



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09020001/2026

Torna-se público que o Município de João Câmara/RN, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 08.309.536/0001-03, com sede na Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN, por intermédio da PREFEITA, Sr.<sup>a</sup> AIZE TALIANNE BEZERRA DE SOUZA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma eletrônica, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 2006, Decreto Municipal nº 012/2022 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Órgão Interessado	Secretaria Municipal de Educação
Data e hora de início das propostas	13/02/2026 às 9h
Data e hora limite para impugnação e esclarecimento	25/02/2026 até às 23h59min
Data e hora final das propostas	02/03/2026 às 9h
Data de abertura das propostas – sessão pública	02/03/2026 às 9h01min
Local	<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
Modo de disputa	Aberto

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS DA REDE DE ENSINO, CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será formada por LOTE, formada por quatro itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer propostas para todos os itens que o compõem.

1.3. A licitação será dividida em LOTE, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

1.4. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO** do LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4.1. A contratação do serviço de transporte escolar possui natureza contínua e demanda organização logística específica, considerando-se a extensão territorial do Município, as distâncias percorridas, as características das rotas, o quantitativo de alunos atendidos e as particularidades geográficas e operacionais de cada região.

1.4.2. Para assegurar a adequada execução do objeto e a compatibilidade entre os trajetos, veículos e equipes operacionais, justifica-se a divisão do objeto em lotes, agrupando-se rotas e trechos com características semelhantes, conforme autoriza o art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de parcelamento para ampliar a competitividade e a economicidade, desde que não haja prejuízo à execução contratual.

1.4.3. Entretanto, considerando que cada lote representa um conjunto integrado de rotas, cuja execução requer planejamento unificado, alocação de veículos específicos e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

controle operacional centralizado, a adjudicação por item — rota individual — causaria riscos à segurança e à regularidade do transporte escolar, como:

- a) fragmentação excessiva da operação;
- b) dificuldade de fiscalização simultânea de diversos fornecedores;
- c) risco de incompatibilidade de veículos entre rotas interdependentes;
- d) aumento de custos administrativos e operacionais;
- e) maior probabilidade de atrasos e interrupções do serviço.

1.4.4. Dessa forma, a adoção do critério de julgamento “menor preço por lote” mostra-se a alternativa mais adequada, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 33 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.5. O critério por lote garante que cada conjunto de rotas seja atendido integralmente por uma mesma empresa, permitindo:

- a) padronização da frota e dos motoristas no lote;
- b) melhor controle de horários e itinerários;
- c) redução do tempo de resposta em caso de falhas;
- d) economia gerada pela otimização de recursos dentro do mesmo lote;
- e) maior segurança no transporte dos alunos.

1.4.6. Destaca-se ainda que o parcelamento em lotes promove ampla competitividade, permitindo que empresas de diferentes portes participem da licitação, sem, contudo, comprometer a coerência técnica da execução.

1.4.7. Assim, conclui-se que o julgamento por menor preço global por lote é o critério que melhor atende ao interesse público, assegura a adequada prestação do serviço essencial de transporte escolar e garante a economicidade, a viabilidade técnica e a eficiência administrativa.

1.5. Nos termos do art. 24, §3º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública pode atribuir caráter sigiloso ao orçamento estimado, tornando-o disponível apenas aos órgãos de controle interno e externo, quando a divulgação prévia puder frustrar o caráter competitivo da licitação ou representar risco à obtenção de propostas economicamente vantajosas.

1.5.1. No caso específico do transporte escolar, a divulgação antecipada do valor estimado tende a:

- uniformizar artificialmente as propostas, induzindo os licitantes a apresentarem valores próximos ao orçamento público;
- reduzir a competição efetiva, já que empresas podem balizar seus preços pelo teto divulgado;
- dificultar a obtenção de propostas mais vantajosas, especialmente em mercados locais com poucos fornecedores;
- estimular formação de conluio, sobretudo em regiões onde há número restrito de empresas aptas a operar o serviço.

1.5.2. A estrutura de custos do transporte escolar — que envolve combustível, mão de obra, manutenção, depreciação, rotas diferenciadas e peculiaridades regionais — permite ampla variação de valores entre licitantes. Assim, a divulgação antecipada do orçamento pode resultar em perda de economicidade.

1.5.3. Ademais, o sigilo não prejudica o controle administrativo, pois o orçamento permanecerá disponível para consulta dos órgãos de fiscalização, garantindo transparência para quem tem competência fiscalizatória, conforme determina a legislação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

1.5.4. Diante disso, mediante análise técnica e com fundamento no art. 24, §3º, da Lei nº 14.133/2021, conclui-se que a adoção de orçamento sigiloso na licitação do transporte escolar é medida necessária para:

- preservar a competitividade;
- evitar a manipulação ou padronização artificial dos preços;
- impedir práticas anticoncorrenciais;
- garantir a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

1.5.5. Assim, justifica-se plenamente a adoção do orçamento sigiloso até a fase de julgamento, garantindo o interesse público e a eficiência da contratação.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) e que tenha capacidade de execução conforme termo de referência;

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº. 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.6.1. Os licitantes que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. Os licitantes que se enquadrem no Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.6.3. Os atentes públicos de órgão ou da entidade licitante ou contratante, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

- 3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Título IV, da Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá à seguinte regra:

3.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

3.10.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

4.1.2. Marca de cada item ofertado, quando for o caso;

4.1.3. Fabricante de cada item ofertado, quando for o caso;

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.5.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

## 4.6. DA DEMONSTRAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA DO LICITANTE MEDIANTE GARANTIA DE PROPOSTA (art. 58 da Lei 14.133/21)

4.6.1. O Licitante deverá apresentar Garantia de Proposta, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

4.6.2. A Garantia de Proposta poderá ser prestada nas modalidades nos moldes do art. 96, da Lei 14.133/21, ou seja:

I - 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;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

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

4.6.4. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

## 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ **0,01 (um centavo de real)**.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.17.2. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

5.18.2. Se, mesmo após a aplicação dos procedimentos previstos nos itens acima, ainda persistir o empate, será realizado sorteio público para fins de desempate;

5.18.3. Será informado no chat da sessão público, a data, hora e local do sorteio, a ser realizado no site sorteio.com (ou outro compatível), com transmissão ao vivo no Youtube ou outra plataforma de streaming;

5.18.4. Haverá lavratura de ata do sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo.

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.19.2. Uma vez iniciada a negociação para a manifestação em assumir ou não o(s) item(ns) da(s) empresa(s) desclassificada(s) ou inabilitada(s), a licitante, no prazo de **10 (dez) minutos**, deverá manifestar o seu interesse em aceitar ou não. O não pronunciamento da licitante no referido prazo acarretará a sua desclassificação.

