodízio de pneus; Quilômetros Rodados com um Rodízio; Quilômetros Rodados no Ano;
- e) MANUTENÇÃO - Custo do Equipamento; Custo de Manutenção na Vida Útil (%) 60,00%; Vida útil em meses;
- f) CUSTO COM LAVAGEM E LUBRIFICAÇÃO - Lubrificação; Lavagem (4 lavagens mês por veículo);
- g) CUSTO COM LICENCIAMENTO - SEGURO DPVAT – 1,50%; IPVA– 3,00%.

8.8. Os Custos com depreciação do veículo deverão ter como base as notas explicativas às demonstrações financeiras em 31 de dezembro de 2001 da RFB - Receita Federal do Brasil.

8.9. Deverá a empresa participante apresentar composição de encargos sociais de acordo com a tabela SINAPI/RN, vigente.

8.10. Deverá a empresa apresentar composição de BDI, de acordo com o acórdão TCU Nº 2622/2013 - TCU - Plenário, para os equipamentos e para os motoristas, obedecendo aos parâmetros adotados, considerando o fornecimento de equipamentos e a prestação de serviços.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Para comprovação da qualificação e capacidade técnica será necessária a apresentação dos documentos específicos abaixo relacionados:



- a) Apresentação de um ou mais atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado (nesse caso com firma reconhecida), que comprove(m) a capacidade técnico-operacional da licitante em executar o objeto desta licitação, equivalentes ou superiores ao objeto licitado, estando obrigado a comprovação dos serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
- b) Os atestados deverão comprovadamente estar relacionados ao objeto da licitação; aos Itens exigidos e suas respectivas descrições; Fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação do emissor; Emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas; Assinados por quem tenha competência para expedi-los com a devida comprovação da competência; Registrados na entidade profissional competente, quando for o caso; Seja pertinente e compatível em características, quantidades e prazos exigidos na licitação; sendo rejeitados os atestados que não apresentem as exigências legais;
- c) Apresentar Autorização de Circulação de Transporte Coletivo de Escolares, emitida em nome da empresa conforme Portaria GADIR Nº 537 DE 30/07/2020 DETRAN RN.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os valores para basear o custeio dos quantitativos expressos neste estudo serão verificados em pesquisa ou cotação de preços no mercado local e/ou regional, seguindo metodologia e exigências da Lei 14.133/2021.

10.2. Para verificar as condições do mercado deverá ser procedida pesquisa mercadológica com empresas da área ou de acordo com as condições que seguem:

I – Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como painel de preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II – contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, mediante Sistema de Registro de Preços ou Contrato, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, podendo ser portais privados ou públicos, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal ou estadual ou municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data da pesquisa de preço, contendo a data e hora de acesso;

IV – pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V – pesquisa na base estadual ou nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital;

VI - orçamentos apresentados por interessados em apresentar proposta de preços mediante conhecimento formal de captação por meio de publicação de extrato de chamamento para apresentação de propostas financeiras; e

VII - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de telefone, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo obrigatoriamente a data, a hora de ligação, e o nome completo do atendente.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta dos recursos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN e será disponibilizado em momento oportuno pelo setor responsável.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o prazo e as condições estabelecidas na contratação, após cumprida todas as formalidades legais.

12.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da contratação, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas daquela, através de gestor/fiscal da contratação, previamente designado em Portaria ou em previsão disposta nos demais documentos oriundos da contratação.

12.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com o contratado.

12.4. Expedir a ordem de serviço.

12.5. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o fornecimento/serviço contratado, inclusive prestando todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados para fiel execução do objeto.

12.6. Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento.

12.7. Proceder vistoria nos veículos, vetando a utilização daquele que não esteja dentro dos padrões estipulados.

12.8. Observar, diariamente, a utilização completa do uniforme pelo condutor, as condições físicas do mesmo, se estão de acordo com as exigidas neste termo.

12.9. Solicitar a substituição do condutor, quando achar conveniente.

12.10. Reter o pagamento da Nota Fiscal, caso a contratada, não mantenha as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.11. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços.

12.12. Efetuar, diariamente ou quando julgar necessário, inspeção nos veículos colocados à sua disposição.

12.13. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, neste termo de referência e nos termos de sua proposta.

12.14. Proceder vistoria nos veículos, vetando a utilização daqueles que estejam em desacordo com os padrões estipulados.

12.15. fornecer a relação dos servidores credenciados para autorizar a saída de veículos.

12.16. Checar as condições dos condutores.

12.17. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

12.18. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto contratado, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.

12.19. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Disponibilizar os veículos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido.

13.2. Encaminhar no ato de início dos serviços, a cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV de cada veículo disponibilizado para a prestação dos serviços.

13.3. Manter em dia os Laudo(s) de Inspeção do(s) veículo(s) de propriedade da Licitante, nos termos do art. 136, inciso II, do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97), expedido(s) por entidade credenciada pelo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualificação, conforme regulamentação específica.

