



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 213/2026
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2026

Município de Dom Feliciano – RS

Órgãos Interessados: Secretaria Municipal De Educação

Tipo: menor preço por item

Modo de Disputa: Aberto

Objeto: Processo Licitatório objetivando a contratação de empresas para prestação de Serviços de Transporte Escolar para uso do Município de Dom Feliciano/RS.

O **MUNICÍPIO DE DOM FELICIANO/RS**, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no dia **12/06/2026**, às **09:00h**, podendo as propostas serem enviadas até as **08:30h**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação, a contratação de empresa para prestação de Serviço de Transporte Escolar para uso do Município de Dom Feliciano/RS, a ser julgado pelo **menor preço do KM rodado por itinerário**, conforme descrito e especificado no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e **ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS** neste edital.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br;

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de se credenciar previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros.

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 e 5 deste Edital.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

3.2.2. 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.

3.2.3. Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2.4. Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou a ata de registro de preços e/ou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.5. 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.

3.3. Outras eventuais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitadas pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pregoeiro, deverão ser realizadas via sistema ou encaminhadas no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

3.4. O fornecedor que utilizar sua senha de acesso para dar um lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação de compra e venda, a que se refere o evento, nos valores e condições do referido lance, caso seja escolhido pelo pregoeiro.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, modelo, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.6. A licitante poderá promover oferta para todos os ITENS ou para um ou mais ITENS individualmente, desde que satisfaça todas as demais exigências do edital.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.7. A proposta de preços final atualizada deverá ser apresentada no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail para contato, representante legal, RG e CPF), identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa, no prazo de 2 horas, a contar da solicitação do pregoeiro(a).

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante vencedora deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:

a) **PROPOSTA** contendo o preço unitário por KM rodado expresso em reais, assinada pelo responsável da empresa, com os dados da empresa, nome do responsável, telefone para contato, e-mail e conta bancária para depósito; a proposta poderá ser igual ao formulário constante no **ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA** deste edital, devendo a proposta estar com os valores atualizados com o último lance ofertado.

b) **“Planilha Orçamentária resumida dos custos”**, devendo constar preços unitários, especialmente, quanto aos custos de combustível, manutenção, impostos, operacionalidade (motorista e monitor para os Itinerários que exigirem) e lucro sobre o faturamento, devendo esta Planilha estar atualizada com o último lance ofertado;

c) **Declaração de disponibilidade do veículo** com características suficientes para o transporte do itinerário pretendido, os veículos ônibus, micro-ônibus e veículos leves (Vans), deverão ter vida útil fixada em 20 (vinte) anos, a contar da data de sua respectiva fabricação, acompanhada da cópia do certificado de propriedade ou contrato de locação do veículo para cada itinerário que o licitante quiser concorrer.

Observação: Se a empresa licitante apresentar contrato de locação deverá juntar cópia do certificado de propriedade do veículo locado;

d) **Declaração de ciência da necessidade da apresentação da CTPS** dos funcionários(s) ou contrato individual de trabalho do(s) funcionário(s) no ato da assinatura do contrato.

Observação: Para os itens cotados para prestação de serviços com micro-ônibus, as empresas interessadas poderão competir com ônibus, desde que obedecido o preço máximo cotado para o micro-ônibus.

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;

d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.2. REGULARIDADE FISCAL

a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

b) prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social). Alterada pela Portaria n.º 443 do Ministério da Fazenda.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

c) prova de regularidade relativa aos tributos **Estaduais e Municipais**, sendo a última do domicílio ou sede do licitante.

5.1.3. REGULARIDADE TRABALHISTA

a) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

b) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1 de maio de 1943.

5.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo(s) cartório(os) distribuidor(es) da sede (matriz) da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do número do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula:

AD

$LIQUIDEZ INSTANTÂNEA: \frac{AD}{PC} = \text{índice mínimo: } 0,05$

PC

AC

$LIQUIDEZ CORRENTE: \frac{AC}{PC} = \text{índice mínimo: } 1,0$

PC

$AC + ARLP$

$LIQUIDEZ GERAL: \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} = \text{índice mínimo: } 1,0$

$PC + PELP$

PL

$GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS: \frac{PL}{PC + PELP} = \text{índice mínimo: } 0,84$

$PC + PELP$

$PC + PELP$

$GRAU DE ENDIVIDAMENTO: \frac{PC + PELP}{AT} = \text{índice máximo: } 0,54$

AT

Onde:

AC = Ativo Circulante;

AD = Ativo Disponível;

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo;

AP = Ativo Permanente;

AT = Ativo Total;

PC = Passivo Circulante;

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo;

PL = Patrimônio Líquido.

5.1.5.1. É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.1.5.2. Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

5.1.5.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.1.5.4. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

5.1.5.4.1. A substituição referida no item 5.1.5.4 somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

5.1.5.5. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

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

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.1.5.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.1.5.8. A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento (necessário que o órgão público regulamente essa possibilidade).

6. VEDAÇÕES

6.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução da ata de registro de preços e/ou contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.3. Durante a vigência da ata de registro de preços e/ou contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico

8.6. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.7.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro

8.7.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.7.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 1% (um por cento), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.7.5. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

8.7.6. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

9. MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.

9.2. A etapa competitiva de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% .

9.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7. 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 decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no mesmo endereço eletrônico que ocorreu a sessão.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

10.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

10.1.4. O disposto no item 10.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da LC nº 123/2006.

10.2. Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

11.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

11.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

11.5. O julgamento das propostas será feito pelo **Menor Preço Unitário por KM Rodado**.

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de propostas, o licitante melhor classificado enviará a documentação de habilitação no prazo de vinte e quatro horas. Após a entrega dos documentos para habilitação, não



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.2. Os documentos de habilitação, de que tratam no item 5, enviados nos termos do item 3.1, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

12.3. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

12.4. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

12.5. O beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que declarado vencedor, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.6. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou 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 edital. Nessa hipótese, classificada a proposta, será concedido o prazo previsto no item 12.1 para o envio da documentação de habilitação.

12.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

13.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

13.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preço e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de **5 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 15.3. deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar a ata de registro de preços e/ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços e/ou contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

16. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO

16.1. O termo inicial de vigência será o de sua assinatura e o final ocorrerá em **31 (trinta e um) de dezembro de 2026**, podendo ser prorrogado pelo período máximo previsto na legislação vigente, passando a vigorar a contar da assinatura do presente termo de contrato, para o transporte de alunos em atendimento a rede municipal de ensino de Dom Feliciano/RS.

16.2. O CONTRATADO deverá prestar serviço de transporte escolar, atendendo o previsto na Cláusula Primeira do presente contrato.

16.3. Poderão sofrer alterações a quilometragem, o itinerário, o número de passageiros e o horário, bem como os acréscimos e suspensões que se fizerem necessários, devidamente autorizados pela Secretaria Municipal da Educação no limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) permitidos por lei.

17. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA:

17.1. As hipóteses de cancelamento da ata estão dispostas no regulamento.

17.2. No caso de cancelamento da ata, em que o fornecedor não tiver tido ingerência sobre a descontinuidade do produto no mercado, não será penalizado, contudo deverá ser feita a reclassificação da ata.

17.3. Se, no decorrer da contratação, o fornecedor apresentar pedido de cancelamento dos preços registrados, deverá apresentar justificativas pela não continuidade do fornecimento, sem prejuízo de aplicação das sanções dispostas no item 13 deste edital.

18. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

18.1. Os preços poderão ser alterados, na forma de reajuste em sentido estrito, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto na ata, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, observado o princípio da anualidade.