5.20. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.1. É facultado o Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20.2. O licitante que não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado, quando solicitado pelo Pregoeiro, será desclassificado.

5.20.3. Caso a proposta apresentada demonstre valor divergente ao último lance ofertado após a negociação realizada, a licitante será avisada via “chat”, podendo ela enviar a proposta corrigida, desde que dentro do prazo estipulado no subitem 6.18., findado o referido prazo, a licitante que não corrigir a proposta será desclassificada.

5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU  
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)); e  
c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/)).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992.

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

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

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a LC nº123/2006.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que se enquadram nos casos previstos no Art. 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, os seguintes documentos:

### 7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

7.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

7.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

7.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 7.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.3.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;**

7.3.2. **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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.3.4. **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;

7.3.5. **Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

7.3.6. **Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

7.3.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.3.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.3.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.3.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.3.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**  
ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

### 7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 7.4.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
- 7.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
  - 7.4.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
  - 7.4.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
  - 7.4.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
  - 7.4.2.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \\ \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$\text{SG} = \text{Ativo Total} \\ \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$\text{LC} = \text{Ativo Circulante} \\ \text{Passivo Circulante}$$

- 7.3.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

### 7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 7.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com os itens pertinentes, por meio da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

7.5.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

7.5.4. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) quantidade de quilômetros a serem contratados;

7.5.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

7.5.6. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.5.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

Declaração que os veículos deverão ser identificados como Transporte Escolar, conforme art. 136, art. 137, art. 138, incisos I, II, IV E V, e art. 139 o Código de Trânsito Brasileiro, bem como conforme o item 3 do termo de referência.

7.5.8. Atestado de visita técnica assinado pela Prefeitura Municipal de João Câmara, atestando que a licitante realizou visita técnica nas rotas a serem executadas.

7.5.9 Da prévia visita técnica:

7.5.9.1. A licitante deverá realizar prévia visita técnica nas rotas, a fim de inspecioná-los, coletando dados, informações e quaisquer elementos que possam vir a influenciar no valor da proposta a ser apresentada no presente pregão.

7.5.9.2 A visita técnica deverá ser realizada por Responsável Técnico da empresa licitante, juntamente com o Responsável dos Transportes da contratante.

7.5.9.3 A prévia visita técnica poderá ser agendada junto a Secretaria Municipal de Educação através do e-mail: [educacao@joaocamara.rn.gov.br](mailto:educacao@joaocamara.rn.gov.br), que providenciará a visita ao local da frota veicular, no horário das 8h às 12h. Iniciar-se-á no dia útil seguinte à publicação do Edital, estendendo-se até às 08h do terceiro dia útil antes do dia da Sessão Pública.

7.5.9.4 Durante a visita técnica, o Responsável Técnico da empresa licitante, deverá apresentar comprovação de vínculo com a licitante, será



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

acompanhado pelos representantes da Contratante, designados para este fim, os quais visarão uma declaração formal, em papel timbrado da empresa, assinada pelo responsável técnico da empresa e pelo representante da CONTRATANTE, declarando que, sob as penas da lei, tem pleno conhecimento da adequação dos locais vistoriados às condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços que nele irão ser prestados.

7.5.9.5. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir pela Declaração de que visitou os locais das execuções dos serviços, e que possui conhecimento das condições naturais de execução, com todas as peculiaridades ao local inerentes, devendo esta ser assinada conjuntamente pelo(s) sócio(s), dirigente(s), ou proprietário e pelo responsável técnico da empresa, sob pena de inabilitação.

7.5.9.6. A visita técnica tem por objetivo promover ao licitante a real situação das rotas a serem executadas e que precisarão dos veículos ora licitados, afim de que este colete dado como: estado atual das vias e preparação dos veículos, escala de trabalho e quaisquer elementos que possam vir a influenciar no valor da proposta a ser apresentada no presente pregão.

7.5.10. A licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações:

7.5.10.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

7.5.10.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.5.10.3. A licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações: Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;

7.5.10.4. Declaração do cumprimento ao disposto no artigo 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, onde dispõe sobre a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (catorze) anos;

7.5.10.5. Declaração de elaboração independente de proposta;

7.5.10.6. Declaração do porte da empresa (microempresa ou empresa de pequeno porte);

7.5.10.7. Declaração de idoneidade;

7.5.10.8. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

7.5.10.9. Declaração de ausência de Servidor Público Municipal da Prefeitura Municipal de João Câmara/RN no quadro de pessoal da licitante (não parentesco);

**7.6. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante provisoriamente vencedor, os quais serão solicitados no momento oportuno e deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogáveis por igual período.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

7.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por emitidos pela internet.

7.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.9. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

7.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.17. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará os prazos e a forma dispostos no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema:  
[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

## 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, se enquadrar nas previsões contidas no Art. 155, incisos IV, V, VI, VIII, IX, X, XII e XII da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Os licitantes que incorrerem nas infrações previstas no item anterior, após o devido processo administrativo, estarão sujeitas às sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ECLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar diretamente no sistema eletrônico do Portal de Compras Públcas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, nos termos do Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

### 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. O sistema gerará automaticamente a ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura de João Câmara/RN.
- 11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).
  
- 11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:  
ANEXO I - Termo de Referência;  
ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;  
ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços;  
ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato.

João Câmara/RN, 09 de fevereiro de 2026.

Aize Talianne Bezerra de Souza  
Prefeita



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09020001/2026

#### 1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa na prestação dos serviços de transporte escolar de alunos da rede de ensino deste município, conforme condições estabelecidas no termo de referência.

#### 2. INTRODUÇÃO

2.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS DA REDE DE ENSINO, CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

2.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

#### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. Faz-se necessária a contratação do referido objeto, para garantir o transporte escolar de alunos matriculados no ensino público, residentes na zona rural e urbana, o município possui uma ampla extensão territorial, com uma grande parcela composta por áreas rurais. Embora o município conte com alguns veículos próprios para transporte escolar, a quantidade ainda é insuficiente para suprir a demanda de transporte dos alunos da rede pública local. A contratação do serviço é justificada pela necessidade de promover a locomoção diária dos alunos, assegurando o acesso e a permanência nas instituições de ensino. Isso facilita a entrada nas escolas, contribuindo para a redução da evasão escolar, tornando a contratação do serviço pertinente e essencial.