13.4. Entregar os veículos de acordo com as especificações do fabricante e em perfeitas condições de segurança, higiene e limpeza e de acordo com as exigências do CONTRAN.

13.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto do presente Termo de Referência, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

13.6. Fornecer lubrificantes, peças, pneus e câmaras de ar, revisões e serviços de manutenção preventiva e corretiva (funilaria, pintura, alinhamento de direção, balanceamento de rodas e etc), seguro total sem franquia, taxas e impostos referentes aos veículos objetos do presente, bem como substituí-lo em caso de pane mecânica e/ou avaria por outro do mesmo modelo.

13.7. Os veículos, objeto do contrato, deverão estar com os equipamentos obrigatórios exigidos pela Legislação de Trânsito vigente (estepe, chave de roda, triângulo, macaco e etc).

13.8. Responsabilizar-se por todos os encargos relativos ao veículo, como IPVA, seguro obrigatório e taxa de emplacamento, bem como eventuais multas provenientes de infração às leis de trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro.

13.9. Manter os veículos assegurados contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive contra terceiros, cobertura total para caso de destruição parcial ou total do bem durante todo o prazo de vigência contratual.

13.10. Prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro do veículo locado, por intermédio de sistema de comunicação a ser informado no ato de entrega do veículo.

13.11. Substituir o veículo nas condições não previstas no item acima, quando solicitado por escrito pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 horas, a partir do recebimento de notificação.

13.12. Prestar os serviços de entrega e substituição dos veículos sem cobrança de qualquer taxa adicional.

13.13. A documentação relativa ao veículo deverá manter-se em ordem.

13.14. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.

13.15. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações sobre seus serviços.

13.16. São de responsabilidade da CONTRATADA todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais ou federais que se fizerem necessários, assim como as certidões solicitadas.

13.17. A CONTRATADA arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidente de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza, decorrente da contratação dos serviços, apresentando mensalmente a comprovação do recolhimento do GFIP (FGTS e INSS) referente à força de trabalho empregada na prestação dos serviços, sem a qual não serão liberados os pagamentos das Faturas ou Notas Fiscais apresentadas ao CONTRATANTE para liquidação.

13.18. Implementar de forma adequada, o planejamento, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades da CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta.

13.19. Os pagamentos somente serão efetuados, quando houver execução total dos serviços propostos e o atesto da nota fiscal do responsável pela fiscalização dos serviços.

13.20. Manter os profissionais/motoristas nos horários predeterminados pelo CONTRATANTE.

13.21. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens do Município e de terceiros.

13.22. Realizar manutenção dos veículos locados, compreendendo manutenção mecânica e elétrica troca de óleos, filtros e os serviços indispensáveis ao perfeito funcionamento dos mesmos, sendo que tais serviços são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, não gerando quaisquer ônus para o Município.

13.23. Substituir no prazo máximo de 02 (duas) horas os veículos objeto do Termo de Referência, quando os mesmos forem entregues para manutenção preventiva e corretiva.

13.24. Disponibilizar os veículos com os tanques cheios, limpos interna e externamente, com a respectiva documentação de porte obrigatório, bem como o comprovante de seguro vigente.

13.25. Responsabilizar-se por todas as despesas com multas de trânsito, taxas, impostos e outras que venham a serem determinadas pela legislação pertinente.

13.26. Empregar, na execução dos serviços, profissionais detentores de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “A”, “B”, “C”, “D” e “E”, de acordo com a exigência para cada item do objeto, tendo a presente CNH que estar dentro da validade.

13.27. Apresentar Documento(s) comprobatório(s) (carteira ou certificado) de conclusão de curso de Formação de Condutor de Veículos de Transporte de Escolar, expedido(s) de acordo com as Resoluções nº 789/94 e nº 168/04, alterada pelas resoluções 169/05, 222/07 e 285/08 do Conselho

Nacional de Trânsito – CONTRAN, em nome do(s) motorista(s) da CONTRATADA, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

13.28. Apresentar para cada um dos motoristas a Certidão Negativa do Registro de Distribuição Criminal expedida na(s) localidade(s) onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 05 (cinco) anos, junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização, em cumprimento ao Art. 329 do Código de Trânsito Brasileiro.

13.29. Manter supervisão diária, que poderá ser um dos motoristas, alocado nas dependências do Município, para a execução de atividades de gerenciamento, orientação, controle e acompanhamento dos serviços, veículos e motoristas, atuando inclusive como preposto da mesma.

13.30. Exercer rígido controle com relação à validade da Carteira Nacional de Habilitação de cada motorista, verificando se pertence à categoria compatível com os serviços contratados, bem como manter regularizada a documentação dos veículos.