18.2. Os preços registrados poderão ser reequilibrados, desde que haja o convencimento do fiscal com base na documentação apresentada pela contratada, sob pena de indeferimento do pedido.

18.3. A resposta aos pedidos de revisão dos custos da ata, deverão ser feitas em até 10 (dez) dias.

18.4. No caso em que a Administração se convencer pelo deferimento da revisão, deverá ser feito de forma concomitante pesquisa de preços de mercado para verificação de que os preços registrados pelas outras empresas na ata, momento em que deverá ser demonstrada a vantajosidade pela Administração, em que conceder os novos valores à contratada.

18.5. No caso de o preço revisado ficar maior que o do segundo colocado, será negada a revisão e reclassificada a ata de registro de preços.

19. FORMALIZAÇÃO DO CADASTRO RESERVA:

19.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

19.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

19.3. O registro a que se refere o item 19.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

19.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do item 19.1 antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido item.

20. DA CARONA:

20.1. Se outros órgãos ou entidades não participarem do procedimento, eles poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

a) - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

b) - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

c) - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

20.2. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item acima, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatórios registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

20.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 20.1. não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

21. DOS VENCEDORES DA LICITAÇÃO

21.1. As empresas vencedoras da licitação deverão apresentar no prazo de contratação para a assinatura do contrato, os seguintes documentos:

a) Cópia autenticada da habilitação do motorista do veículo, responsável pelo transporte dos alunos, comprovando a categoria D;

b) Comprovante do Curso de Especialização do motorista em transporte escolar, conforme art. 138, Inciso V e art. 145, Inciso IV do CTB;

c) Certidão Negativa de Registro de Distribuição Criminal dos condutores dos veículos, emitida pelo Poder Judiciário (Foro da Comarca do licitante);

d) Certidão Negativa do condutor do veículo, emitida pelo Departamento da Polícia Federal;

e) Cópia autenticada do documento de uso obrigatório de rodagem, demonstrando estar em dia com os impostos, IPVA e DPVAT;

f) Cópia do Seguro contra Acidentes Pessoais a Passageiros e a terceiros;

g) Laudo Técnico realizado por Engenheiro Mecânico para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança, conforme determina o artigo 136, Capítulo II do CTB. A referida inspeção será realizada por engenheiro mecânico indicado e pago pelo Município. Será concedido prazo para realização da vistoria do veículo, de acordo com cronograma a ser disponibilizado pela Secretaria de Educação.

h) Cópia do Laudo de vistoria para transporte escolar obtido junto ao DETRAN – Departamento Estadual de Trânsito;

i) Apresentar 3 (três) fotografias coloridas do veículo, constando: frontal – placa e dístico “ESCOLAR”; lateral – constando dístico “ESCOLAR” nas cores padrão do Detran e do interior do veículo apresentando boa visibilidade que comprove a boa situação dos assentos;



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

j) Certidão Negativa de Registro de Distribuição Criminal do monitor (quando for o caso), emitida pelo Poder Judiciário. O monitor deverá ser maior de 18 anos;

k) Cópia da carteira de identidade e CPF do monitor (quando for o caso);

l) Cópia do contrato de trabalho ou carteira de trabalho (CTPS) do monitor (quando for o caso).

21.2. Se esgotado o prazo e o licitante vencedor não apresentar a documentação constante no subitem anterior, a Comissão desclassificará a empresa vencedora e convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro convocado, inclusive quanto aos preços e critérios previstos neste edital.

21.3. A Contratada obriga-se a exigir e fiscalizar a conduta de dirigir de seus motoristas de forma a manter a segurança dos passageiros quanto aos níveis de velocidade nas vias e ruas, acatando as reclamações levadas ao seu conhecimento ocasião em que tomará as providências necessárias para a regularização da situação e não repetição dos fatos que gerarem as reclamações.

21.4. A Contratada obriga-se a substituir os veículos quebrados ou defeituosos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a constatação do fato e deverá imediatamente efetuar a comunicação do ocorrido à Contratante, providenciando imediatamente meios compatíveis para complementação do traslado interrompido, através de veículos extras a fim de garantir a presença dos alunos nas escolas.

21.5. Todo o pessoal e veículo locado pela Contratada para realização do serviço deverão apresentar-se a cada início e término dos trabalhos no local determinado pela Contratante, sendo proibida a permanência do mesmo em locais indevidos e incompatíveis às suas atividades.

21.6. A Contratada responsabilizar-se-á pela disciplina dos seus empregados durante a jornada de trabalho e, ainda, pela manutenção de respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, passageiros e com os servidores da Administração Municipal.

21.7. Assistirá à Contratante o direito de rejeitar qualquer empregado da Contratada e solicitar a sua substituição, caso o mesmo não apresente comportamento condizente com suas funções e com as normas estabelecidas, obrigando-se esta a respeitar e acatar as decisões da Contratante.

21.8. A inspeção de vistoria dos veículos será realizada semestralmente pelo engenheiro mecânico indicado pelo Município, quando será concedido prazo para a empresa apresentar-se para a inspeção. Se a empresa não obedecer o prazo e/ou o veículo não passar pela vistoria, o custo de nova vistoria correrá por conta da empresa, observado que a inspeção será realizada pelo mesmo profissional que realizou a primeira profissional este indicado pela Contratante.

22. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

22.1. A Fiscalização da prestação de serviço será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato designado pela Secretaria da Educação, sendo exercida no interesse do Municipal de Dom Feliciano – RS, não excluindo, nem reduzindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades.

22.2. Quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

22.3. Caso seja solicitado veículo acessível a portadores de deficiência e etc, a empresa deverá atender essa demanda;

22.4. A Contratada responde civil e criminalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou terceiros por seus empregados, dolosa ou culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.

22.5. Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas para as providências do artigo 69 da lei n.º 8.666/93, no que couber.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

22.6. A licitante deverá comunicar por escrito ao fiscal do contrato da Secretaria Municipal da Educação, toda vez que substituir o veículo ou o motorista, devendo apresentar todos os documentos conforme item 21.

23. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

23.1. O pagamento será feito pela Contratante, até o 5.º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização do serviço, mediante apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste instrumento convocatório e laudo do fiscal do contrato.

23.2. A critério da contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

23.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

23.4. A Contratada deverá apresentar as guias de recolhimento dos encargos sociais do motorista e do monitor (quando for o caso) mensalmente quando da apresentação da competente Nota Fiscal.

23.5. Além da nota fiscal-e e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

a) Regularidade com o FGTS (CRF);

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social). Alterada pela Portaria n.º 443 do Ministério da Fazenda;

c) Prova de regularidade referente aos tributos Estaduais e Municipais, sendo o último da sede da licitante.

23.6. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

23.7. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

23.8. A despesa correrá na seguinte dotação orçamentária:

06 - SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO

06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.080 - TRANSPORTE ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

06 - SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO

06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.102 - TRANSPORTE ESCOLAR - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e/ou do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- c) dar causa à inexecução total da ata de registro de preços e/ou do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar a ata de registro de preços e/ou do contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços e/ou do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços e/ou do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

24.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 23.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

24.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item.

24.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

24.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços e/ou contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 23.2 do presente Edital.

24.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

24.6. A aplicação das sanções previstas no item 23.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

24.7. Na aplicação da sanção prevista no item 23.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

24.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 23.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

24.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

24.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

24.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

24.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

24.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 23.2 do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

24.14. Com a decisão da referida autuação, poderá a contratada interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias, que será encaminhado à autoridade superior para manifestação e aplicação de multa se for o caso, com base na VRM – valor de referência municipal.