#### 4. ESPECIFICAÇÃO DO ITEM

Item	Descrição	Unid	Quant	R\$ Unit	R\$ Total
	Contratação de empresa na prestação dos serviços de transporte escolar de alunos da rede de ensino deste município. <b>Especificações mínimas dos veículos:</b> Tipo ônibus para o transporte escolar (zona rural), com no mínimo 07 (sete) anos de uso, capacidade mínima para 42 (quarenta e dois) passageiros, movido a diesel S10, com ar condicionado, combustível, manutenção e motorista por conta da contratada.	Km	831.729,8	12,39	10.305.132,22

##### 4.1. Das especificações das rotas:

Rota	Descrição/Rota	Km/Dia	Km/Mês	Km/Ano
01	<b>Rota 01:</b> Saída de João Câmara/Oiticica/Maria da Paz/ Marajó/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	216,8	216,8 x 22 = 4.769,6	4.769,6 x 11 = 52.465,6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

02	<b>Rota 02:</b> Saída de João Câmara/Cauaçú/Arisco/Lagoa de São José/Pedra D'agua/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	165	165 x 22 = 3.630	3.630 x 11 = 39.930
03	<b>Rota 03:</b> Saída de João Câmara para Matões – Açuinho, Geraldo Vicente, Jó, Cabo Ciço, Risca Faca, Aristide, Nunes, Borges, Boa Vista, Joana Batista, Padre/Assunção/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	196,2	196,2 x 22 = 4.316,4	4.316,4 x 11 = 47.480,4
04	<b>Rota 04 (Interna):</b> Saída de João Câmara para Matões – Jó, Aristides, Geraldo Vicente, Iracema, Marçal/Escola Maria Mota, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	32	32 x 22 = 704	704 x 11 = 7.744
05	<b>Rota 05:</b> Saída de João Câmara para Matões – Jó, Aristides, Geraldo Vicente, Iracema, Marçal, Açuinho, Borges, Padre, Nunes, Boa Vista/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	59	59 x 22 = 1.298	1.298 x 11 = 14.278
06	<b>Rota 06:</b> Saída de João Câmara/Ladeira Grande/Passagem dos Caboclos/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	190	190 x 22 = 4.180	4.180 x 11 = 45.980
07	<b>Rota 07 (Interna):</b> Saída de João Câmara/Passagem dos Caboclos/Ladeira Grande/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	41,5	41,5 x 22 = 913	913 x 11 = 10.043
08	<b>Rota 08:</b> Santa Luzia dos Paulinos/Vivará/Moxotó/Baixa do Cal/Açucena/Serrote de São Bento/Santa Terezinha/Fazenda Josafá/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	312,6	312,6 x 22 = 6.877,2	6.877,2 x 11 = 75.649,2
09	<b>Rota 09:</b> Saída de João Câmara/Açucena/Serrote de São Bento/Marajó/Amarelão/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	173,6	173,6 x 22 = 3.819,2	3.819,2 x 11 = 42.011,2
10	<b>Rota 10:</b> Saída de João Câmara/Santa Terezinha/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	128	128 x 22 = 2.816	2.816 x 11 = 30.976
11	<b>Rota 11 (Interna):</b> Saída de Modelo I/São Geraldo/São Vicente/Modelo I, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	31,8	31,8 x 22 = 699,6	699,6 x 11 = 7.695,6
12	<b>Rota 12 (Interna):</b> Saída de Queimadas/Serra Verde dos Rodrigues/Serra Verde dos Colegas/Assentamento Romão/Queimadas, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	131,6	131,6 x 22 = 2.895,2	2.895,2 x 11 = 31.847,2
13	<b>Rota 13 (Interna):</b> Saída de Queimadas/Modelo I e II/São Vicente/Baixa do Novilho/Queimadas, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	54,2	54,2 x 22 = 1.192,4	1.192,4 x 11 = 13.116,4



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

14	<b>Rota 14 (Interna):</b> Saída de Baixa do Novilho/São Geraldo/São Vicente/Modelo I e II/Queimadas/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	215,2	215,2 x 22 = 4.734,4	4.734,4 x 11 = 52.078,4
15	<b>Rota 15:</b> Saída de João Câmara/Lajeado Assentamento/Laginha/Serra Verde do Joaquim/Lajeado Comunidade/Maria das Graças/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	185,2	185,2 x 22 = 4.074,4	4.074,4 x 11 = 44.818,4
16	<b>Rota 16:</b> Saída de João Câmara/Baixa do Macaco/Serra Verde dos Eucaliptos/Xoa/Boa Sorte/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	215,2	215,2 x 22 = 4.734,4	4.734,4 x 11 = 52.078,4
17	<b>Rota 17:</b> Saída de João Câmara/Morada Nova/IFRN//João Câmara/Morada Nova/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	60,4	60,4 x 22 = 1.328,8	1.328,8 x 11 = 14.616,8
18	<b>Rota 18:</b> Saída de João Câmara/Valentim/Riacho da Fazenda Vila Verde/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	115,2	115,2 x 22 = 2.534,4	2.534,4 x 11 = 27.878,4
19	<b>Rota 19:</b> Saída de João Câmara/Corte/João Câmara, nos turnos matutino e vespertino.	28	28 x 22 = 616	616 x 11 = 6.776
20	<b>Rota 20:</b> Saída de João Câmara/Pedra D'agua dos Martins/João Câmara, no turno matutino.	47,8	47,8 x 22 = 1.051,6	1.051,6 x 11 = 11.567,6
21	<b>Rota 21:</b> Saída de João Câmara/Morada Nova/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	115,8	115,8 x 22 = 2.547,6	2.547,6 x 11 = 28.023,6
22	<b>Rota 22:</b> Saída de João Câmara/Riacho Fundo/Vila Verde/IFRN/João Câmara, nos turnos matutino e vespertino.	67,4	67,4 x 22 = 1.482,8	1.482,8 x 11 = 16.310,8
23	<b>Rota 23:</b> Saída de João Câmara/Santo Antônio/As Cem/Zabelê/Caja/João Câmara, nos turnos matutino e noturno.	186	186 x 22 = 4.092	4.092 x 11 = 45.012
24	<b>Rota 24:</b> Saída de João Câmara/Chico Santana/Riacho Seco/Assunção/João Câmara, nos turnos matutino e vespertino.	84,6	84,6 x 22 = 1.861,2	1.861,2 x 11 = 20.473,2
25	<b>Rota 25:</b> Saída de João Câmara/Samambaia/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	146,6	146,6 x 22 = 3.225,2	3.225,2 x 11 = 35.477,2
26	<b>Rota 26:</b> Saída de João Câmara/Brejinho I e II/João Câmara, nos turnos matutino e vespertino.	74,6	74,6 x 22 = 1.641,2	1.641,2 x 11 = 18.053,2
27	<b>Rota 27:</b> Saída de João Câmara/Pousa/Fazenda Santa Cruz/Arizona/João Câmara, no turno matutino.	116,8	116,8 x 22 = 2.569,6	2.569,6 x 11 = 28.265,6
28	<b>Rota 28:</b> Saída de João Câmara/Baixa do Macaco/Xoa/Boa Sorte/João Câmara, no turno matutino.	154,2	154,2 x 22 = 3.392,4	3.392,4 x 11 = 37.316,4
<b>Total de Km Anual</b>				<b>831.729,8</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