13.31. Apresentar a CONTRATANTE, quando do início das atividades, os motoristas devidamente identificados e uniformizados.

13.32. Manter atualizada a relação com as informações das Carteira(s) de habilitação do(s) motorista(s) da, devendo os mesmos ter habilitação na categoria “D” ou superior.

13.33. Fornecer aos seus empregados crachás de identificação de uso obrigatório para acesso nas dependências da CONTRATANTE.

13.34. Apresentar relação nominal dos empregados disponibilizados a CONTRATANTE, mencionando os respectivos endereços residenciais e telefone, comunicando qualquer alteração.

13.35. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a execução dos serviços, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas vigentes, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, não transferindo ao CONTRATANTE os seus pagamentos.

13.36. Responsabilizar-se, sem qualquer espécie de solidariedade por parte do CONTRATANTE, pelas obrigações de natureza fiscal, trabalhista, civil, comercial, tributária e previdenciária, em relação ao pessoal que a mesma alocar para a prestação dos serviços.

13.37. Instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução dos serviços.

13.38. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo Município, bem como a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja imediatamente substituída.

13.39. Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do contrato do CONTRANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

13.40. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

13.41. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento nas Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho.

13.42. Relatar ao CONTRATANTE, toda e qualquer irregularidade observada durante na prestação dos serviços.

13.43. Fornecer, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de empregados utilizados na execução dos serviços.

13.44. Não poderão ser cobradas tarifas por serviços não solicitados e expressamente autorizadas pelo CONTRATANTE.

13.45. Apresentar, mensalmente, juntamente com a nota fiscal/fatura, os comprovantes de recolhimento do FGTS, INSS, referente aos seus empregados, alocados no Município.

13.46. Efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos Serviços, bem como, de todos os benefícios estabelecidos em dissídios coletivos e Legislações trabalhistas.

13.47. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.

13.48. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.49. Executar o objeto, dentro das descrições, do prazo e demais condições estabelecidas na contratação.

13.50. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da contratação.

13.51. A CONTRATADA é responsável, direta pela prestação do objeto da contratação e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dela venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros.

13.52. Responsabilizar-se integralmente pelo serviço/fornecimento contratado, nos termos da legislação vigente, e garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização e com as especificações constantes no orçamento apresentado.

13.53. Manter um preposto com poderes de decisão para representar a empresa, principalmente no tocante à eficiência e agilidade na execução do objeto da contratação.

13.54. Reportar-se ao Gestor/Fiscal da contratação quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

13.55. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.56. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado.

13.57. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

13.58. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços/fornecimento dos produtos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

14. DA MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE VEÍCULOS

14.1. A manutenção dos veículos será por conta da CONTRATADA, devendo apresentar os seus veículos em perfeito estado, vistoriados pelos órgãos de controle, sob pena, de reprovação e substituição.

14.2. Todos os veículos que serão locados pela CONTRATANTE deverão estar em excelente estado de conservação, reservando-se à CONTRATANTE o direito de efetuar a vistoria nos veículos antes de cada disponibilização.

14.3. No caso de problemas mecânicos, manutenção preventiva ou corretiva, acidentes ou outras indisponibilidades, a CONTRATADA deverá substituir o veículo locado à CONTRATANTE, por outro com as mesmas especificações ou superior, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE, pelo período que for necessário.

14.4. A CONTRATADA obriga-se, às suas expensas, a providenciar, em quaisquer circunstâncias, as manutenções de caráter preventivo e corretivo nos veículos que serão por ela locados à CONTRATANTE, de forma a conservá-lo seguro e eficiente, inclusive troca de qualquer peça por desgaste natural, e outros, tais como: troca de pneus, filtros, óleo lubrificante, velas, pastilhas de freios, correias, lâmpadas, entre outros, em conformidade com o manual do veículo.

14.5. A responsabilidade pela manutenção preventiva dos veículos objeto desta contratação será da empresa CONTRATADA, devendo ser realizada periodicamente obedecendo às recomendações do Manual do Proprietário do Veículo.

14.6. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessário para substituição de um componente do veículo por desgaste ou por quebra do mesmo.

14.7. Na hipótese de ocorrer durante qualquer deslocamento, a impossibilidade de utilização do veículo locado à CONTRATANTE, pelo período de defeito de qualquer natureza, indisponibilidade ou acidente, a CONTRATADA se obriga, de imediato, a providenciar o deslocamento dos alunos até o destino, e posterior substituição por veículo similar ou superior e/ou conserto do veículo avariado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE, ficando por conta da CONTRATADA toda e qualquer providência a ser tomada com relação ao veículo alugado e indisponibilidade.

14.8. Quando das revisões recomendadas pelo fabricante ou quando da execução dos serviços de que trata o texto anterior, a CONTRATADA deverá providenciar a retirada e entrega do veículo nas dependências da CONTRATANTE.