24.14.1. As Multas se darão nos seguintes casos:

- 1) Inexistência ou inoperância de equipamento obrigatório de segurança do veículo:
Penalidade: Multa de 50 VRM
- 2) Inexistência ou inoperância de equipamentos de sinalização e iluminação:
Penalidade: Multa de 50 VRM
- 3) Utilização de veículo diverso daquele inicialmente apresentado no Contrato:
Penalidade: Multa de 100 VRM
Medida administrativa: substituição imediata do veículo por aquele apresentado no Contrato ou por veículo a que atenda a todas as exigências contidas no edital.
- 4) Não apresentação da documentação obrigatória exigida no edital ou em atraso, quando solicitado pela Fiscalização, a qualquer tempo:
Penalidade: Multa de 100 VRM
- 5) Falta de conservação, higiene e limpeza do veículo:
Penalidade: Multa de 50 VRM
- 6) Falta de habilitação específica do condutor para a realização do transporte escolar e/ou motorista não vinculado ao contrato:
Penalidade: Multa de 100 VRM
Medida Administrativa: substituição imediata do condutor por pessoa legalmente habilitada para a prestação do serviço de transporte escolar, sob pena de caracterização de inexecução ou interrupção da prestação do serviço.
- 7) Inexecução ou interrupção da prestação do serviço:
Penalidade: Multa de 100 VRM
Medida Administrativa: instauração de processo administrativo especial.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8) Por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificados anteriormente:

Penalidade: Multa de 100 VRM

Medida Administrativa: instauração de processo administrativo especial.

9) No caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas:

Penalidade: Multa de 50 VRM

24.14.2. Na reincidência de irregularidades (se convocada dentro do prazo e não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, entre outras):

Medida Administrativa: instauração de processo administrativo especial, podendo ser impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 2 (dois) anos.

24.15. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da decisão. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

25. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

25.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico:
<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

25.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no mesmo endereço eletrônico.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

26.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

26.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro

26.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

26.4. Constitui anexo deste Edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO;

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

ANEXO IV – PLANILHA DE CUSTOS ITINERÁRIO 01 OSVAIR - PADRE VIEIRA

ANEXO V – PLANILHA DE CUSTOS ITINERÁRIO 02 EVERALDO BRATZ - CIDADE

ANEXO VI – PLANILHA DE CUSTOS ITINERÁRIO 03 ALVARINO - SÃO JOÃO BATISTA

ANEXO VII – PLANILHA DE CUSTOS ITINERÁRIO 04 JUARES - SÃO JOÃO BATISTA

ANEXO VIII – PLANILHA DE CUSTOS ITINERÁRIO 05 JUAREZ - SERAFIM

ANEXO IX – PLANILHA DE CUSTOS ITINERÁRIO 06 SANDER - CIDADE



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

26.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Camaquã/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da ata de registro de preços e/ou contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Dom Feliciano/RS, 25 de maio de 2026

TIAGO ANDRÉ SZORTYKA
Prefeito de Dom Feliciano

Registre-se e publique-se.

MARAISA DE ALMEIDA SAMPAIO
Secretária Municipal de Gestão Pública em Exercício



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente edital, o Processo Licitatório objetivando a contratação de empresas para prestação de Serviços de Transporte Escolar para uso do Município de Dom Feliciano/RS., conforme as seguintes especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Qtd/Uni	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	4.664,0000 KM	<p>TRANSPORTE ESCOLAR - ITINERÁRIO 01 - OSVAIR/PADRE VIEIRA</p> <p>Inicia no turno da manhã próximo da propriedade do Senhor Osvair na localidade de Picada Grande, seguindo passa próximo da propriedade do Senhor Marcelo Rosinski, RS 350, entra a direita próximo da propriedade do Senhor Ludovico, direita próximo da propriedade do Senhor João Uczaski, seguindo até próximo da propriedade do Senhor Sodrê, retorna e entra a direita próximo da propriedade do Senhor João Inácio, seguindo até próximo da casa da aluna Ana Luiza, retorna entra a direita próximo da propriedade do Senhor Valdir Langanz, entra a direita na estrada Correa Neto, segue entra a direita até próximo da propriedade do Senhor Cláudio Shortika, retorna e entra a esquerda na estrada Correa Neto e segue até a Escola Municipal Padre Vieira. Retorna ao meio dia fazendo o mesmo trajeto no sentido inverso até próximo da propriedade do Senhor Osvair.</p> <p>Turno: Manhã Necessidade de monitor: Sim Veículo com capacidade mínima de 15 lugares Percurso Diário: 44 km Valor de Referência: 12,3439</p>		
2	4.070,4000 KM	<p>TRANSPORTE ESCOLAR - ITINERÁRIO 02 - EVERALDO BRATZ/CIDADE</p> <p>Inicia no turno da manhã próximo na residência d Senhor Everaldo Bratz na localidade de Picada Grande, seguindo passa próximo da Propriedade do Senhor Osvair, entra a esquerda passa próximo da Igreja Assembléia de Deus, saindo na RS 350 próximo ao Comercial Turow, tabacos Marques, Senhor Ludovico Stasiak, entra a esquerda segue pela estrada do Bote até a esquina próximo a propriedade do Senhor Amiltom Ribeiro, retornando segue até a RS 350, entra a esquerda seguindo até a EMEF Pe. Vieira e desta até o Comercial Lopes,</p>		



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- onde entra a esquerda passando pelo Horto Municipal e deste segue até a EMEF Catulino Pereira da Rosa e EEEM. Dom Feliciano. Retorna ao meio dia fazendo o mesmo trajeto no sentido inverso.
Turno: Manhã
Necessidade de monitor: Sim
Veículo com capacidade mínima de 44 lugares
Percurso Diário: 38,4 km
Valor de Referência: 18,3116
- 3 5.194,0000 KM TRANSPORTE ESCOLAR - ITINERÁRIO 03 - ALVARINO/SÃO JOÃO BATISTA
Inicia no turno da tarde próximo a residência do Senhor Alvarino na localidade do Passo do Lageado, entra à direita e segue até a Associação Passo do Lageado, retorna e entra à direita até a entrada de acesso à residência da professora Silnei, segue a esquerda passando próximo a serraria, Senhor Dilson Leal, entra a esquerda até próximo da entrada da propriedade do Senhor Lidio Leiman, retorna e entra esquerda seguindo até a esquina da Paulina, entra a direita e segue e entra a direita até próximo da residência do Senhor Manuel Egídio (Nezo), retorna e segue em direção a RS 350 e desta até a EMEF São João Batista; às 17h retorna fazendo o mesmo percurso no sentido inverso.
Percurso diário: 49 km
Turno: tarde
Necessidade de monitor: Sim
Veículo com capacidade mínima 23 lugares
Valor de Referência: 13,6185
- 4 13.080,4000 KM TRANSPORTE ESCOLAR - ITINERÁRIO 04 - JUARES DE MOURA/SÃO JOÃO BATISTA
Inicia no turno da manhã na residência do Senhor Juares de Moura na localidade de Gaspar Simões passando próximo da Agropecuária estrela, entra a direita segue pela RS 350 até a esquina do Senhor Serafim onde entra a esquerda seguindo até próximo da propriedade do Senhor Albino Leiman, retorna entrando a esquerda na RS 350 seguindo por esta até a EMEF São João Batista. Retorna ao meio dia pelo mesmo trajeto no sentido inverso até a esquina do Senhor Serafim retornando até a EMEF São João Batista. No turno da tarde faz o mesmo itinerário do turno da manhã no sentido inverso.
Percurso diário: 123,4 km
Turno: manhã e tarde
Necessidade de monitor: Sim
Veículo com capacidade mínima de 23 lugares
Valor de Referência: 6,8489
- 5 6.656,8000 KM TRANSPORTE ESCOLAR - ITINERÁRIO 05 - JUARES DE MOURA/ESQUINA SERAFIM
-