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

## 5. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A empresa contratada deve ser reconhecida como prestadora desse tipo de serviços, proprietária de ônibus (com capacidade de quarenta e cinco passageiros, com no máximo 07 anos de uso e com ar condicionado), que serão utilizados no transporte de alunos, os quais deverão atender às boas condições de funcionamento e conservação, tudo devidamente garantido pela respectiva empresa contratada, e também, dotados de equipamentos que assegurem conforto e segurança;

5.2. É de inteira responsabilidade da empresa contratada o devido cumprimento das leis e das normas regulamentares aplicáveis, incluída a obrigatoriedade cobertura de seguros

5.3. Os serviços especificados deverão respeitar as exigências previstas pela Secretaria Municipal de Educação, atentando sempre pela qualidade dos veículos locados, dentro das normativas do Código Nacional de Trânsito e do edital;

5.4. A CONTRATADA é responsável por realizar a devida adesivagem nos veículos com a identidade visual conforme padrão oficial da Secretaria Municipal de Educação de João Câmara/RN e a destinação de “Transporte Escolar”, não podendo os veículos serem utilizados com a identidade visual fora da prestação do serviço. Em se tratando de uma substituição provisória, o veículo não precisará ser adesivado, desde que se considerando um período de máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

5.5. Os veículos ficarão à disposição da CONTRATANTE, de 05 (cinco) a 06 (seis) dias por semana, de acordo com a necessidade, durante todo o período de vigência do contrato;

5.6. O abastecimento ficará por conta da CONTRATADA;

5.7. A CONTRATANTE se exime do pagamento de eventuais multas por infrações de trânsito provenientes da utilização por parte dos condutores e motoristas;

5.8. Os veículos e equipamentos deverão ser diariamente higienizados, de forma a evitar a proliferação de vetores e odores indesejáveis.

5.9. A CONTRATADA deverá ter uma estrutura e local adequado no Município de João Câmara para guarda, limpeza total e manutenção dos veículos, e eventual substituição evitando-se deslocamentos e atrasos na execução dos serviços, atendendo a demanda com agilidade e obedecendo as solicitações para execução imediata dos serviços dos transportes dos alunos.

5.10. Os veículos deverão estar devidamente habilitados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN e seus condutores deverão ser habilitados para condução do mesmo, sendo portadores de Carteira Nacional de Habilitação na categoria especificada, com idade superior a 21 anos;

5.11. A CONTRATADA somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pela CONTRATANTE, utilizando-se apenas de veículos em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene;

5.12. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca de óleo/lubrificantes, filtros e demais suprimentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

- 5.13. Caso um determinado veículo escolar esteja quebrado, danificado que não possa fazer a viagem, a empresa deve enviar outro veículo de forma imediata para que os alunos não fiquem sem assistir aula, ou ter qualquer tipo de prejuízo escolar;
- 5.14. É necessário que a empresa tenha veículos (ônibus, com capacidade mínima de 42 quarenta e dois passageiros) de reservas, para suprir qualquer necessidade que possa acontecer, sem causar prejuízos educacionais aos educandos;
- 5.15. O veículo ora contratado, destina-se exclusivamente ao transporte de alunos e seus pertences escolares, não podendo transportar: pessoas, objetos e/ou cargas de qualquer natureza.
- 5.16. Veículo que não for licitado não será permitido o transporte de alunos, caso for pego ou denunciado será punido, salve veículos com problemas de manutenção que devem ser informados imediatamente a direção da Escola e ao Setor de Transporte Escolar e com boas condições de uso e segurança;
- 5.17. Disponibilizar ao CONTRATANTE veículo com no máximo 07(sete) anos de fabricação e em perfeita condição de utilização e apresentação, com equipamentos obrigatórios, devidamente registrados e licenciados;
- 5.18. O condutor deverá ser disponibilizado, junto com o veículo, devidamente habilitado para transporte escolar, sendo devidamente registrado no quadro de funcionários da empresa contratada, conforme legislação vigente;
- 5.19. Os condutores deverão ser disponibilizados pela contratante de segunda a sábado mediante a necessidade educacional;
- 5.20. Os motoristas da Empresa Contratada devem ser habilitados de acordo com o porte do veículo. A documentação dos motoristas deve estar de acordo com a leis de trânsito que rege em nosso país;
- 5.21. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Empresa Contratada e a Administração, vedando- se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

## 6. DA MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE VEÍCULOS

- 6.1. A manutenção dos veículos será por conta da CONTRATADA.

6.1.1. 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;

6.1.2. 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, de imediato, sem nenhum ônus adicional aos preços dos serviços contratados para a CONTRATANTE, pelo período que for necessário, inclusive custo com guincho que ocorrerem em decorrência da falha e/ou defeito;

6.1.3. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

6..1.4. 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.

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

6.1.6. 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 a providenciar o deslocamento dos alunos até o destino, e posterior substituição por veículo similar ou superior e/ou conserto do veículo avariado, de imediato, 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 disponibilizado.

## 7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONDUTOR

### 7.1. São exigências em relação aos condutores:

7.1.1. Obedecer a lotação permitida controlando o número de alunos a serem transportados, não permitindo que ocorra superlotação, caso contrário comunicar a infração ao órgão competente para que sejam tomadas as providências cabíveis;

7.1.2. Tratar os alunos com educação, respeito, urbanidade e dignidade, assim, evitando atritos e discussões;

7.1.3. Atender as orientações diárias da Secretaria Municipal de Educação, quanto a rota e dia letivo;

7.1.4. Ter mais de 21 (vinte e um) anos;

7.1.5. Trajar-se adequadamente ficando proibido o uso de short, bermudas, minissaias e calçados abertos que não se fixem aos pés;

7.1.6. Conduzir os estudantes até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;

7.1.7. Tratar com urbanidade os estudantes e o público;

7.1.8. Aproximar o veículo da guia da calçada para efetuar o embarque e o desembarque de passageiros;

7.1.9. Orientar os estudantes, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em riscos;

7.1.10. Recolher, guardar e posteriormente entregar qualquer objeto esquecido no veículo;

7.1.11. Permitir e facilitar a ação da fiscalização da autoridade de trânsito;

7.1.12. Fornecer à Secretaria Municipal de Educação, quando solicitado, as informações relativas aos registros de velocidade e vistoria do tacógrafo;