14.9. Os veículos ficarão à disposição do Município durante a vigência contratual, não podendo ser utilizados para outra finalidade.

14.10. O combustível será de responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo os veículos disponibilizados diariamente estarem abastecidos.

14.11. A limpeza dos veículos será de responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo os mesmos ser apresentados diariamente limpos.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONDUTOR

- 15.1. Verificar, diariamente, o estado do veículo sob sua responsabilidade, solicitando manutenção prévia quando necessário.
- 15.2. Zelar pela conservação e limpeza do veículo que estiver sob sua responsabilidade.
- 15.3. Anotar a quilometragem inicial e final, identificar o nome do usuário, origem e destino, data hora da realização dos deslocamentos.
- 15.4. Obedecer, sempre, o itinerário estabelecido pelo Município ou em caso de necessidade, utilizar o mais econômico para execução de cada serviço que lhe for determinado.
- 15.5. Manter os sistemas mecânicos e elétricos do veículo sem quaisquer adaptações.
- 15.6. Não entregar a direção do veículo sob sua guarda à pessoa não autorizada.
- 15.7. Conservar sua documentação em perfeita ordem e devidamente atualizada.
- 15.8. Dar conhecimento, à Coordenação de Administração, de toda e qualquer irregularidade ou anormalidade com o veículo sob sua responsabilidade.
- 15.9. Estar sempre bem apresentado e devidamente uniformizado durante a permanência em serviço (barbeado, cabelos penteados e uniforme limpo).
- 15.10. Manter a confidência dos assuntos tratados por pessoas que estiver transportando.
- 15.11. Não usar plásticos, adesivos e enfeites, sem autorização do Município.
- 15.12. Não fumar dentro do veículo.
- 15.13. Não beber ou dirigir sob efeito de álcool ou drogas.
- 15.14. Apresentar exame toxicológico.
- 15.15. Inspeccionar diariamente:
 - a. combustível.
 - b. extintor de incêndio.
 - c. nível de óleo.
 - d. freios
 - e. buzina.
 - f. instrumentos do painel.
 - g. espelhos retrovisores.



- h. estado das rodas e pneus.
- i. luz (farol, freio, lanterna, placa e outras).
- j. amortecedores.
- k. documentos do veículo.
- l. limpador de para-brisa.
- m. macaco.
- n. triângulo.
- o. chave de roda.
- p. estepe.
- q. lataria (avarias de qualquer natureza).
- r. calibragem dos pneus.

15.16. O motorista deve satisfazer as exigências previstas nos Artigos 138 e 139 do CTB.

15.17. Ter idade superior a 21 anos.

15.18. Possuir habilitação categoria “D” (para condução de veículos acima de 4 passageiros).

15.19. Comprovante de aprovação em curso especializado para condutores de transporte escolar, nos termos da resolução 55 e 57 do CONTRAN.

15.20. Certidão Negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores.

15.21. Não possuir nenhuma infração de trânsito, grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses da data de abertura das Propostas deste certame.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. As infrações e sanções previstas neste instrumento serão aplicadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

17. MEDIDAS ACAUTELADORAS

17.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive restando o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

18. NORMAS QUE REGULAMENTAM A CONTRATAÇÃO

- 18.1. Lei Federal nº 14.133/2021 e suas regulamentações.
- 18.2. Decreto Municipal nº 001/2024.
- 18.3. Decreto Municipal nº 006/2024.

19. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

19.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Educação de Caiçara do Rio do Vento/RN.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO/RN
CNPJ: 08.351.819/0001-05
Rua São Sebastião, nº 36, Centro, Caiçara do Rio do Vento/RN – Cep: 59.540-000

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Para mais informações, os interessados podem entrar em contato com o município pelo e-mail **administracao@caicaradoriodovento.rn.gov.br** ou comparecer pessoalmente ao endereço: Rua São Sebastião, S/N, Caiçara do Rio do Vento/RN, CEP 59540-000.

Caiçara do Rio do Vento/RN, 10 de fevereiro de 2025.

Humberto Marcos de Melo Júnior

Secretário Municipal de Educação

Portaria nº 068/2025, publicada na FEMURN em 04/02/2025



Prefeitura de
Caiçara
do Rio do Vento

VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 88266-0229f07c-7a60-4ed5-9cae-
25d0436f32d3

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasília
timezone)

- ✓ HUMBERTO MARCOS DE MELO JÚNIOR (CPF: 085.***.***-50), PREFEITURA
DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO

Para verificar as assinaturas, acesse em
<https://pmcaicaradoriodovento.prosipe.com> e informar o código acima ou acessar o
link abaixo:

[https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/88266_0229f07c-7a60-4ed5-9cae-
25d0436f32d3_assinado.pdf](https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/88266_0229f07c-7a60-4ed5-9cae-25d0436f32d3_assinado.pdf)