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Inicia às 11 horas e 30 minutos da manhã próximo da residência do Senhor Juarez de Moura na localidade de Gaspar Simões passando próximo da Agropecuária Estrela, entra a direita segue pela RS 350 até a esquina do Senhor Serafim onde entra a esquerda seguindo até próximo da propriedade do Senhor Albino Leiman, retorna até a esquina do Senhor Serafim, retorna até a próximo da propriedade do Senhor Albino Leiman, retorna até a esquina do Senhor Serafim dobrando a direita e seguindo na RS 350 e dobrando a esquerda seguindo até próximo da propriedade do Senhor Juarez de Moura.
Percurso diário: 62,8 km
Turno: meio-dia
Necessidade de monitor: Sim
Veículo com capacidade mínima de 15 lugares
Valor de Referência: 9,1825

6 5.724,0000 KM TRANSPORTE ESCOLAR - ITINERÁRIO 06 - SANDER/CIDADE

Inicia no turno da manhã próximo da propriedade do Senhor Sander na localidade de denominada Linha Tomas Flores, passando pela Costa do Sutil, residência dos Queirós, Senhor Jairo Woloski, entra a esquerda até o Luis Carlos Woloski, retorna entra a esquerda próximo da propriedade do Senhor Jairo Wolowski, segue passa próximo da Chácara do Serginho, Bairro São Francisco, EMEF Catulino Pereira da Rosa e EEEM Dom Feliciano. Retorna ao meio dia fazendo o mesmo itinerário no sentido inverso e a tarde faz o mesmo itinerário.
Percurso diário: 54 km
Turno: Manhã e Tarde
Necessidade de monitor: Sim
Veículo com capacidade mínima de 15 lugares
Valor de Referência: 10,3588

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. A presente contratação está prevista no planejamento anual da Secretaria Municipal de Educação, bem como alinhada ao Plano Plurianual (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e à Lei Orçamentária Anual (LOA).

2.2. A ação contribui diretamente para o cumprimento das metas educacionais, especialmente quanto ao acesso universal à educação básica.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os serviços deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Veículos em bom estado de conservação, com idade máxima conforme legislação vigente;
- Regularização junto aos órgãos de trânsito (CRLV, seguro obrigatório, etc.);
- Motoristas habilitados na categoria adequada e com curso de transporte escolar;
- Cumprimento das normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB);
- Monitor (quando exigido);
- Atendimento às rotas e horários definidos pela Secretaria de Educação;
- Cumprimento das normas de segurança e acessibilidade.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. Os serviços deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- No número de alunos transportados;
- Na quantidade de rotas existentes;
- Na quilometragem diária de cada trajeto;
- Nos dias letivos anuais.

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

5.1. Foram analisadas as seguintes alternativas;:

- Execução direta pelo Município: inviável devido à insuficiência de frota e pessoal;
- Locação de veículos sem motorista: inviável pela necessidade de gestão operacional e contratação de condutores;
- Contratação de empresa especializada (terceirização): alternativa mais viável, pois transfere a responsabilidade operacional, garantindo eficiência e economicidade.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa do valor da contratação será obtida por meio de planilha de custos elaborada por técnico responsável, respeitando os princípios da economicidade e da vantajosidade para a Administração Pública.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução consiste na contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de transporte escolar, por meio de veículos adequados, incluindo motorista, combustível, manutenção e demais encargos, para execução das rotas previamente definidas.

7.2. A contratação poderá ser organizada por rotas, visando maior competitividade e eficiência.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A opção pelo parcelamento do objeto na contratação de empresas para prestação de serviços de transporte escolar mostra-se técnica e economicamente viável, bem como alinhada aos princípios que regem as contratações públicas, especialmente aqueles previstos na Lei nº 14.133/2021, tais como a competitividade, eficiência e economicidade.

8.2. O transporte escolar, por sua natureza, é estruturado em rotas distintas, com características próprias quanto à extensão, condições das vias, quantidade de alunos transportados, turnos de atendimento e tipos de veículos necessários. Dessa forma, a divisão do objeto em lotes ou itens correspondentes a cada rota permite uma melhor adequação da execução contratual às especificidades locais.

8.3. O parcelamento da contratação apresenta as seguintes vantagens:

- Ampliação da competitividade: possibilita a participação de empresas de menor porte, inclusive prestadores locais, que não teriam capacidade operacional para atender à totalidade do objeto, promovendo maior concorrência e potencial redução de preços;
- Maior eficiência operacional: cada contratado ficará responsável por rotas específicas, favorecendo o conhecimento das condições locais e contribuindo para a regularidade e qualidade do serviço prestado;
- Facilidade na gestão e fiscalização: a divisão por rotas permite um acompanhamento mais direto e detalhado da execução contratual, facilitando a identificação e correção de eventuais falhas;
- Redução de riscos contratuais: evita a concentração excessiva em um único fornecedor, mitigando impactos em caso de inadimplemento ou interrupção dos serviços;
- Melhor adequação logística: permite que empresas utilizem veículos compatíveis com cada rota, otimizando custos e garantindo maior segurança aos usuários.

8.4. Destaca-se que o parcelamento não compromete a economia de escala, uma vez que rotas são independentes entre si e não há prejuízo técnico na execução descentralizada dos serviços.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.5. Assim, conclui-se que o parcelamento do objeto é a solução mais adequada para atender ao interesse público, garantindo maior competitividade, eficiência e qualidade na prestação do serviço de transporte escolar.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

- Garantir o acesso dos alunos às escolas;
- Reduzir evasão escolar;
- Assegurar segurança e conforto no transporte;
- Cumprir as obrigações constitucionais do Município com a Educação;
- Otimizar os recursos públicos.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Antes da formalização da contratação deverão ser adotadas as seguintes providências:

- Levantamento atualizado das rotas;
- Vistoria técnica das estradas;
- Definição detalhada dos itinerários;
- Elaboração do Termo de Referência;
- Capacitação da equipe de fiscalização do contrato.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. A presente contratação possui relação com:

- Contratação de serviços de manutenção de estradas vicinais;
- Contratação de seguros adicionais, se necessário.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- Emissão de poluentes pelos veículos;
 - Desgaste de vias rurais.
- Medidas mitigadoras:
- Exigência de veículos revisados;
 - Incentivo ao uso de veículos mais eficientes;
 - Manutenção periódica.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

13.1. Diante das análises realizadas, conclui-se que a contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de transporte escolar é viável técnica e economicamente, sendo a solução mais adequada para atender à necessidade da Administração Pública.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2026
FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

(razão social da empresa)

CNPJ n.º _____ com sede na _____
(n.º de inscrição) (endereço completo)

Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Eletrônico n.º 22/2026 vem apresentar a seguinte proposta de preço:

Item/Itinerário n.º: _____

EMEF: _____	Trajeto: _____
-------------	----------------

Km Diário: _____	N.º Alunos: _____	Horário: _____
------------------	-------------------	----------------

Itinerário: _____

Valor Km Rodado: R\$ _____	Valor Unitário por Extenso: _____
----------------------------	-----------------------------------

Prazo de validade da proposta (mínimo de 60 (sessenta) dias): _____

N.º da conta-corrente: _____

Banco (cód): _____

Agência (cód): _____

Telefone/E-mail para contatos: _____

Local e Data.