7.1.13. Não havendo monitor (a) no veículo, fica o motorista responsável em realizar as orientações pertinentes aos estudantes;

### 7.2. É vedado aos condutores:

7.2.1. Transportar cargas nos corredores dos veículos;

7.2.2. Ausentar-se do veículo, quando este estiver aguardando estudantes, exceto para garantir maior segurança aos mesmos;

7.2.3. Fumar, quando estiver conduzindo estudantes;

7.2.4. Abastecer o veículo quando estiver conduzindo estudantes;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

- 7.2.5. Dirigir em situações que ofereçam riscos à segurança dos estudantes ou de terceiros;
- 7.2.6. Trazer estampado nas partes externas e internas dos veículos e vidros, pichações, inscrições a tinta e/ou adesivos e a veiculação de qualquer tipo de propaganda, inclusive eleitoral, exceto as autorizadas;
- 7.2.7. Conduzir o veículo sob efeito de bebida alcoólica ou outra substância psicoativa que determine dependência;
- 7.2.8. Dirigir o veículo em desacordo com as normas da legislação de trânsito;
- 7.2.9. Portar ou manter no veículo arma de qualquer espécie;
- 7.2.10. Fica proibido o transporte de pessoas estranhas ao objeto da licitação que não sejam estudantes e servidores;

## 8. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 8.1. A contratação para esta aquisição, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.

## 9. DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Exercício 2026:

06.001 – 2022 – Programa de Transporte Escolar – PNAT Fundamental – 2024 – Manutenção do Programa Estadual de Transporte Escolar – PETERN – 2026 – Programa de Transporte Escolar – PNAT Ensino Médio – 2032 – Programa de Transporte Escolar PNAT Infantil – 2034 – Manutenção do Programa Estadual de Transporte Escolar PETERN Infantil.

## 10. DO PAGAMENTO

- 10.1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE;

10.1.1. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da CONTRATADA, ficando a mesmo ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

10.1.2. O pagamento será realizado contados a partir do recebimento da prestação dos serviços, na proporção que os mesmos forem solicitados e efetivamente prestados, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA NO ATO DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. Comprovação da frota a ser contratada, através do Certificado de Registro do Veículo (CRV);
- 11.2. Comprovação de vínculo empregatício dos condutores dos veículos com a contratada;
- 11.3. Entregar o serviço deste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

- 11.4. Cumprir o horário, trajeto e itinerário fixado pelo CONTRATANTE;
- 11.5. Buscar os alunos nos locais determinados pelo CONTRATANTE;
- 11.6. Tratar com cortesia e urbanidade os alunos transportados, os servidores encarregados da coordenação do transporte e os fiscais do Município;
- 11.7. Responder, direta ou indiretamente, por qualquer dano causado ao CONTRATANTE, aos alunos ou a terceiros, por dolo ou culpa;
- 11.8. Todos os veículos devem ser registrados com seus respectivos motoristas caso aja troca informar a substituição de imediato ao Departamento de Transporte Escolar a mudança;
- 11.9. Alterar os itinerários e os horários, a pedido da administração, assim como executar eventual itinerário não descrito no presente Edital, quando se relacionar a atividades extracurriculares a critério da Secretaria Municipal da Educação, com a consequente repactuação das alterações e dos valores acordados, quando for necessária;
- 11.10. Submeter os veículos à vistoria técnica quando solicitado pela Comissão Fiscalizadora durante a execução do contrato, no Departamento de Trânsito Municipal - DEMUTRAN;
- 11.11. Manter os veículos de acordo com os requisitos exigidos pela legislação de trânsito e demais normas aplicadas à espécie, inclusive quanto às novas disposições legais que venham a ser editadas;
- 11.12. Manter os veículos sempre limpos;
- 11.13. Manter os veículos em condições ideais de segurança;
- 11.14. Arcar com as despesas referentes aos serviços objeto da presente licitação inclusive os tributos Municipais, Estaduais e Federais incidentes sobre os serviços prestados;
- 11.15. Permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso aos veículos destinados à prestação dos serviços;
- 11.16. Manter atualizada a documentação exigida neste edital, relativa aos veículos;
- 11.17. O CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá solicitar a apresentação dos discos do tacógrafo do veículo utilizado no transporte escolar objeto do presente Contrato.
- 11.18. Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de a locação de veículos para o Transporte Escolar ou a iminência de fatos que possam prejudicar o fornecimento;
- 11.19. A Contratada obriga-se a aceitar o acréscimo ou supressões no objeto contratual de até 25% (vinte e cinco por cento) do total contratado conforme preceitos legais;
- 11.20. Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do fornecimento, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
- 11.21. A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência do contrato.
- 11.22. A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.
- 11.23. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;
- 11.24. A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para o fornecimento do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

- 11.25. A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros;
- 11.26. Arcar com as multas decorrentes de irregularidades na condução, bem como irregularidades fiscais e documentais do veículo;
- 11.27. Manter o veículo com a documentação em dia e em condições de circulação, de acordo com a legislação de trânsito em vigor;
- 11.28. Exigir ostensivamente a credencial de identificação dos seus motoristas/condutores e monitores/acompanhantes;
- 11.29. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual- EPI, quando for o caso;
- 11.30. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo condutor na execução do contrato, relação nominal constando nome e local de exercício, endereço residencial e telefone;
- 11.31. Cumprir as determinações do CONTRATANTE, inclusive as exigências do Edital e seus anexos.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 12.1. Proporcionar todas as facilidades para que empresa possa cumprir suas obrigações;
- 12.2. Rejeitar o item que não atendam às especificações deste Termo de Referência;
- 12.3. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da CONTRATADA, observando ainda as condições estabelecidas no edital de licitação;
- 12.4. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido item, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 12.5. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da CONTRATADA.