Assinatura do responsável pela Empresa
(Nome ou Carimbo)



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2026
MINUTA DE CONTRATO N.º ____/2026

O **MUNICÍPIO DE DOM FELICIANO/RS**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ n.º 88.601.943/0001-10, com sede na Avenida Borges de Medeiros, n.º 279, Centro, neste ato representado por seu Prefeito, Senhor **TIAGO ANDRÉ SZORTYKA**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade n.º **1099058115**, CPF n.º **024.279.980-95**, residente e domiciliado nesta cidade, doravante será denominado **CONTRATANTE**; e a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede na _____, n.º _____. bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____, CPF n.º _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si justo e acordado celebrar o presente Contrato de Fornecimento que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores vigentes, e preceitos do Edital de Licitação na Modalidade de Pregão Eletrônico **N.º 22/2026**, e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem como origem o Processo Licitatório **N.º 22/2026**, instaurado pela **CONTRATANTE**, objetivando o(a) **Processo Licitatório objetivando a contratação de empresas para prestação de Serviços de Transporte Escolar para uso do Município de Dom Feliciano/RS.**

1.2. Integram e completam o presente Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de Pregão Eletrônico nº **22/2026**, bem como a proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA II – DO PREÇO

2.1 Pelo objeto ora adquirido, a **CONTRATANTE**, pagará a **CONTRATADA**, conforme abaixo discriminado:

itens

2.2 De acordo com a proposta vencedora no valor total de R\$ _____ (_____), pelo KM RODADO, conforme as autorizações de fornecimento que passarão a ser integrantes deste contrato.

CLÁUSULA III – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

3.1 As despesas decorrentes com a contratação do objeto deste contrato correrão da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO

CLÁUSULA IV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será feito pela Contratante, até o 5.º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização do serviço, mediante apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste instrumento convocatório e laudo do fiscal do contrato.

4.2. A critério da contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

4.4. A Contratada deverá apresentar as guias de recolhimento dos encargos sociais do motorista e do monitor (quando for o caso) mensalmente quando da apresentação da competente Nota Fiscal.

4.5. Além da nota fiscal-e e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

a) Regularidade com o FGTS (CRF);

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social). Alterada pela Portaria n.º 443 do Ministério da Fazenda;

c) Prova de regularidade referente aos tributos Estaduais e Municipais, sendo o último da sede da licitante.

4.6. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

4.7. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

CLÁUSULA V – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

5.1. A concessão de revisão ou recomposição, reajuste, e repactuação dos preços se dará na forma da legislação vigente.

5.1.1. Os prazos para resposta ao pedido de repactuação de preços e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 05 dias úteis, a contar das datas do recebimento do pedido.

5.2. Os preços apresentados nas propostas serão permanentes e irrevogáveis em período inferior a 12 (doze) meses, de acordo com a legislação vigente, podendo ser corrigido pelo IPCA após o período citado com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

CLÁUSULA VI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 6.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 6.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

6.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 6.2 do presente Edital.

6.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.6. A aplicação das sanções previstas no item 6.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.7. Na aplicação da sanção prevista no item 6.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 6.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

6.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

6.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

6.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

6.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 6.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA VII – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

7.1. Quando da inexecução total ou parcial dos serviços contratados, fica assegurado ao Município o direito de rescisão, respeitado o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito.

7.2. A extinção do contrato poderá ser:

7.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

7.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

7.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

7.3. A formalização da extinção do contrato deverá observar o disposto nos art. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIII – DA VIGÊNCIA

8.1. O termo inicial de vigência será o de sua assinatura e o final ocorrerá em **31 (trinta e um) de dezembro de 2026**, podendo ser prorrogado pelo período máximo previsto na legislação vigente, passando a vigorar a contar da assinatura do presente termo de contrato, para o transporte de alunos em atendimento a rede municipal de ensino de Dom Feliciano/RS.

8.2. O CONTRATADO deverá prestar serviço de transporte escolar, atendendo o previsto na Cláusula Primeira do presente contrato.

8.3. Poderão sofrer alterações a quilometragem, o itinerário, o número de passageiros e o horário, bem como os acréscimos e suspensões que se fizerem necessários, devidamente autorizados pela Secretaria Municipal da Educação no limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) permitidos por lei.

CLÁUSULA IX – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO ADEQUADO

9.1. O CONTRATADO deverá prestar serviços adequados ao pleno atendimento ao estabelecido neste contrato, de modo a satisfazer as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação devendo, para tanto procurar modernizar seus veículos e mantê-los em bom estado de conservação bem como realizar as obrigações constantes deste contrato.

CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, são obrigações da CONTRATANTE:

I – Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Contrato;

II – Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitado sobre o objeto deste Contrato;



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- III – Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato;
- IV – Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à CONTRATADA;
- V – Aplicar as sanções administrativas contratuais.

10.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, são obrigações da CONTRATADA:

- I – Executar os serviços de modo satisfatório e de acordo com as determinações do município, em suas leis e regulamentos;
- II – Cumprir os horários e itinerários fixados pelo Município de Dom Feliciano;
- III – Transportar exclusivamente os passageiros constantes da Cláusula Primeira;
- IV – Iniciar os serviços em até dois dias após a assinatura do contrato;
- V – Tratar com urbanidade e respeito os usuários e agentes do poder público;
- VI – Submeter os veículos às vistorias técnicas determinadas pelo Município de seis em seis meses;
- VII – Suprir o horário com outro veículo, sempre que por desarranjo ou outra circunstância, tenha que recolher o veículo em serviço, mediante comunicação por escrito à fiscalização do Contrato;
- VIII – Arcar com todas as despesas referentes aos serviços, tais como combustível, peças e outras;
- IX – Manter seus veículos sempre limpos e em condições de segurança;
- X – Recolher os tributos municipais, estaduais e federais incidentes sobre a atividade;
- XI – Emitir nota fiscal correspondente à prestação de Serviço de Transporte Escolar;
- XII – Responder por todos ou quaisquer danos materiais ou pessoais causados dolosa ou culposamente por seus empregados ou prepostos à CONTRATANTE, quando da prestação de serviço, objeto da licitação, providenciando a correspondente indenização;
- XIII – No caso da equipe da fiscalização do Município, durante o contrato, verificar que o motorista não esteja apto a conduzir o veículo, a contratada deverá substituí-lo imediatamente;
- XIV – Acaso sejam averiguadas irregularidades, poderá o Município exigir nova inspeção/vistoria. Os custos correrão por conta da Contratada;
- XV – Comunicar imediatamente, por escrito a CONTRATANTE, através da Fiscalização do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, especialmente quando das trocas dos motoristas e de veículos.

CLÁUSULA XI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Uma vez homologado o processo ou, conforme o caso, firmada a contratação, o Município se obriga a:

- 11.1.1.** Convocar a licitante vencedora para assinatura do Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento, a contar da notificação.
- 11.1.2.** Realizar, sempre que necessário, a vistoria dos serviços prestados.
- 11.1.3.** Promover os apontamentos das ocorrências relacionadas à execução do contrato.
- 11.1.4.** Realizar o recebimento dos serviços/produtos nas formas e condições desta contratação.
- 11.1.5.** Fornecer à licitante todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital.
- 11.1.6.** Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.1.7. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

11.1.8. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora e para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.1.9. Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13.709/18, que trata da proteção dos dados pessoais, a CONTRATANTE se obriga a dar ciência prévia à CONTRATADA quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados.

11.1.10. Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis por parte da CONTRATANTE com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709/18.

11.1.11. A CONTRATANTE se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares, pessoas naturais vinculadas à CONTRATANTE, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas no inciso II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/18.

CLÁUSULA XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

12.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro

12.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XIII – CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

13.1. Não se caracteriza como descontinuidade do serviço a sua interrupção em situação de emergência ou após prévio aviso, quando motivada por razões de ordem técnica ou de segurança.

13.2 Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento do Contrato ou de não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

13.3 Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelo fornecedor.

13.4 Sempre que ocorrerem as situações elencadas, o fato deverá ser comunicado ao OP, em até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

CLÁUSULA XIV – DAS PENALIDADES

14.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

estará sujeita às seguintes sanções administrativas, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva intimação.

14.1.1. O fiscal do contrato, designado para tal fim pela Secretaria da Educação, autuará a contratada, concedendo-lhe prazo para defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.1.2. Com a decisão da referida autuação, poderá a contratada interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias, que será encaminhado à autoridade superior para manifestação e aplicação de multa se for o caso, com base na VRM – valor de referência municipal.

14.1.3. As Multas se darão nos seguintes casos:

1) Inexistência ou inoperância de equipamento obrigatório de segurança do veículo:

Penalidade: Multa de 50 VRM

2) Inexistência ou inoperância de equipamentos de sinalização e iluminação:

Penalidade: Multa de 50 VRM

3) Utilização de veículo diverso daquele inicialmente apresentado no Contrato:

Penalidade: Multa de 100 VRM

Medida administrativa: substituição imediata do veículo por aquele apresentado no Contrato ou por veículo a que atenda a todas as exigências contidas no edital.

4) Não apresentação da documentação obrigatória exigida no edital ou em atraso, quando solicitado pela Fiscalização, a qualquer tempo:

Penalidade: Multa de 100 VRM

5) Falta de conservação, higiene e limpeza do veículo:

Penalidade: Multa de 50 VRM

6) Falta de habilitação específica do condutor para a realização do transporte escolar e/ou motorista não vinculado ao contrato:

Penalidade: Multa de 100 VRM

Medida Administrativa: substituição imediata do condutor por pessoa legalmente habilitada para a prestação do serviço de transporte escolar, sob pena de caracterização de inexecução ou interrupção da prestação do serviço.

7) Inexecução ou interrupção da prestação do serviço:

Penalidade: Multa de 100 VRM

Medida Administrativa: instauração de processo administrativo especial.

8) Por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificados anteriormente:

Penalidade: Multa de 100 VRM

Medida Administrativa: instauração de processo administrativo especial.

14.2. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da decisão. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

CLÁUSULA XV – RECOLHIMENTOS FISCAIS E PREVIDENCIÁRIOS

15.1. A CONTRATADA compromete-se a efetuar, pontualmente, os recolhimentos fiscais, trabalhistas e previdenciários, bem como a mantê-los rigorosamente em dia durante todo o período do contrato.

CLÁUSULA XVI – DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização dos serviços prestados pela contratada ficará a cargo do Município, através da Secretaria Municipal da Educação.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CLÁUSULA XVII – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Camaquã/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da ata de registro de preços e/ou contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos, na presença das testemunhas instrumentárias.

Dom Feliciano/RS, ____ de _____ de 2026

TIAGO ANDRÉ SZORTYKA

Prefeito

Contratante

EMPRESA _____

CNPJ _____

Contratada

Testemunhas:



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2026
PLANILHA DE CUSTOS PLANILHA DE CUSTOS ITINERÁRIO 01 OSVAIR - PADRE VIEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO						
PLANILHA DE CUSTOS DO TRANSPORTE ESCOLAR						
ROTEIRO:		Osvair/Padre Vieira				
VEÍCULO/LOTAÇÃO:		Van		COMBUSTIVEL:		Gasolina
RESULTADOS OBTIDOS						
Nº Dias Letivos Ano:		200		Valor Anual (R\$):		108.626,28
Nº Meses com Transporte:		10,0		Valor Mensal (R\$):		10.862,63
Percurso Diário (Km):		44,00		Valor Dia (R\$):		543,13
Percurso Mensal (Km):		880,00		Valor KM (R\$):		12,3439
CUSTOS DA ROTA						
COMBUSTIVEL	NÃO PAVIMENTADA		PAVIMENTADA		TOTAL (R\$)	
	R\$/Litro	Km/Litro	R\$/Litro	Km/Litro	Mensal	Anual
	6,68	7	-	-	839,77	8.397,71
MANUTENÇÃO	NÃO PAVIMENTADA		PAVIMENTADA		TOTAL (R\$)	
	R\$/Anual	Taxa	R\$/Anual	Taxa	Mensal	Anual
	5.038,63	60,00%	0,00	0%	503,86	5.038,63
VEÍCULO	R\$ Seguro		Taxa de Expedição		R\$ IPVA	TOTAL
		-		115,00	-	115,00
MONITOR	R\$ Salário		R\$ Encargos		R\$ Mensal	R\$ Anual
		1.612,85		458,88	2.071,73	20.717,30
MOTORISTA	R\$ Salário		R\$ Encargos		R\$ Mensal	R\$ Anual
		2.518,10		991,38	3.509,48	35.094,76
VISTORIA OBRIGATÓRIA - DETRAN			Freq/Ano	(R\$) Unit.	R\$ Anual	
			2	122,65	245,30	
LUCRO	Veículo		R\$ Investimento		Taxa de Retorno	R\$ Lucro Anual
		van		100.000,00	25%	25.000,00
DESPESAS ADMINISTRATIVAS					(R\$) Mensal	R\$ Anual
				500,00	5.000,00	
SEGURO DOS ALUNOS					R\$ Anual	
					2.500,00	
RESUMO DA PLANILHA DE CUSTOS DO TRANSPORTE ESCOLAR						
ITENS				(R\$)	(%)	
COMBUSTIVEL				8.397,71	7,73%	
MANUTENÇÃO				5.038,63	4,64%	
ENCARGOS/VEÍCULO				115,00	0,11%	
ENCARGOS/ MONITOR				20.717,30	19,07%	
ENCARGOS/MOTORISTA				35.094,76	32,31%	
LUCRO/INVESTIMENTO				25.000,00	23,01%	
VISTORIA OBRIGATÓRIA - DETRAN				245,30	0,23%	
DESPESAS ADMINISTRATIVAS				5.000,00	4,60%	
SEGURO DOS ALUNOS				2.500,00	2,30%	
SUB-TOTAL				102.108,70	94,00%	
IMPOSTOS				6.517,58	6,00%	
TOTAL				108.626,28	100,00%	