## 13. DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1. A vigência da contratação será do ato da assinatura do contrato administrativo, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

## 14. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

- 14.1. A presença da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA;
- 14.2. Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação;
- 14.3. Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;
- 14.4. Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais;
- 14.5. Mediante assinatura do contrato, será designado servidor que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. A empresa vencedora que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de João Câmara, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 02 (anos) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais;

15.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

15.2.1. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso na prestação dos serviços;

15.2.2. Caso venha a agir culposamente no curso da prestação dos serviços, infringindo por negligência, imprudência ou imperícia as cláusulas do Contrato, será-lhe aplicada multa de 3% (três por cento) sobre o valor do Contato, hipótese em que se obriga a CONTRATADA a repor a parte danificada, sem ônus para o CONTRATANTE;

15.2.3. Por se conduzir dolosamente no curso da prestação dos serviços, a multa será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato;

15.2.4. Caso venha desistir da prestação dos serviços, além de outras cominações legais, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato;

15.3. O valor das multas aplicadas, de acordo com o estabelecido neste termo de referência, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de João Câmara. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, a Prefeitura Municipal de João Câmara, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação;

15.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

João Câmara/RN, 09 de fevereiro de 2026

Wesley Gonzales Viana  
Secretário Municipal de Educação

Aaprovo o presente Termo de Referência:

Aize Talianne Bezerra de Souza  
Prefeita



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09020001/2026

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS DA REDE DE ENSINO, CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Faz-se necessária a contratação do referido objeto, para garantir o transporte escolar de alunos matriculados no ensino público, residentes na zona rural e urbana, o município possui uma ampla extensão territorial, com uma grande parcela composta por áreas rurais. Embora o município conte com alguns veículos próprios para transporte escolar, a quantidade ainda é insuficiente para suprir a demanda de transporte dos alunos da rede pública local. A contratação do serviço é justificada pela necessidade de promover a locomoção diária dos alunos, assegurando o acesso e a permanência nas instituições de ensino. Isso facilita a entrada nas escolas, contribuindo para a redução da evasão escolar, tornando a contratação do serviço pertinente e essencial.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO ITEM

Item	Descrição	Unid	Quant	R\$ Unit	R\$ Total
	Contratação de empresa na prestação dos serviços de transporte escolar de alunos da rede de ensino deste município. <b>Especificações mínimas dos veículos:</b> Tipo ônibus para o transporte escolar (zona rural), com no mínimo 07 (sete) anos de uso, capacidade para 42 (quarenta e dois) passageiros, movido a diesel S10, com ar condicionado, combustível, manutenção e motorista por conta da contratada.	Km	831.729,8	12,39	10.305.132,22

#### 3.1. Das especificações das rotas:

Rota	Descrição/Rota	Km/Dia	Km/Mês	Km/Ano
01	<b>Rota 01:</b> Saída de João Câmara/Oiticica/Maria da Paz/ Marajó/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	216,8	216,8 x 22 = 4.769,6	4.769,6 x 11 = 52.465,6
02	<b>Rota 02:</b> Saída de João Câmara/Cauaçú/Arisco/Lagoa de São José/Pedra D'agua/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	165	165 x 22 = 3.630	3.630 x 11 = 39.930



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**

CNPJ: 08.309.536/0001-03

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**

03	<b>Rota 03:</b> Saída de João Câmara para Matões – Açuinho, Geraldo Vicente, Jó, Cabo Ciço, Risca Faca, Aristide, Nunes, Borges, Boa Vista, Joana Batista, Padre/Assunção/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	196,2	196,2 x 22 = 4.316,4	4.316,4 x 11 = 47.480,4
04	<b>Rota 04 (Interna):</b> Saída de João Câmara para Matões – Jó, Aristides, Geraldo Vicente, Iracema, Marçal/Escola Maria Mota, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	32	32 x 22 = 704	704 x 11 = 7.744
05	<b>Rota 05:</b> Saída de João Câmara para Matões – Jó, Aristides, Geraldo Vicente, Iracema, Marçal, Açuinho, Borges, Padre, Nunes, Boa Vista/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	59	59 x 22 = 1.298	1.298 x 11 = 14.278
06	<b>Rota 06:</b> Saída de João Câmara/Ladeira Grande/Passagem dos Caboclos/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	190	190 x 22 = 4.180	4.180 x 11 = 45.980
07	<b>Rota 07 (Interna):</b> Saída de João Câmara/Passagem dos Caboclos/Ladeira Grande/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	41,5	41,5 x 22 = 913	913 x 11 = 10.043
08	<b>Rota 08:</b> Santa Luzia dos Paulinos/Vivará/Moxotó/Baixa do Cal/Açucena/Serrote de São Bento/Santa Terezinha/Fazenda Josafá/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	312,6	312,6 x 22 = 6.877,2	6.877,2 x 11 = 75.649,2
09	<b>Rota 09:</b> Saída de João Câmara/Açucena/Serrote de São Bento/Marajó/Amarelão/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	173,6	173,6 x 22 = 3.819,2	3.819,2 x 11 = 42.011,2
10	<b>Rota 10:</b> Saída de João Câmara/Santa Terezinha/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	128	128 x 22 = 2.816	2.816 x 11 = 30.976
11	<b>Rota 11 (Interna):</b> Saída de Modelo I/São Geraldo/São Vicente/Modelo I, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	31,8	31,8 x 22 = 699,6	699,6 x 11 = 7.695,6
12	<b>Rota 12 (Interna):</b> Saída de Queimadas/Serra Verde dos Rodrigues/Serra Verde dos Colegas/Assentamento Romão/Queimadas, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	131,6	131,6 x 22 = 2.895,2	2.895,2 x 11 = 31.847,2
13	<b>Rota 13 (Interna):</b> Saída de Queimadas/Modelo I e II/São Vicente/Baixa do Novilho/Queimadas, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	54,2	54,2 x 22 = 1.192,4	1.192,4 x 11 = 13.116,4
14	<b>Rota 14 (Interna):</b> Saída de Baixa do Novilho/São Geraldo/São Vicente/Modelo I e II/Queimadas/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	215,2	215,2 x 22 = 4.734,4	4.734,4 x 11 = 52.078,4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**