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2026
PLANILHA DE CUSTOS ITINERÁRIO 02 EVERALDO BRATZ – CIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO						
PLANILHA DE CUSTOS DO TRANSPORTE ESCOLAR						
ROTEIRO:		Everaldo Bratz/Cidade				
VEÍCULO/LOTAÇÃO:		Ônibus		COMBUSTIVEL:		Diesel
RESULTADOS OBTIDOS						
Nº Dias Letivos Ano:		200		Valor Anual (R\$):		140.632,93
Nº Meses com Transporte:		10		Valor Mensal (R\$):		14.063,29
Percurso Diário (Km):		38,40		Valor Dia (R\$):		703,16
Percurso Mensal (Km):		768,00		Valor KM (R\$):		18,3116
CUSTOS DA ROTA						
COMBUSTIVEL	NÃO PAVIMENTADA		PAVIMENTADA		TOTAL (R\$)	
	R\$/Litro	Km/Litro	R\$/Litro	Km/Litro	Mensal	Anual
	7,49	3	-	-	1.917,44	19.174,40
MANUTENÇÃO	NÃO PAVIMENTADA		PAVIMENTADA		TOTAL (R\$)	
	R\$/Anual	Taxa	R\$/Anual	Taxa	Mensal	Anual
	9.587,20	50,00%	0,00	0%	958,72	9.587,20
VEÍCULO	R\$ Seguro		Taxa de Expedição		R\$ IPVA	
		-		115,00		-
MONITOR	R\$ Salário		R\$ Encargos		R\$ Mensal	
		1.612,85		634,98		2.247,83
MOTORISTA	R\$ Salário		R\$ Encargos		R\$ Mensal	
		2.518,10		991,38		3.509,48
VISTORIA OBRIGATÓRIA - DETRAN			Freq/Ano		(R\$) Unit.	
				2		122,65
LUCRO	Veículo		R\$ Investimento		Taxa de Retorno	
		Ônibus		150.000,00		25%
DESPESAS ADMINISTRATIVAS					(R\$) Mensal	
					500,00	
SEGURO DOS ALUNOS					R\$ Anual	
						3.000,00
RESUMO DA PLANILHA DE CUSTOS DO TRANSPORTE ESCOLAR						
ITENS				(R\$)		(%)
COMBUSTIVEL				19.174,40		13,63%
MANUTENÇÃO				9.587,20		6,82%
ENCARGOS/VEÍCULO				115,00		0,08%
ENCARGOS/ MONITOR				22.478,29		15,98%
ENCARGOS/MOTORISTA				35.094,76		24,95%
LUCRO/INVESTIMENTO				37.500,00		26,67%
VISTORIA OBRIGATÓRIA - DETRAN				245,30		0,17%
DESPESAS ADMINISTRATIVAS				5.000,00		3,56%
SEGURO DOS ALUNOS				3.000,00		2,13%
SUB-TOTAL				132.194,95		94,00%
IMPOSTOS				8.437,98		6,00%
TOTAL				140.632,93		100,00%



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2026
PLANILHA DE CUSTOS ITINERÁRIO 03 ALVARINO - SÃO JOÃO BATISTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO						
PLANILHA DE CUSTOS DO TRANSPORTE ESCOLAR						
ROTEIRO:		Alvarino/Escola São João Batista				
VEÍCULO/LOTAÇÃO:		Micro-Ônibus		COMBUSTIVEL: Diesel		
RESULTADOS OBTIDOS						
Nº Dias Letivos Ano:		200		Valor Anual (R\$): 133.461,65		
Nº Meses com Transporte:		10		Valor Mensal (R\$): 13.346,16		
Percurso Diário (Km):		49,00		Valor Dia (R\$): 667,31		
Percurso Mensal (Km):		980,00		Valor KM (R\$): 13,6185		
CUSTOS DA ROTA						
COMBUSTIVEL	NÃO PAVIMENTADA		PAVIMENTADA		TOTAL (R\$)	
	R\$/Litro	Km/Litro	R\$/Litro	Km/Litro	Mensal	Anual
	7,49	5	-	-	1.468,04	14.680,40
MANUTENÇÃO	NÃO PAVIMENTADA		PAVIMENTADA		TOTAL (R\$)	
	R\$/Anual	Taxa	R\$/Anual	Taxa	Mensal	Anual
	7.340,20	50,00%	0,00	0%	734,02	7.340,20
VEÍCULO	R\$ Seguro		Taxa de Expedição		R\$ IPVA	TOTAL
	-		115,00		-	115,00
MONITOR	R\$ Salário		R\$ Encargos		R\$ Mensal	R\$ Anual
	1.612,85		634,98		2.247,83	22.478,29
MOTORISTA	R\$ Salário		R\$ Encargos		R\$ Mensal	R\$ Anual
	2.518,10		991,38		3.509,48	35.094,76
VISTORIA OBRIGATÓRIA - DETRAN			Freq/Ano	(R\$) Unit.	R\$ Anual	
			2	122,65	245,30	
LUCRO	Veículo		R\$ Investimento	Taxa de Retorno	R\$ Lucro Anual	
	Micro-Ônibus		150.000,00	25%	37.500,00	
DESPESAS ADMINISTRATIVAS					(R\$) Mensal	R\$ Anual
					500,00	5.000,00
SEGURO DOS ALUNOS					R\$ Anual	
					3.000,00	
RESUMO DA PLANILHA DE CUSTOS DO TRANSPORTE ESCOLAR						
ITENS			(R\$)		(%)	
COMBUSTIVEL			14.680,40		11,00%	
MANUTENÇÃO			7.340,20		5,50%	
ENCARGOS/VEÍCULO			115,00		0,09%	
ENCARGOS/ MONITOR			22.478,29		16,84%	
ENCARGOS/MOTORISTA			35.094,76		26,30%	
LUCRO/INVESTIMENTO			37.500,00		28,10%	
VISTORIA OBRIGATÓRIA - DETRAN			245,30		0,18%	
DESPESAS ADMINISTRATIVAS			5.000,00		3,75%	
SEGURO DOS ALUNOS			3.000,00		2,25%	
SUB-TOTAL			125.453,95		94,00%	
IMPOSTOS			8.007,70		6,00%	
TOTAL			133.461,65		100,00%	



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VII
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2026
PLANILHA DE CUSTOS ITINERÁRIO 04 JUARES - SÃO JOÃO BATISTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO						
PLANILHA DE CUSTOS DO TRANSPORTE ESCOLAR						
ROTEIRO:		Juares de Moura/Escola São João Batista				
VEÍCULO/LOTAÇÃO:		Micro-Ônibus		COMBUSTIVEL:		Diesel
RESULTADOS OBTIDOS						
Nº Dias Letivos Ano:		200		Valor Anual (R\$):		169.031,18
Nº Meses com Transporte:		10		Valor Mensal (R\$):		16.903,12
Percurso Diário (Km):		123,40		Valor Dia (R\$):		845,16
Percurso Mensal (Km):		2.468,00		Valor KM (R\$):		6,8489
CUSTOS DA ROTA						
COMBUSTIVEL	NÃO PAVIMENTADA		PAVIMENTADA		TOTAL (R\$)	
	R\$/Litro	Km/Litro	R\$/Litro	Km/Litro	Mensal	Anual
	7,49	5	-	-	3.697,06	36.970,64
MANUTENÇÃO	NÃO PAVIMENTADA		PAVIMENTADA		TOTAL (R\$)	
	R\$/Anual	Taxa	R\$/Anual	Taxa	Mensal	Anual
	18.485,32	50,00%	0,00	0%	1.848,53	18.485,32
VEÍCULO	R\$ Seguro		Taxa de Expedição		R\$ IPVA	TOTAL
	-		115,00		-	115,00
MONITOR	R\$ Salário		R\$ Encargos		R\$ Mensal	R\$ Anual
	1.612,85		634,98		2.247,83	22.478,29
MOTORISTA	R\$ Salário		R\$ Encargos		R\$ Mensal	R\$ Anual
	2.518,10		991,38		3.509,48	35.094,76
VISTORIA OBRIGATÓRIA - DETRAN			Freq/Ano	(R\$) Unit.	R\$ Anual	
			2	122,65	245,30	
LUCRO	Veículo		R\$ Investimento		Taxa de Retorno	R\$ Lucro Anual
	Micro-Ônibus		150.000,00		25%	37.500,00
DESPESAS ADMINISTRATIVAS					(R\$) Mensal	R\$ Anual
					500,00	5.000,00
SEGURO DOS ALUNOS						R\$ Anual
						3.000,00
RESUMO DA PLANILHA DE CUSTOS DO TRANSPORTE ESCOLAR						
ITENS				(R\$)	(%)	
COMBUSTIVEL				36.970,64	21,87%	
MANUTENÇÃO				18.485,32	10,94%	
ENCARGOS/VEÍCULO				115,00	0,07%	
ENCARGOS/ MONITOR				22.478,29	13,30%	
ENCARGOS/MOTORISTA				35.094,76	20,76%	
LUCRO/INVESTIMENTO				37.500,00	22,19%	
VISTORIA OBRIGATÓRIA - DETRAN				245,30	0,15%	
DESPESAS ADMINISTRATIVAS				5.000,00	2,96%	
SEGURO DOS ALUNOS				3.000,00	1,77%	
SUB-TOTAL				158.889,31	94,00%	
IMPOSTOS				10.141,87	6,00%	
TOTAL				169.031,18	100,00%	

CONFERIDO
Cristian Hubner Westphal
Cristian Hubner Westphal
Contador
CRC/RS 069596/O-0



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
 DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VII
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2026
PLANILHA DE CUSTOS ITINERÁRIO 05 JUAREZ – SERAFIM

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO						
PLANILHA DE CUSTOS DO TRANSPORTE ESCOLAR						
ROTEIRO:		Juarez de Moura/Serafim				
VEÍCULO/LOTAÇÃO:		Van		COMBUSTIVEL:	Gasolina	
RESULTADOS OBTIDOS						
Nº Dias Letivos Ano:		200		Valor Anual (R\$):	115.332,01	
Nº Meses com Transporte:		10		Valor Mensal (R\$):	11.533,20	
Percurso Diário (Km):		62,80		Valor Dia (R\$):	576,66	
Percurso Mensal (Km):		1.256,00		Valor KM (R\$):	9,1825	
CUSTOS DA ROTA						
COMBUSTIVEL	NÃO PAVIMENTADA		PAVIMENTADA		TOTAL (R\$)	
	R\$/Litro	Km/Litro	R\$/Litro	Km/Litro	Mensal	Anual
	6,68	7	-	-	1.198,58	11.985,83
MANUTENÇÃO	NÃO PAVIMENTADA		PAVIMENTADA		TOTAL (R\$)	
	R\$/Anual	Taxa	R\$/Anual	Taxa	Mensal	Anual
	5.992,91	50,00%	0,00	0%	599,29	5.992,91
VEÍCULO	R\$ Seguro		Taxa de Expedição		R\$ IPVA	TOTAL
	-		115,00		-	115,00
MONITOR	R\$ Salário		R\$ Encargos		R\$ Mensal	R\$ Anual
	1.612,85		634,98		2.247,83	22.478,29
MOTORISTA	R\$ Salário		R\$ Encargos		R\$ Mensal	R\$ Anual
	2.518,10		991,38		3.509,48	35.094,76
VISTORIA OBRIGATÓRIA - DETRAN			Freq/Ano	(R\$) Unit.	R\$ Anual	
			2	122,65	245,30	
LUCRO	Veículo		R\$ Investimento	Taxa de Retorno	R\$ Lucro Anual	
	Van		100.000,00	25%	25.000,00	
DESPESAS ADMINISTRATIVAS					(R\$) Mensal	R\$ Anual
					500,00	5.000,00
SEGURO DOS ALUNOS						R\$ Anual
						2.500,00
RESUMO DA PLANILHA DE CUSTOS DO TRANSPORTE ESCOLAR						
ITENS				(R\$)	(%)	
COMBUSTIVEL				11.985,83	10,39%	
MANUTENÇÃO				5.992,91	5,20%	
ENCARGOS/VEÍCULO				115,00	0,10%	
ENCARGOS/ MONITOR				22.478,29	19,49%	
ENCARGOS/MOTORISTA				35.094,76	30,43%	
LUCRO/INVESTIMENTO				25.000,00	21,68%	
VISTORIA OBRIGATÓRIA - DETRAN				245,30	0,21%	
DESPESAS ADMINISTRATIVAS				5.000,00	4,34%	
SEGURO DOS ALUNOS				2.500,00	2,17%	
SUB-TOTAL				108.412,09	94,00%	
IMPOSTOS				6.919,92	6,00%	
TOTAL				115.332,01	100,00%	



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
 DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IX
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2026
PLANILHA DE CUSTOS ITINERÁRIO 06 SANDER – CIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO						
PLANILHA DE CUSTOS DO TRANSPORTE ESCOLAR						
ROTEIRO:		Sander - Cidade				
VEÍCULO/LOTAÇÃO:			Van		COMBUSTIVEL: Gasolina	
RESULTADOS OBTIDOS						
Nº Dias Letivos Ano:		200		Valor Anual (R\$):		111.874,91
Nº Meses com Transporte:		10,0		Valor Mensal (R\$):		11.187,49
Percurso Diário (Km):		54,00		Valor Dia (R\$):		559,37
Percurso Mensal (Km):		1.080,00		Valor KM (R\$):		10,3588
CUSTOS DA ROTA						
COMBUSTIVEL	NÃO PAVIMENTADA		PAVIMENTADA		TOTAL (R\$)	
	R\$/Litro	Km/Litro	R\$/Litro	Km/Litro	Mensal	Anual
	6,68	7	-	-	1.030,63	10.306,29
MANUTENÇÃO	NÃO PAVIMENTADA		PAVIMENTADA		TOTAL (R\$)	
	R\$/Anual	Taxa	R\$/Anual	Taxa	Mensal	Anual
	6.183,77	60,00%	0,00	0%	618,38	6.183,77
VEÍCULO	R\$ Seguro		Taxa de Expedição		R\$ IPVA	TOTAL
	-		115,00		-	115,00
MONITOR	R\$ Salário		R\$ Encargos		R\$ Mensal	R\$ Anual
	1.612,85		458,88		2.071,73	20.717,30
MOTORISTA	R\$ Salário		R\$ Encargos		R\$ Mensal	R\$ Anual
	2.518,10		991,38		3.509,48	35.094,76
VISTORIA OBRIGATÓRIA - DETRAN			Freq/Ano	(R\$) Unit.	R\$ Anual	
			2	122,65	245,30	
LUCRO	Veículo		R\$ Investimento	Taxa de Retorno	R\$ Lucro Anual	
	van		100.000,00	25%	25.000,00	
DESPESAS ADMINISTRATIVAS					(R\$) Mensal	R\$ Anual
					500,00	5.000,00
SEGURO DOS ALUNOS						R\$ Anual
						2.500,00
RESUMO DA PLANILHA DE CUSTOS DO TRANSPORTE ESCOLAR						
ITENS				(R\$)	(%)	
COMBUSTIVEL				10.306,29	9,21%	
MANUTENÇÃO				6.183,77	5,53%	
ENCARGOS/VEÍCULO				115,00	0,10%	
ENCARGOS/ MONITOR				20.717,30	18,52%	
ENCARGOS/MOTORISTA				35.094,76	31,37%	
LUCRO/INVESTIMENTO				25.000,00	22,35%	
VISTORIA OBRIGATÓRIA - DETRAN				245,30	0,22%	
DESPESAS ADMINISTRATIVAS				5.000,00	4,47%	
SEGURO DOS ALUNOS				2.500,00	2,23%	
SUB-TOTAL				105.162,42	94,00%	
IMPOSTOS				6.712,49	6,00%	
TOTAL				111.874,91	100,00%	