**CNPJ: 08.309.536/0001-03**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**

15	<b>Rota 15:</b> Saída de João Câmara/Lajeado Assentamento/Laginha/Serra Verde do Joaquim/Lajeado Comunidade/Maria das Graças/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	185,2	185,2 x 22 = 4.074,4	4.074,4 x 11 = 44.818,4
16	<b>Rota 16:</b> Saída de João Câmara/Baixa do Macaco/Serra Verde dos Eucaliptos/Xoa/Boa Sorte/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	215,2	215,2 x 22 = 4.734,4	4.734,4 x 11 = 52.078,4
17	<b>Rota 17:</b> Saída de João Câmara/Morada Nova/IFRN//João Câmara/Morada Nova/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	60,4	60,4 x 22 = 1.328,8	1.328,8 x 11 = 14.616,8
18	<b>Rota 18:</b> Saída de João Câmara/Valentim/Riacho da Fazenda Vila Verde/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	115,2	115,2 x 22 = 2.534,4	2.534,4 x 11 = 27.878,4
19	<b>Rota 19:</b> Saída de João Câmara/Corte/João Câmara, nos turnos matutino e vespertino.	28	28 x 22 = 616	616 x 11 = 6.776
20	<b>Rota 20:</b> Saída de João Câmara/Pedra D'agua dos Martins/João Câmara, no turno matutino.	47,8	47,8 x 22 = 1.051,6	1.051,6 x 11 = 11.567,6
21	<b>Rota 21:</b> Saída de João Câmara/Morada Nova/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	115,8	115,8 x 22 = 2.547,6	2.547,6 x 11 = 28.023,6
22	<b>Rota 22:</b> Saída de João Câmara/Riacho Fundo/Vila Verde/IFRN/João Câmara, nos turnos matutino e vespertino.	67,4	67,4 x 22 = 1.482,8	1.482,8 x 11 = 16.310,8
23	<b>Rota 23:</b> Saída de João Câmara/Santo Antônio/As Cem/Zabelê/Caja/João Câmara, nos turnos matutino e noturno.	186	186 x 22 = 4.092	4.092 x 11 = 45.012
24	<b>Rota 24:</b> Saída de João Câmara/Chico Santana/Riacho Seco/Assunção/João Câmara, nos turnos matutino e vespertino.	84,6	84,6 x 22 = 1.861,2	1.861,2 x 11 = 20.473,2
25	<b>Rota 25:</b> Saída de João Câmara/Samambaia/João Câmara, nos turnos matutino, vespertino e noturno.	146,6	146,6 x 22 = 3.225,2	3.225,2 x 11 = 35.477,2
26	<b>Rota 26:</b> Saída de João Câmara/Brejinho I e II/João Câmara, nos turnos matutino e vespertino.	74,6	74,6 x 22 = 1.641,2	1.641,2 x 11 = 18.053,2
27	<b>Rota 27:</b> Saída de João Câmara/Pousa/Fazenda Santa Cruz/Arizona/João Câmara, no turno matutino.	116,8	116,8 x 22 = 2.569,6	2.569,6 x 11 = 28.265,6
28	<b>Rota 28:</b> Saída de João Câmara/Baixa do Macaco/Xoa/Boa Sorte/João Câmara, no turno matutino.	154,2	154,2 x 22 = 3.392,4	3.392,4 x 11 = 37.316,4
<b>Total de Km Anual</b>				<b>831.729,8</b>

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

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

## 4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1 Foram analisadas contratações semelhantes feitas por outros órgãos do Poder Público, por meio de consultas a outros editais, visando identificar novas metodologias, tecnologias e inovações contratuais que melhor atendessem as necessidades exposta neste Estudo Técnico Preliminar.

4.2 Das consultas em outros Editais, foram encontradas as seguintes soluções:

**Solução A:** Utilização dos veículos do município.

**Solução B:** Aquisição de veículos.

**Solução C:** Contratação de serviço de transporte escolar.

4.3 Da avaliação da solução possível:

**I)** A “**Solução A**” não se mostra viável, tendo em vista o número reduzido de veículos, em especial ônibus, da frota municipal, estando todos já alocados para executar as devidas atividades.

**II)** A “**Solução B**” também não se mostra uma solução viável, considerando o grande dispêndio orçamentário que seria necessário para sua concretização, não havendo possibilidade para adquirir todo o numerário de veículos necessários.

**III)** A “**Solução C**” Se mostra a melhor solução ao proporcionar o atendimento das demandas e proporcionando maior celeridade, a operacionalização dos serviços serão melhor atendidas com maior aproveitamento dos recursos humano e materiais, possibilitando a realização das atividades pertinentes.

## 5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Conforme o elencado nos itens 5.2 e 5.3 deste ETP, a solução possível é uma **contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de transporte escolar de alunos**, que deverá ser realizado por meio de **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA** com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO**, nos termos dos artigos: 6º, incisos XLI; 17, § 2º; art. 33, inciso I; e art. 34, todos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

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

(...)

**XLI** - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

**“Art. 17.** O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

(...)

**§ 2º** As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.”

**“Art. 33.** O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

I - menor preço;”

“**Art. 34.** O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.”

5.2. Será de obrigação da contratada, manter os veículos em perfeitas condições de uso, proporcionando a segurança e conforto dos alunos que faram uso do transporte, estando com a manutenção preventiva e corretiva do veículo, além de troca e manutenção dos pneus, segurados com cobertura para danos pessoais e materiais, todos em dia. No mais, observa-se o estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (código de defesa do consumidor).

6.3 O serviço a ser contratado se enquadra na classificação de serviços comuns, conforme previsão do art. 6º, XIII, da 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;”

## 6.. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

6.1. O julgamento da licitação deverá ser por lote para melhor gestão do contrato e tendo em vista a complexidade de realizar a divisibilidade do objeto da licitação por tratar-se de prestação de serviços.

6.2. A licitação, para a contratação de que trata o objeto, em lote justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais. Somado a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços.

6.3. O não parcelamento do objeto em itens, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

6.4. Com o agrupamento das rotas torna-se mais fácil a fiscalização e reduz os transtornos que poderiam surgir com a existência de muitas empresas para a execução e supervisão do serviço a ser prestado, prezando para os princípios da eficiência e economicidade.

## 7. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

7.1 A partir da realização do Pregão Eletrônico visando a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de transporte escolar de alunos pretende-se suprir a necessidade deficitária de veículos para transporte escolar de alunos matriculados no ensino público do município de João Câmara. Esperam-se com estas novas contratações elevar a qualidade do serviço prestado, garantir o acesso dos estudantes às atividades letivas, maior



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

eficiência e redução dos custos operacionais. Com isso, será possível atender as demandas de transporte dos alunos do município de João Câmara.

7.2 Almeja-se, igualmente, assegurar o princípio de isonomia entre os licitantes, bem como a justa competição, incentivando a competitividade, evitando-se assim contratações com sobrepreço ou com preços manifestadamente inexequíveis e atuando para coibir o superfaturamento na execução dos contratos.

7.3 Dessa forma, visualizamos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; bem como em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável.

## 8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (§2º do art. 44 da IN nº 5, de 2017).

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (caput do art. 45 da IN nº 5, de 2017).

8.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (caput do art. 45 da IN nº 5, de 2017).

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

8.7. 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 (inciso VI do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (inciso II do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);

8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (inciso III do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);

8.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 (inciso IV do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (incisos I e II do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (inciso IV do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (inciso IV do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (inciso III do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (inciso II do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (inciso VIII do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (inciso X do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (inciso VI do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

### 9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

#### Prestação dos Serviços

9.1. Os serviços serão prestados provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 dias (dois dias), a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 dias (05 dias).

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

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

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

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

9.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do §2º do art. 7º da Instrução Normativa Seuges/ME nº 77, de 2022.

9.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.10. 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:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

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

9.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

9.14. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

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

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

9.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF. Prazo de pagamento

9.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa Sege/ME nº 77, de 2022.

9.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária – art. 93, V da Lei n. 14.133/21. Forma de pagamento

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

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

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

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

9.23. 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

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.

## 10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

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

## 11. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS

11.1 Para esta solução há dependência do objeto da contratação pretendida, com o fornecimento continuado de combustível, contratação já realizada através do Pregão Eletrônico N° \_\_\_\_/2026 para aquisição parcelada de combustíveis.

## 12 - IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 Em se tratando dos possíveis impactos ambientais, deve-se obedecer, no que for possível, os critérios de sustentabilidade inseridos nos princípios da Lei 14.133/2021. Essa contratação se orienta no que preconiza o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União em: <https://www.gov.br/agu/ptbr/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>, portanto a CONTRATADA na execução do serviço deve se ater a uma política de responsabilidade ambiental.

12.2 Por se tratar do manuseio de veículo que tem o potencial de causar danos ambientais na sua operação, caberá a devida observância às normas ambientais vigentes.

12.2.1 Atentar as práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos.

12.2.2 Atentar ao recolhimento de óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipiente adequado, sem vazamentos, sem o misturar com outros produtos químicos ou água, providenciando a sua reciclagem, conforme Resolução n.º 362 CONAMA ou, se única opção, o seu descarte de forma correta e adequada.

12.2.3 Prever a correta destinação das baterias usadas ou danificadas conforme Resolução n.º 401 CONAMA.

12.2.4 Providenciar o recolhimento adequado e descarte dos pneus, quando fora de uso, destinando-o ao ponto de coleta adequado, ou ao estabelecimento que houver realizado a substituição do usado, por um novo.

12.2.5 Preferir a utilização de veículo com menor emissão de gases poluentes, optando por carros com tecnologias verdes como motores elétricos ou híbridos, pode reduzir significativamente as emissões de gases poluentes e a pegada de carbono do veículo.

12.2.6 Buscar modelos com baixo consumo de combustível contribuirá para a economia de recursos naturais e redução dos custos operacionais a longo prazo.

## 13. DEVERES DA CONTRATADA

13.1, executar a entrega dos itens em conformidade com o detalhamento expresso neste Termo de Referência, observando rigorosamente as normas constantes neste instrumento;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

- 13.2. assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;
- 13.3. Responsabilizar-se por todas as despesas, diretas e indiretas, e demais encargos de qualquer natureza, inclusive com pessoal de sua contratação, necessário à Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais, causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros na execução do objeto do certame;
- 13.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações do edital;
- 13.5. Comunicar, à secretaria de administração irregularidades ou defeitos apresentados no decorrer da entrega do objeto, para prevenção de defeitos futuros;
- 13.6. As notas fiscais deverão conter o número do Processo Licitatório, Ordem de Serviço e Empenho.

## 14. DEVERES DA CONTRATANTE

### São deveres da Contratante:

- 14.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;
- 14.2. Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;
- 14.3. Efetuar o (s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;
- 14.4. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 14.5. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;
- 14.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

## 15. PUBLICAÇÃO

- 15.1. O CONTRATANTE é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, do contrato, nos termos do Artigo 89, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 16. FORO

- 16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de João Câmara/RN, para dirimir as dúvidas que porventura possam advir do presente contrato.

João Câmara/RN, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Wesley Gonzales Viana  
Secretário Municipal de Educação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES  
ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026 QUE  
FAZEM ENTRE SI O(A) \_\_\_\_\_ E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_.

O Município de João Câmara/RN, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ Nº 08.309.536/0001-03, com sede na Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN, CEP: 59.550-000, por intermédio da sua Prefeita Constitucional, a Senhora AIZE TALIANNE BEZERRA DE SOUZA, portadora da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ e inscrita no CPF nº \*\*2.\*\*\*.\*\*4-08, denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito (a) no CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado (a) simplesmente CONTRATADO (A), tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas. 1.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS DA REDE DE ENSINO.**

1.2. Objeto da contratação:

Lote	Descrição	Unid	Quant	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total
1						
<b>Valor Total</b>						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A proposta do contratado;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de \_\_\_\_ contados da data da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

### MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Entrega

3.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada em até 02 (dias) dias após a expedição da Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria demandante.

3.2. Caso não seja possível a entrega na data do item 3.1, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

### MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

3.5. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

3.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

#### Prazo de pagamento

4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da finalização da liquidação da despesa.

4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária. Forma de pagamento

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

4.5. O pagamento advindo do objeto do contrato será proveniente dos recursos de cada Secretaria e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco do Brasil.

4.6. Caso o contratado opte por recebimento em outra instituição bancária, os pagamentos advindos do objeto contratado sofrerão um desconto no valor, referente à taxa de transferência entre banco (Taxa do TED).

## 5. CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_\_/\_\_\_/2026.

5.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

5.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

5.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostilamento.

5.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até 01 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/2021.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

- 6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 6.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 6.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 6.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida prorrogação motivada por igual período.
- 6.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 6.2. São obrigações da CONTRATADA:

- 6.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- 6.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os Serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.2.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Certificado de Registro Cadastral – CRC, a empresa contratada deverá enviar a contratante os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 6.2.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 6.2.8. Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 6.2.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou Serviços de terceiros.
- 6.2.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 6.2.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.2.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 6.2.14. Deverão ser atendidas pela empresa a ser contratada além das determinações da fiscalização desta Prefeitura, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas;
- 6.2.15. A empresa contratada deverá no tocante ao fornecimento e entrega do item objeto deste Certame, OBEDECER a todas as disposições legais pertinentes.
- 6.2.16. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 7.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## 9. CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

9.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

9.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

9.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

9.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

9.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

9.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.2.3. Indenizações e multas.

9.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

9.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

06.001 – 2022 – Programa de Transporte Escolar – PNAT Fundamental – 2024 – Manutenção do Programa Estadual de Transporte Escolar – PETERN – 2026 – Programa de Transporte Escolar – PNAT Ensino Médio – 2032 – Programa de Transporte Escolar PNAT Infantil – 2034 – Manutenção do Programa Estadual de Transporte Escolar PETERN Infantil.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 ao 136 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município e no PNCP, no prazo previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. É eleito o Foro da Comarca de João Câmara/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme §1º do Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

João Câmara/RN, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: